



Guide sur le regroupement de centres de la petite enfance

DIRECTIVE

Février 2022

Coordination et rédaction

Direction adjointe de la main-d'œuvre
Direction de la main d'œuvre

Pour information :

Renseignements généraux
Ministère de la Famille
425, rue Jacques-Parizeau, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 4Z1
Ligne sans frais : 1 855 336-8568

© Gouvernement du Québec
Ministère de la Famille

ISBN 978-2-550-91898-1 (PDF)

Table des matières

1. INTRODUCTION	5
2. LE REGROUPEMENT : UNE FIN EN SOI, LE CHOIX DU MODE N'EST QUE LE CHEMIN POUR Y MENER.....	6
2.1 Les éléments à prendre en considération dans le cadre d'un regroupement	7
2.2 Avantages et inconvénients à prendre en considération avant de se regrouper	8
3. LES MODES DE REGROUPEMENT.....	9
COMMENTAIRES GÉNÉRAUX	9
3.1 La liquidation puis la dissolution.....	9
A. Liquidation	10
B. Dissolution	11
3.2 La fusion.....	11
4. FACTEURS À CONSIDÉRER.....	12
4.1 La viabilité financière	12
4.2 La transparence entre les CPE/BC	12
4.3 L'implication du personnel administratif, d'encadrement et des administrateurs	13
4.4 Les frais	13
4.5 Le temps requis pour mener à bien le processus.....	14
4.6 La communication aux parents usagers et aux employés des CPE/BC	14
4.7 Le recours à des Professionnels	15
5. PROCESSUS DE REGROUPEMENT (TRONC COMMUN)	16
5.1 Naissance de l'idée d'un projet de regroupement entre CPE/BC	17
5.2 Démarches et discussions préliminaires entre les directions générales et/ou les administrateurs de chaque CPE/BC.....	17
5.3 Réunion du CA de chaque CPE/BC pour l'adoption des résolutions de principe quant au projet de regroupement et création d'un comité de transition	18
A. Adoption de résolutions de principe	18
B. Création d'un comité de transition	19
5.4 Vérification quant au choix du mode de regroupement	20
5.5 Vérification diligente	21
5.6 Obtention des consentements requis	22

5.7	Rédaction de la documentation pour mettre en place le regroupement	23
5.8	La communication aux parents usagers et aux employés des CPE/BC	25
5.9	Approbation de la documentation par les CA de chaque CPE/BC	25
5.10	Approbation du regroupement par les membres	25
5.11	Signature de la documentation.....	26
5.12	Avis aux créanciers, aux cocontractants et aux organismes gouvernementaux	27
5.13	Harmonisation des politiques, intégration des équipes de gestion et des équipes de travail et travaux administratifs	28
6.	PARTICULARITÉS DES MODES DE REGROUPEMENT	29
6.1	Étapes particulières à la fusion	29
A.	Dépôt d’une requête conjointe de lettres patentes pour fusion au REQ, obtention des lettres patentes et déclaration initiale.....	29
B.	Délivrance du nouveau permis au CPE/BC résultant et nouvelle entente de subvention	30
6.2	Étapes particulières à la liquidation et dissolution	30
6.2.1	CPE/BC cédant	30
6.2.3	CPE/BC cessionnaire	31
7.	CONCLUSION	32
Annexe 1.....	DIAGRAMME DE GANTT ÉTABLISSANT LA LISTE DES ÉTAPES ET DES DÉLAIS À PRÉVOIR	33
Annexe 2.....	TABLEAU RÉCAPITULATIF DES PARTICULARITÉS PROPRES À CHAQUE MODE DE REGROUPEMENT	34
	2 A - Particularités propres à la FUSION	34
	2 B - Particularités propres à la LIQUIDATION ET LA DISSOLUTION	36
Annexe 3.....	GRILLE D’ANALYSE PRATIQUE	38
	TRONC COMMUN DES DIFFÉRENTS MODES DE REGROUPEMENT	38
	MODE DE REGROUPEMENT VISÉ : FUSION	41
	MODE DE REGROUPEMENT VISÉ : LIQUIDATION-DISSOLUTION	42

1. INTRODUCTION

Plusieurs raisons peuvent motiver le conseil d'administration (CA) d'une personne morale titulaire d'un permis de centre de la petite enfance (CPE), agréé ou non à titre de bureau coordonnateur de la garde en milieu familial (BC), ou d'un BC n'exploitant pas de CPE/BC à évaluer la pertinence de se joindre à un ou à d'autres CPE/BC existants, pour ne former qu'une seule personne morale.

Pour faciliter la lecture de ce guide, tant les CPE/BC que le BC seront désignés sous l'appellation « CPE/BC ».

Cette opération constitue un projet de regroupement. Il existe deux principaux modes de regroupement :

- 1) la liquidation des actifs d'un CPE/BC en faveur d'un autre CPE/BC qui les accepte, le tout suivi de la dissolution du CPE/BC liquidé;
- 2) la fusion de plusieurs CPE/BC.

Ces modes de regroupement sont encadrés par les lois et règlements applicables, dont notamment la partie III de la *Loi sur les compagnies*, RLRQ c. C-38 (ci-après désignée la « Loi »).

! ■ Si un CPE/BC était plutôt régi par la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (LC 2009, ch. 23), il est primordial de consulter un juriste avant même d'envisager le regroupement avec un CPE/BC qui serait constitué en vertu de la *Loi* afin de vérifier la faisabilité juridique du regroupement et plus particulièrement d'une fusion. Au moment de rédiger ce guide, la fusion ne serait pas facilement accessible dans un tel cas de figure.

Les deux modes de regroupement présentent des ressemblances relativement aux objectifs, aux avantages, aux inconvénients et aux facteurs à considérer. Cependant, des différences sont observées notamment en ce qui concerne les étapes de réalisation, les travaux à effectuer sur les plans administratifs et juridiques et les documents à fournir au Registraire des entreprises (ci-après désigné le « REQ ») et au ministère de la Famille (ci-après désigné le « Ministère »).

Généralement, l'un ou l'autre des modes de regroupement est envisagé après que les parties concernées ont constaté la nécessité d'un changement organisationnel en vue d'assurer la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance et la viabilité financière du CPE/BC.

Le présent guide sur les regroupements de CPE/BC est principalement destiné au personnel des directions régionales des services à la clientèle (DRSC) du Ministère travaillant auprès des CPE/BC ainsi qu'aux membres du CA des CPE/BC qui expriment l'intention de se regrouper. Il vise à informer ces derniers et à les soutenir dans le projet de regroupement.

Il est à noter que d'autres modes de regroupement, partiels ou temporaires, peuvent être explorés selon la situation particulière du CPE/BC, notamment la cession ou l'acquisition d'une

seule installation d'une autre corporation ainsi que la prise en charge de l'administration d'un CPE/BC par un autre CPE/BC, souvent appelées « regroupement administratif ». Bien que ces choix soient possibles, ils répondent habituellement à des problématiques très spécifiques ou visent des périodes limitées. Le présent guide ne traite donc pas de ces choix.

Il est à préciser que sur le plan du processus juridique de regroupement d'une personne morale sans but lucratif agréée à titre de BC autre qu'un CPE ou le CPE agréé à titre de BC, il n'y a pas de particularités propres aux BC. Par conséquent, les observations prévues au présent guide concernant les CPE s'appliquent donc avec les adaptations nécessaires aux BC sous réserve de dispositions à l'effet contraire de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (RLRQ c. S-4.1.1) (ci-après désignée la « *LSGEE* ») et de ses règlements. Par exemple, pour le permis des CPE, il faut tenir compte des observations prévues au présent guide en se référant à l'agrément du BC.

Le présent guide est un outil de référence qui n'a aucune valeur contraignante. Il ne constitue pas une opinion ou un avis juridique. Les délais qui y sont prévus ne sont pas impératifs, sauf exception, et leur échéance ne fait perdre aucun droit.

Le Ministère et son personnel ne peuvent prodiguer de conseils de nature juridique ou découlant de certains principes comptables ni proposer de projets d'actes (résolutions, conventions, etc.). Un CPE/BC qui envisage un regroupement aurait avantage à obtenir l'assistance de professionnelles ou professionnels en droit, en comptabilité ou en ressources humaines (ci-après désignés des « Professionnels ») pour l'accompagner adéquatement dans le processus.

2. LE REGROUPEMENT : UNE FIN EN SOI, LE CHOIX DU MODE N'EST QUE LE CHEMIN POUR Y MENER

Ce guide aborde les deux modes de regroupement suivants :

- 1) la liquidation et dissolution;
- 2) la fusion.

Il est important de prendre en considération, peu importe le mode de regroupement, qu'une fois toutes les étapes réalisées une seule entité corporative offrira les services de garde éducatifs à l'enfance jusque-là offerts par deux entités. Cela signifie :

- un seul conseil d'administration;
- une seule équipe de direction (voire deux équipes);
- un seul permis pour plusieurs installations;
- possibilité d'effectuer certaines économies d'échelle, etc.

Pour déterminer l'opportunité d'un regroupement et, le cas échéant, le mode de regroupement, chaque CPE/BC doit procéder à des analyses et à des vérifications de nature juridique, financière et humaine.

Lorsque des CPE/BC envisagent de regrouper leurs forces, c'est souvent qu'une problématique a été soulevée (difficultés financières récurrentes, problèmes de relations de travail ou de gouvernance, projets non développés, etc.) ou qu'un événement important doit survenir dans un avenir relativement rapproché (départ d'une direction générale, fin d'un bail, etc.).

Bien avant de choisir le mode de regroupement, la première décision implique de déterminer s'il est opportun de regrouper les forces des CPE/BC. Dans le cadre de cette réflexion, il faut définir les objectifs du regroupement ainsi que les moyens pour les atteindre. Ce n'est que par la suite que le choix du mode de regroupement deviendra pertinent, processus qui devrait commencer par l'identification des facteurs de risque qui pourraient militer pour l'un ou l'autre des modes de regroupement présentés dans le présent guide.

Par ailleurs, concernant les communications à maintenir avec les parents et les employés, il est souvent utile, surtout au début du processus de regroupement, de présenter le projet pour ce qu'il est : un projet ayant pour but l'union des forces de CPE/BC suivant un mode de regroupement approprié qui constitue le moyen pour y parvenir.

! Ce guide s'inscrit dans un processus en continu devant mener à un regroupement. Cependant, le choix du mode par lequel le regroupement se concrétisera n'a pas à être effectué dès le début du processus.

! Lorsque des étapes ou des éléments sont communs aux deux modes de regroupement, le terme « regroupement » est utilisé pour bien établir qu'ils s'appliquent, peu importe le mode choisi. De la même façon, les termes « CPE/BC issus du regroupement » sont utilisés pour désigner l'entité juridique découlant du regroupement, peu importe le mode choisi.

2.1 Les éléments à prendre en considération dans le cadre d'un regroupement

Lorsqu'il envisage un projet de regroupement, le CA de chaque CPE/BC doit bien définir les objectifs recherchés et s'assurer que le projet permettra de les atteindre, qu'ils soient de nature économique ou administrative. En voici quelques exemples :

- s'assurer d'une viabilité financière à court, à moyen et à long terme;
- augmenter la marge de manœuvre financière;
- maintenir des services de qualité;
- optimiser ou améliorer les services aux parents;
- consolider les services de garde éducatifs à l'enfance dans son territoire;
- augmenter l'efficacité de la structure organisationnelle.

Dans un projet de regroupement, les CPE/BC ne devraient pas considérer uniquement des objectifs à caractère économique, bien que ceux-ci constituent souvent un élément central de la réflexion. D'autres aspects tels que le climat de travail, la satisfaction de la clientèle, la possibilité de réaliser encore mieux la mission tout en respectant la philosophie de chacune des organisations pourraient être pris en considération en fonction de la réalité des CPE/BC

concernés. Cela dit, l'existence de cultures différentes au sein des CPE/BC qui envisagent de se regrouper ne doit pas nécessairement constituer un frein au processus. Il pourrait très bien s'agir d'un élément à prendre en considération, d'un facteur de risque exigeant que des mesures particulières soient implantées pour favoriser un regroupement harmonieux. Cette même différence de cultures organisationnelles pourrait d'autre part constituer un avantage menant à l'implantation de façons de faire différentes au sein de l'une ou l'autre des équipes de travail.

Sur le plan financier, il sera pertinent de déterminer rapidement si le regroupement génère des économies d'échelle et permet, à terme, d'améliorer le bilan financier de l'organisation une fois que les dépenses non récurrentes inhérentes au processus lui-même seront assumées.

Sur le plan juridique, il sera notamment utile de se questionner sur le nombre actuel de places au permis de chacune des organisations et de tenir compte des places dont le développement aurait pu être autorisé afin de prendre en considération une situation où le nombre de places (actuelles ou envisagées) dépasserait le seuil prévu à la LSGEE. Par ailleurs, plusieurs facteurs pourront influencer des CPE/BC à envisager un mode de regroupement plutôt qu'un autre. Notons, à titre d'exemple, le fait que l'un d'eux ou les deux possèdent un immeuble ou un numéro d'enregistrement à titre d'organisme de bienfaisance enregistré. Parfois, la conjonction de plusieurs éléments militera pour l'un des modes de regroupement même s'il paraît plus complexe à implanter à première vue.

2.2 Avantages et inconvénients à prendre en considération avant de se regrouper

Avant de faire le choix d'un mode de regroupement, le CA de chaque CPE/BC doit s'assurer que le projet de regroupement apportera plus d'avantages que d'inconvénients. Il revient évidemment à chaque conseil de pondérer chaque avantage et chaque inconvénient.

Par exemple, si les inconvénients sont plus nombreux que les avantages, mais que ces derniers peuvent avoir un impact favorable à ce point important qu'ils surpassent les désavantages, il faudra alors savoir gérer adéquatement.

Parmi **les avantages** pouvant découler d'un regroupement, on peut citer :

- une amélioration de la qualité et de l'offre des services de garde éducatifs à l'enfance;
- l'atteinte d'une meilleure rentabilité – diminution des coûts liés aux activités et à l'administration, notamment en raison des économies d'échelle réalisées;
- la création d'opportunités pour accomplir des projets porteurs pour les CPE/BC;
- une élimination des doublons de structures administratives similaires sur un même territoire à proximité;
- une redéfinition et une amélioration des pratiques existantes;
- une structure administrative plus adéquate;
- une augmentation du bassin de candidates et candidats susceptibles d'occuper la fonction d'administratrice ou administrateur au CPE/BC;
- une modification de la structure administrative existante;
- L'accès à plus de services pour la clientèle servie.

En ce qui a trait aux **inconvénients** pouvant découler d'un regroupement, on note :

- une phase d'insécurité chez les membres du personnel;
- un surcroît temporaire et ponctuel de travail pour le personnel administratif, les administratrices ou administrateurs et la direction générale;
- une période d'inquiétude chez la clientèle;
- une adaptation à des pratiques et à des cultures différentes de part et d'autre;
- une modification de la structure administrative existante;
- une perte du sentiment de proximité;
- les frais occasionnés par le processus (notamment les frais et honoraires des Professionnels dont les services sont requis, les frais pour la délivrance d'un nouveau permis, s'il y a fusion, et les droits de mutation, le cas échéant).

3. LES MODES DE REGROUPEMENT

COMMENTAIRES GÉNÉRAUX

Une fois que les CPE/BC ont déterminé qu'un regroupement est non seulement envisageable, mais qu'il répondrait aux objectifs qu'ils se sont fixés, il est temps de choisir lequel des modes de regroupement serait le plus approprié.

Comme mentionné précédemment, le choix de l'un ou l'autre de ces modes n'a aucun impact sur la finalité du regroupement : une seule entité corporative offrira des services de garde éducatifs à l'enfance jusque-là offerts par deux entités.

Le choix du mode de regroupement implique de s'assurer que le moyen de parvenir à la finalité souhaitée est le plus approprié à la situation particulière.

Cette décision est importante et peut avoir des conséquences pour les CPE/BC concernés et pour le CPE/BC qui exploitera ultimement les installations de ceux-ci.

- Ce guide présente les principaux éléments en lien avec chacun des modes de regroupement envisageables. D'autres sources d'information devraient aussi être consultées par les CPE/BC au moment du choix de regroupement.

En effet, plusieurs enjeux juridiques et comptables peuvent interagir et militer dans un cas pour une fusion et dans un autre cas pour une liquidation et dissolution compte tenu d'un élément particulier du dossier.

3.1 La liquidation puis la dissolution

La liquidation et dissolution est un mode de regroupement en vertu duquel un CPE/BC convient de liquider volontairement la totalité de ses actifs et de les transférer à un autre CPE/BC, lequel

accepte en contrepartie d'assumer son passif. Une fois sa liquidation terminée, le CPE/BC cédant procède à sa dissolution et n'aura plus d'existence légale.

Ce mode de regroupement implique ainsi qu'un CPE/BC cède ses éléments d'actif, qu'il fasse assumer son passif par un autre CPE/BC (ce qui est souvent appelé « liquidation »), puis qu'il procède à sa dissolution.

À noter : bien que l'on utilise souvent le terme « liquidation », il ne s'agit pas ici du processus prévu au *Code civil du Québec* ni de celui prévu à la *Loi sur la liquidation des compagnies* (RLRQ c. L-4), étant donné que la cession des biens et obligations s'effectue sans l'intervention d'un liquidateur. Par contre, aux fins du présent guide, comme les effets sont similaires, nous utiliserons tout de même ce terme. Le processus de dissolution qui suit cette liquidation est quant à lui régi par des dispositions de la *Loi*.

A. Liquidation

Ce mode implique que le CPE/BC qui transfère ses actifs à un autre CPE/BC (ci-après désigné le « CPE/BC cédant ») doit procéder à la liquidation volontaire de ses actifs en faveur d'un autre CPE/BC (ci-après désigné le « CPE/BC cessionnaire ») qui accepte en contrepartie d'assumer le passif du CPE/BC cédant, le tout au terme d'une convention de répartition des biens et de règlements de dettes à convenir entre le CPE/BC cédant et le CPE/BC cessionnaire.

Ainsi, à la date convenue, une fois les actifs cédés, les activités qui antérieurement étaient conduites par le CPE/BC cédant sont dorénavant poursuivies par le CPE/BC cessionnaire, dans les mêmes installations où le CPE/BC cédant les exerçait (à moins de circonstances particulières).

Le CPE/BC cessionnaire assume alors toutes les dettes, obligations et engagements du CPE/BC cédant.

Comme en matière de fusion, il arrive que certains droits et contrats ne puissent être transférés au CPE/BC cessionnaire à la suite du regroupement en raison de l'existence de dispositions contractuelles. Le CPE/BC cédant doit alors obtenir l'autorisation préalable écrite du cocontractant pour pouvoir céder au CPE/BC cessionnaire les contrats en question. Par ailleurs, il n'est pas rare que le fait de procéder à la liquidation constitue un cas permettant la résiliation de certaines ententes (contrat de prêt, bail, etc.). Si une telle clause restrictive existe effectivement, un autre mode de regroupement pourra être utilisé dans certains cas, alors que dans d'autres cas il faudra demander l'autorisation préalable du créancier concerné qui pourra exiger certains documents, voire demander des garanties additionnelles (par exemple un bailleur pourrait demander une lettre de garantie bancaire). L'apport de conseillères ou conseillers juridiques est fortement recommandé afin de déterminer l'existence de telles dispositions et, le cas échéant, d'accompagner les CPE/BC dans la gestion de ces questions, et ce, de la façon la plus efficace possible.

Parmi les avantages pouvant découler du choix de ce mode de regroupement, notons que le CPE/BC cessionnaire n'a pas à obtenir de nouveau numéro d'entreprise du Québec (NEQ). Il conserve son NEQ ainsi que tous ses numéros d'enregistrement auprès des agences et organismes gouvernementaux. Cela implique notamment le Ministère, qui n'exige pas de frais particuliers puisqu'il traite le tout comme une modification du permis du CPE/BC cessionnaire et non comme

un nouveau permis. Cependant, il est important de garder à l'esprit que bien que les numéros soient conservés, il est probable que le dossier du CPE/BC cessionnaire doit être mis à jour, par exemple pour refléter une modification du nombre de ses employées et employés.

B. Dissolution

Une fois la liquidation du CPE/BC cédant terminée, c'est-à-dire lorsqu'il n'aura plus de dettes ni d'obligations, il pourra procéder à sa dissolution. Il est important ici de prendre en considération l'ensemble des droits et des obligations. Par exemple, un droit d'action en justice dont la cession entraînerait des conséquences défavorables pour le CPE/BC cédant ou le droit à un remboursement de TPS ou TVQ pourrait militer en faveur d'une dissolution plus tardive. L'apport de conseillères ou conseillers juridiques ou de comptables est fortement recommandé afin de déterminer le moment opportun pour procéder à la dissolution du CPE/BC cédant.

La Loi permet, par l'entremise du REQ, de procéder à la dissolution du CPE/BC cédant par le dépôt des formulaires requis. En date du présent guide, ces formulaires sont disponibles sur le site Web du REQ à l'adresse suivante :

http://www.registreentreprises.gouv.qc.ca/fr/modifier/liquider_dissoudre/dissolution-compagnie.aspx.

3.2 La fusion

La fusion est un mode de regroupement qui consiste à **fusionner deux ou plusieurs CPE/BC** pour les réunir en une seule et même **nouvelle** entité juridique.

La partie III de la *Loi* permet de procéder à une fusion entre des personnes morales à but non lucratif. Un CPE/BC, qui est régi par la *Loi*, peut fusionner avec un ou plusieurs autres CPE/BC.

À noter que si un CPE/BC est régi par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (LC 2009, ch. 23), il est primordial de consulter une ou un juriste avant même d'envisager le regroupement avec un CPE/BC qui serait constitué en vertu de la *Loi* afin de vérifier la faisabilité juridique du regroupement et plus particulièrement d'une fusion. Au moment de rédiger ce guide, la fusion ne serait pas facilement accessible dans un tel cas de figure.

Le CPE/BC résultant de la fusion (ci-après désigné le « CPE/BC résultant ») possède tous les biens, les droits et les privilèges et est assujéti à tous les contrats, aux responsabilités, aux incapacités et aux devoirs de chacun des CPE/BC ainsi fusionnés (ci-après, désignés les « CPE/BC fusionnés ») (par. 18(5) de la *Loi*). Cet effet juridique automatique offre potentiellement un léger avantage lorsque plusieurs immeubles sont visés, notamment en ce qui concerne la documentation devant être produite.

De plus, les dettes et les obligations des CPE/BC fusionnés seront à la charge du CPE/BC résultant et pourront être recouvrées ou rendues exécutoires contre lui, comme s'il avait lui-même contracté ces dettes et obligations (par. 18(6) de la *Loi*).

Par ailleurs, il est à noter que le CPE/BC résultant obtiendra un nouveau NEQ, ce qui l'oblige à obtenir de nouveaux numéros de dossiers auprès de plusieurs instances gouvernementales et

organismes publics (y compris notamment l'Agence du revenu du Canada, Revenu Québec, la CNESST, etc.).

La fusion peut par ailleurs devoir être autorisée préalablement par certains cocontractants (banquiers, bailleurs, organisme subventionnaire autre que le Ministère, etc.). Cet élément est important et doit être vérifié avant que soit choisi ce mode de regroupement afin d'éviter de mettre l'un ou l'autre des CPE/BC en défaut face à l'un de ses créanciers ou face à un organisme subventionnaire. Si une telle clause restrictive existe effectivement, dans certains cas son application pourra être évitée en utilisant un autre mode de regroupement, alors que dans d'autres cas il faudra demander l'autorisation préalable du créancier concerné qui pourra exiger certains documents, voire demander des garanties additionnelles (par exemple un bailleur pourrait demander une lettre de garantie bancaire). L'apport de conseillères ou conseillers juridiques est fortement recommandé afin de déterminer l'existence de telles dispositions et, le cas échéant, d'accompagner les CPE/BC dans la gestion de ces questions, et ce, de la façon la plus efficace possible.

Il est à noter que le Ministère traite le permis résultant de la fusion comme un **nouveau permis** et non comme une modification de permis, ce qui entraîne des frais supplémentaires.

4. FACTEURS À CONSIDÉRER

Qu'il s'agisse d'une fusion ou d'une liquidation et dissolution, les CPE/BC doivent considérer plusieurs facteurs pour s'assurer de la réussite de leur projet de regroupement.

4.1 La viabilité financière

Il est essentiel que chaque CPE/BC établisse l'état de sa situation financière et qu'il en fasse part aux autres CPE/BC concernés afin que chacun d'eux ait une image précise de l'état des finances de chaque personne morale.

L'analyse des états financiers de chacun des CPE/BC permettra d'établir une projection financière du CPE/BC issu du regroupement et de vérifier sa viabilité financière.

Aux fins de l'analyse, les CPE/BC devront notamment définir leur structure organisationnelle en estimant les effectifs pour les différents corps d'emploi nécessaires au fonctionnement du CPE/BC issu du regroupement.

4.2 La transparence entre les CPE/BC

Il est primordial que chacun des CPE/BC puisse avoir confiance en l'autre CPE/BC dès les premières étapes du regroupement. Ainsi, il faut absolument éviter de cacher des situations difficiles. En fait, il est recommandé de les identifier dès le début du processus afin que l'autre CPE/BC puisse

évaluer son intérêt au regard de ces faits importants, plutôt que de travailler pendant des mois avant que leur existence ne soit mise au jour.

Dans le cadre des analyses et des vérifications juridiques et financières préalables à la mise en place du regroupement, les CPE/BC doivent se transmettre toute l'information pertinente qui leur permettra de mieux se connaître et qui facilitera la prise de décision de part et d'autre.

4.3 L'implication du personnel administratif, d'encadrement et des administrateurs

Tout au long de la phase de réalisation du regroupement, le personnel d'encadrement et, parfois, le personnel administratif peuvent s'attendre à une augmentation temporaire et ponctuelle de leurs tâches, puisqu'ils auront à fournir des informations et à produire les documents requis à la prise de décision.

Les administrateurs, notamment les membres impliqués dans le comité de transition¹, seront également davantage sollicités puisqu'un regroupement ne s'inscrit pas dans le cadre des activités habituelles d'un CPE/BC. Il est donc possible qu'un plus grand nombre de réunions du CA soient nécessaires afin de prendre les décisions qui s'imposent dans le cadre du projet de regroupement.

Pour les membres du comité de transition, un certain nombre de réunions devront se tenir.

4.4 Les frais

Les frais liés au regroupement peuvent varier selon l'envergure des travaux et si ceux-ci sont effectués par des ressources internes des CPE/BC ou par des ressources externes.

Les frais peuvent notamment comprendre ce qui suit (chaque cas étant différent) :

- les frais occasionnés par les rencontres;
- les heures supplémentaires du personnel administratif ou d'encadrement;
- la requête au REQ pour l'obtention des lettres patentes de fusion ou des lettres patentes supplémentaires;
- les frais et honoraires liés à la vérification comptable;
- les frais et honoraires d'une conseillère ou d'un conseiller juridique;
- les frais et honoraires d'une consultante ou d'un consultant externe;
- les frais liés aux modifications des systèmes informatiques et téléphoniques;
- les frais liés aux fournitures, aux enseignes et aux autres éléments de l'identité visuelle du CPE/BC issu du regroupement à la suite du changement de logo, d'enseignes, de nom, etc.;
- les droits exigés pour la délivrance du nouveau permis (dans le cas d'une fusion, ces droits sont les mêmes que ceux prévus pour la délivrance d'un nouveau permis);

¹ Voir *infra* section 5.3 b) portant sur le comité de transition.

- les frais que pourraient exiger certains fournisseurs, par exemple pour la fusion de données informatiques (comptables, gestion de CPE/BC, etc.);
- les droits de mutation, le cas échéant.

4.5 Le temps requis pour mener à bien le processus

Comme chaque projet est unique, il est difficile de prévoir la durée des étapes de réalisation du regroupement.

Certains projets ont pu être réalisés à l'intérieur d'un peu moins de six mois, tandis que d'autres se sont échelonnés sur une plus longue période. Le délai minimal de traitement demandé par le Ministère est de trois mois dans la mesure où tous les documents requis sont soumis simultanément. Toutefois, cette pratique ne constitue pas une obligation.

La période de réalisation d'un regroupement, peu importe le mode choisi, dépend :

- du temps consacré à la conception, à la rédaction et à la révision des divers documents tels que l'acte d'accord, la convention de répartition, les règlements généraux ou les modifications à ceux-ci, les règles de l'organisation (régie interne, politiques diverses, etc.) si cela est requis;
- du délai nécessaire pour préparer tous les autres documents liés au fonctionnement du CPE/BC, dans la mesure seulement où ceux-ci doivent être modifiés;
- du délai nécessaire pour l'analyse, le traitement et l'obtention des autorisations ministérielles;
- de la disponibilité des administrateurs;
- du délai requis pour la délivrance, par le Ministère, du permis de CPE/BC ou de l'agrément à titre de BC;
- du délai de traitement (habituellement quelques jours) des documents devant être soumis au REQ; et
- d'autres facteurs spécifiques à chaque CPE/BC (projets spéciaux, disponibilité de la direction, etc.).

4.6 La communication aux parents usagers et aux employés des CPE/BC

Pour les fins de la présente section, le terme « parents usagers » fait référence aux parents dont les enfants fréquentent les services de garde d'un CPE/BC. Le terme « employés » fait référence aux personnes employées par le CPE/BC. À titre de précision, dans certains cas, les employés et employées peuvent être des membres d'un CPE/BC. Pour s'en assurer, il faut vérifier ce qui est prévu aux règlements généraux du CPE/BC.

Il est recommandé de tenir informés les parents usagers et les employés des CPE/BC concernés des démarches de regroupement envisagées par leur CA respectif et de les impliquer le plus possible.

À cet effet, le CA devrait mettre en œuvre un plan de communication pour l'ensemble des parents usagers des CPE/BC et des employés des CPE/BC (notes, rencontres, séances d'information, etc.) afin de les tenir informés et de leur communiquer le nom d'une personne-ressource qui pourra les renseigner en tout temps durant le processus de regroupement.

Le processus de regroupement est susceptible de générer de l'insécurité et des questions, tant chez les parents usagers que chez les employés des CPE/BC; il est donc important de les informer assez rapidement de l'intention des CPE/BC de se regrouper. Ainsi, lors des premières rencontres d'information, chaque CPE/BC répond aux questions et aux préoccupations des parents usagers et des employés ou, s'il n'est pas en mesure de le faire, les prend en note pour pouvoir y répondre ultérieurement.

Par ailleurs, c'est aux CPE/BC qui envisagent de se regrouper que revient le choix de la stratégie de communication à mettre en place en fonction de leur réalité. Dans certains cas, les CPE/BC voudront communiquer via des bulletins d'information, leur intranet ou autrement, et ce, à plusieurs occasions au cours du processus de regroupement, alors que dans d'autres cas une réunion d'information (en début de processus) et les assemblées générales (à la toute fin du processus) constituent les seuls moments où de l'information concernant le projet est communiquée.

Cela dit, une stratégie de communication établie en début de processus et exécutée adéquatement permettra notamment de :

- 1) limiter au maximum toute source potentielle d'inquiétude, d'insécurité de résistance aux changements en lien avec le projet de regroupement (réponses aux questions soulevées dès le début);
- 2) mobiliser positivement les parents usagers et les employés dans le cadre du projet de regroupement, par exemple en les faisant participer au choix du nouveau nom et du nouveau logo;
- 3) cibler rapidement les principaux enjeux qui pourraient compromettre le projet de regroupement et trouver des pistes de solution satisfaisantes.

Il faut garder en tête que ce sont les membres, soit les parents usagers et les employés s'ils sont membres d'au moins un des CPE/BC, souvent de chacun d'eux, qui auront ultimement à se prononcer sur le projet de regroupement au cours d'une assemblée générale extraordinaire. Il est donc préférable d'obtenir leur point de vue rapidement dans le processus pour éviter des démarches et des coûts inutiles, advenant qu'aucune approbation de leur part n'est envisageable.

4.7 Le recours à des Professionnels

Considérant que le regroupement de CPE/BC est essentiellement un processus juridique, il peut être très utile de faire appel à des Professionnels du droit tels que des avocates ou avocats et des notaires spécialisés en matière d'obligations d'une personne morale sans but lucratif et qui sont familiers avec les lois et règlements applicables aux CPE/BC.

Certains dossiers de regroupement de CPE/BC sont retardés, voire totalement compromis en raison d'un manque de compréhension des enjeux juridiques soulevés par le projet.

À titre de rappel, à moins d'être avocate ou avocat ou notaire, il est notamment interdit par la loi de i) donner des avis ou des consultations d'ordre juridique; ii) de préparer ou rédiger une convention, un règlement, une résolution et tout autre document de même nature se rapportant à la réorganisation, la dissolution ou la liquidation volontaire d'une personne morale ou à la fusion de personnes morales (sous-paragraphe 128 (1) (a) et (c) de la *Loi sur le barreau*, RLRQ, c. B-1 et par. 15 (3) et (5) de la *Loi sur le notariat*, RLRQ, c. N-3).

! Les employées et employés du Ministère ne devraient donc pas conseiller les CPE/BC sur des aspects juridiques, à moins que la LSGEE ou un règlement en découlant n'ait établi de critère strict dont le non-respect pourrait compromettre le maintien d'un permis. Pour la même raison, le personnel du Ministère ne peut fournir de « modèles » de résolutions ou de conventions pour la liquidation, la dissolution ou la fusion.

Par ailleurs, le regroupement implique plusieurs enjeux comptables et financiers, notamment lorsque vient le temps d'établir le budget prévisionnel pour les premières années du regroupement. Quelles dépenses non récurrentes inclure dans ce budget? Est-ce que les économies espérées sont crédibles? Est-ce que d'autres économies peuvent être réalisées? Est-ce que des actions doivent être posées auprès des agences du revenu, une fois le regroupement effectué? L'assistance d'une ou un professionnel en finances s'avère souvent très utile et permet de soulever les enjeux qui peuvent faire qu'un projet de regroupement est viable ou non.

Loin d'être un fardeau, l'apport de Professionnels dans un processus de regroupement peut rapidement devenir un actif important.

5. PROCESSUS DE REGROUPEMENT (TRONC COMMUN)

Cette section porte sur les étapes à réaliser dans le tronc commun du processus de regroupement, et ce, peu importe le mode de regroupement choisi. La section 6, quant à elle, décrit les étapes particulières à chaque mode de regroupement. De plus l'annexe 1 présente le diagramme de Gantt de toutes les étapes et des délais à prévoir pour les deux modes de regroupement.

Voici les principales étapes du tronc commun du processus de regroupement :

- Naissance de l'idée d'un projet de regroupement entre CPE/BC;
- Démarches et discussions préliminaires entre les directions générales et/ou les administrateurs de chaque CPE/BC;
- Réunion du CA de chaque CPE/BC pour l'adoption des résolutions de principe quant au projet de regroupement et création d'un comité de transition;
- Vérification quant au choix du mode de regroupement;
- Vérification diligente;
- Obtention des consentements requis;

- Rédaction de la documentation pour mettre en place le regroupement;
- Communication aux parents usagers et au personnel des CPE/BC;
- Approbation de la documentation par les CA de chaque CPE/BC;
- Approbation du regroupement par les membres;
- Signature de la documentation;
- Avis aux créanciers, cocontractants et aux organismes gouvernementaux;
- Harmonisation des politiques, intégration des équipes de gestion et des équipes de travail et travaux administratifs.

Toutefois, puisque chaque projet de regroupement est unique, il se peut que certaines étapes et l'ordre dans lequel elles s'effectueront diffèrent de ce qui est exposé ci-dessous.

5.1 Naissance de l'idée d'un projet de regroupement entre CPE/BC

Le CA d'un CPE/BC convient d'envisager la possibilité de se regrouper avec un autre CPE/BC. Pour ce faire, il est possible de convoquer une réunion du CA au cours de laquelle il sera question de prendre connaissance de la situation du CPE/BC, des options envisageables et de s'informer sur la possibilité de se regrouper.

Pour orienter la réflexion du CA, il peut être utile de convier une experte-conseil ou expert-conseil, une avocate ou un avocat ou notaire et/ou une ou un comptable spécialisé en regroupement de CPE/BC à venir informer les administrateurs sur les différents aspects du regroupement, dont les impacts potentiels, les avantages et les inconvénients de chacun des modes et les principales étapes à suivre pour le mettre en place.

Une fois bien informés, les administrateurs doivent déterminer si un regroupement est envisageable pour la personne morale et tenter d'intéresser un autre CPE/BC à créer un éventuel regroupement. Les administrateurs pourraient alors désigner un sous-groupe d'administrateurs et/ou la direction générale ayant pour mandat d'évaluer la question et d'entreprendre des démarches préliminaires.

5.2 Démarches et discussions préliminaires entre les directions générales et/ou les administrateurs de chaque CPE/BC

Ces démarches préliminaires servent à identifier les CPE/BC qui souhaiteraient se regrouper et à établir les premiers contacts permettant de vérifier leurs intérêts et leur compatibilité. Différents éléments peuvent influencer sur l'identification des CPE/BC, par exemple :

- la philosophie de gestion;
- la situation financière;
- la proximité géographique;
- le climat de travail;
- la complémentarité des expertises;
- la compétence des membres du personnel;

- le poste de gestion vacant;
- l'intérêt déjà confirmé;
- le contrat de travail (convention collective ou politique de gestion de ressources humaines);
- le programme éducatif;
- le type de clientèle.

À titre de précision, le regroupement, peu importe son mode, n'entraîne aucun changement, en vertu des lois applicables, au contrat de travail des employées et employés, à la continuité de l'application des normes du travail et aux conventions collectives en vigueur, le cas échéant. Dans certains cas toutefois, à la suite d'un regroupement, des démarches peuvent être entamées par les syndicats en place (le cas échéant) relativement à la représentation des groupes de salariés au sein des installations du CPE/BC issu du regroupement. Il est recommandé de se référer à des Professionnels spécialisés en droit du travail pour toute question en la matière.

Dans tous les cas, après avoir identifié les CPE/BC qui pourraient vouloir se regrouper, leurs représentants respectifs (direction générale ou administrateurs) devraient entreprendre des discussions et se rencontrer afin de mieux se connaître et d'échanger sur les avantages de se lancer dans un tel projet.

Ces discussions et rencontres se veulent surtout exploratoires; elles permettent aux représentants des CPE/BC d'évaluer si leur degré de compatibilité et leurs intérêts communs sont assez grands pour qu'il y ait des présentations et des discussions au sein des CA respectifs.

Au cours de cette étape, les CPE/BC ont avantage à se fournir mutuellement toutes les informations pertinentes, notamment de nature financière, administrative ou contractuelle, pour permettre au CA de prendre une décision éclairée par rapport au projet de regroupement.

Des rapports d'analyse incluant des prévisions budgétaires et financières pour le CPE/BC issu du regroupement pourront être préparés pour être ensuite présentés aux CA respectifs des CPE/BC concernés.

5.3 Réunion du CA de chaque CPE/BC pour l'adoption des résolutions de principe quant au projet de regroupement et création d'un comité de transition

A. Adoption de résolutions de principe

Cette réunion du CA permet aux administrateurs de chaque CPE/BC de prendre connaissance des différents renseignements sur le CPE/BC souhaitant se regrouper avec lui et de consulter des rapports d'analyse de nature financière, administrative ou ayant trait aux ressources humaines le concernant. Au cours de cette réunion, il est fortement recommandé de présenter les prévisions budgétaires et financières du CPE/BC issu du regroupement, ce qui aidera les administrateurs à prendre une décision au sujet du projet de regroupement.

Par la suite, si les CA des CPE/BC concernés jugent qu'il est dans le meilleur intérêt de ceux-ci de se regrouper, chaque CA devra adopter une résolution de principe autorisant son CPE/BC à se regrouper avec le ou les autres CPE/BC, le tout sous réserve de la réception des informations pertinentes quant au projet de regroupement. Dans cette résolution, il est recommandé de prévoir ce qui suit :

- i) Une approbation du principe de regroupement désignant les CPE/BC engagés dans ce processus;
- ii) L'attribution à la direction générale de chacun des CPE/BC et/ou à un sous-groupe d'administrateurs d'un mandat spécifique d'enclencher et de mettre en œuvre les travaux pour concrétiser le regroupement des CPE/BC (compléter les processus d'analyse et de vérification du CPE/BC, obtenir, s'il y a lieu, l'assistance des ressources externes du CPE/BC, dont des Professionnels dans la réalisation de cette tâche);
- iii) Les conditions particulières envisagées par le CA de chaque CPE/BC, s'il y a lieu (ce n'est souvent pas le cas);
- iv) La date envisagée pour le regroupement.

! Les résolutions de principe peuvent ne pas contenir de mention précise quant au choix du mode de regroupement des CPE/BC puisque les analyses et les vérifications de chaque CPE/BC ne seront complétées qu'ultérieurement. Comme il est indiqué à la section 5.4 ci-après, le choix du mode de regroupement devra être confirmé au Ministère au plus tard trois mois avant la date projetée d'entrée en vigueur du projet de regroupement, et ce, par l'adoption d'une résolution du CA de chacun des CPE/BC visés.

Les CPE/BC qui s'engagent dans un tel processus peuvent le suspendre ou s'en retirer à tout moment.

Ces résolutions devraient être transmises aux conseillères ou conseillers aux services à la famille de chaque CPE/BC, accompagnées des documents suivants : les états financiers non audités, le dernier bilan financier audité, l'état des soldes bancaires de chaque CPE/BC, les prévisions budgétaires du CPE/BC si elles ont déjà été produites (ou dès qu'elles auront été présentées aux administrateurs).

Malgré le fait que le dossier ne mentionne pas encore le choix du mode de regroupement, il est recommandé de transmettre la documentation aux fins de l'analyse.

Le CPE/BC devra valider auprès du Ministère les modalités de transmission de la documentation.

B. Création d'un comité de transition

Pour mener à terme le projet de regroupement, il est souvent préférable de former un comité de travail dont les membres viennent de chacun des CPE/BC. Il est utile que les directions générales fassent partie de ce comité. Ce comité n'est pas décisionnel : toutes les décisions relèvent du CA de chacun des CPE/BC. Nous l'appellerons dans ce guide le « comité de transition ».

Les membres désignés de chacun des CPE/BC doivent faire approuver, auprès de leur CA, toutes les modalités liées au regroupement, toute entente intervenue entre les membres du comité de transition et tout projet de documentation.

Il peut être pertinent d'inviter au comité de transition les représentantes et représentants des membres du personnel de chaque CPE/BC concerné pour qu'ils puissent exprimer leurs préoccupations et leur vision du projet. Si aucun membre du personnel n'y siège, la stratégie de communication² à mettre en place aurait avantage à inclure un volet « consultation » des employés.

Malgré l'adoption des résolutions de principe et la création du comité de transition, le CA de chacun des CPE/BC peut convenir en tout temps d'interrompre les travaux et de mettre fin au projet de regroupement.

5.4 Vérification quant au choix du mode de regroupement

Comme il est mentionné dans l'introduction, il existe plusieurs raisons pour des CPE/BC d'opter pour l'un ou l'autre des modes de regroupement. Le choix du mode de regroupement devra être confirmé au Ministère au plus tard trois mois avant la date projetée d'entrée en vigueur du projet de regroupement, et ce, par l'adoption d'une résolution du CA de chacun des CPE/BC visés. Cette résolution devra contenir une demande formelle adressée au Ministère afin qu'il finalise le processus d'analyse de faisabilité de ce regroupement et qu'il procède au transfert des permis et des subventions à la date d'entrée en vigueur du projet de regroupement.

Comme indiqué à la section 2.1, plusieurs éléments doivent être pris en considération, mais leur pertinence peut varier en fonction des facteurs déterminants liés à chaque projet de regroupement. Le présent guide ne peut explorer chaque cas d'espèce. Voici cependant des exemples de facteurs ayant influencé le choix de CPE/BC dans le passé :

- Un des CPE/BC est enregistré à titre d'organisme de bienfaisance. Le regroupement est possible, mais dans le cas d'une fusion, il serait prudent d'obtenir l'approbation préalable de l'Agence du revenu du Canada afin d'éviter la révocation de l'enregistrement et le paiement d'un impôt spécial dit « impôt de révocation ». Dans le cas d'une liquidation et dissolution, cette question amènera les CPE/BC à déterminer quel CPE/BC pourra être le CPE/BC cessionnaire;
- Un des CPE/BC possède au moins un immeuble. Dans ce cas, la fusion implique la production de moins de documents étant donné que la propriété de l'immeuble sera transférée par publication des lettres patentes de fusion et non par un acte de vente

² Voir *supra*, sous-section 4.6 concernant la communication aux parents usagers et aux employés.

distinct. Peu importe le mode de regroupement, des droits de mutation peuvent être imposés lors du transfert de l'immeuble, le cas échéant;

- Coûts du nouveau permis lors d'une fusion. Pour certains CPE/BC, le coût additionnel devant être payé au Ministère pour l'obtention d'un nouveau permis lors d'une fusion constitue un obstacle au choix de ce mode de regroupement;
- Clauses particulières contenues dans des contrats importants interdisant la fusion ou la liquidation. En cette matière, la solution dépendra du libellé du contrat en question;
- Réticence de la part de l'un des CPE/BC par rapport au fait de devoir se liquider et ainsi « disparaître ». Cet enjeu est souvent soulevé et peut être résolu de diverses façons : utilisation de la fusion, garantie quant aux noms des installations ou à la composition du CA du CPE/BC issu du regroupement, etc. Encore une fois, pour choisir la bonne solution, il faut connaître la raison qui sous-tend cette réticence.

Il est à noter que la demande d'autorisation présentée au ministre de la Famille doit inclure la mention du choix de regroupement. En conséquence, le délai de trois mois³ pour l'analyse de ce volet du dossier commence habituellement une fois que la documentation prévue à la section 5.3 A) a été transmise et que le choix du mode de regroupement a été fait et communiqué au Ministère.

5.5 Vérification diligente

Dès la mise en branle du processus de regroupement, il peut être utile de procéder à une vérification diligente des CPE/BC concernés.

L'objectif de celle-ci est d'obtenir, pour chaque CPE/BC, des informations de nature contractuelle (par exemple des clauses particulières pouvant avoir un impact sur le choix du mode de regroupement), juridique ou financière permettant de déterminer si des problématiques existent et si celles-ci peuvent compromettre la viabilité du projet de regroupement.

Bien qu'elle soit habituellement menée tôt dans le processus de regroupement, la vérification diligente peut être réalisée tout au long de celui-ci.

Si une information pouvant mettre en péril la viabilité du projet de regroupement était portée à l'attention des administrateurs des CPE/BC visés par le regroupement, et ce, avant la date de son entrée en vigueur, il serait tout à fait possible de mettre fin au processus de regroupement.

En plus de l'analyse des contrats en cours des CPE/BC, voici une liste de certains éléments d'une vérification diligente sommaire et la nature des informations qui peuvent être obtenues.

Éléments	Nature des informations
----------	-------------------------

³ Voir la sous-section 4.5.

Plumitifs	Existence de dossiers judiciaires pendants de nature civile, criminelle, municipale et pénale; sommes réclamées (le cas échéant); statut actif des dossiers
Demande d'accès à l'information auprès d'organismes gouvernementaux (Revenu Québec, ARC, CNESST, ministère de l'Environnement, etc.)	Informations quant au respect des lois et règlements régis par l'organisme visé; le CPE/BC a fait l'objet d'une enquête, d'une plainte ou d'un avis relatif à des manquements ou infractions; il doit des sommes (DAS, TPS/TVQ, impôts, CNESST)
Registre des droits personnels et réels mobiliers et registre foncier	Liste des sûretés inscrites sur les biens mobiliers et immobiliers du CPE/BC; présence de servitudes contraignantes, d'avis de contamination ou d'avis de jugement, etc.

5.6 Obtention des consentements requis

Le regroupement de CPE/BC demande nécessairement que les permis des CPE/BC soient eux aussi regroupés. Dans le cas d'une fusion, le Ministère délivre un nouveau permis au CPE/BC résultant. Dans le cas de la liquidation et dissolution, le permis du CPE/BC cédant est révoqué par le Ministère, qui procède à la modification du permis du CPE/BC cessionnaire pour y ajouter les éléments (ex. : places) qui étaient contenus dans le permis révoqué.

En vue d'obtenir son autorisation, les CPE/BC doivent aviser conjointement le Ministère de leur projet de regroupement.

L'avis conjoint doit être accompagné des documents suivants :

- résolution de principe de chaque CPE/BC;
- états financiers non audités les plus récents;
- dernier bilan financier audité (disponible dans le Rapport financier annuel (RFA));
- état des soldes bancaires de chaque CPE/BC (disponibles dans le RFA);
- prévisions budgétaires du CPE/BC si elles ont déjà été produites (ou dès qu'elles auront été présentées aux administrateurs).

Notons que si les deux entités sont en bonne santé financière, ces informations sont disponibles dans le RFA.



Comme il est prévu à la section 5.3 A) ci-dessus, les résolutions de principe ne devraient pas contenir de mention précise quant au choix du mode de regroupement des CPE/BC puisque les analyses et les vérifications de chaque CPE/BC ne seront complétées qu'ultérieurement. Le choix du mode de regroupement doit être confirmé au Ministère au plus tard trois mois avant la date projetée d'entrée en vigueur du projet de regroupement, et ce, par l'adoption d'une résolution du CA de chacun des CPE/BC visés.

Lorsque les ressources professionnelles du Ministère auront complété leur analyse suivant la confirmation du choix du mode de regroupement et si le projet de regroupement est approuvé, le Ministère transmet un accord de principe, soit une lettre autorisant le projet de regroupement tel qu'il est proposé.

Il est également possible que d'autres avis et consentements doivent être obtenus par des tierces parties en conformité avec le contenu des contrats en cours au sein des CPE/BC visés (bailleur, institutions financières, fournisseurs, etc.), comme l'indique la section 5.12.

5.7 Rédaction de la documentation pour mettre en place le regroupement

Une fois le mode de regroupement choisi, de la documentation juridique doit être rédigée en appui à sa mise en place. Celle-ci doit être par la suite approuvée par le CA de chaque CPE/BC et, dans certains cas, par les membres de l'un ou l'autre des CPE/BC (ou des deux).

L'annexe 2 présente un tableau récapitulatif des particularités propres à chaque mode de regroupement et précisant les principaux documents juridiques à préparer de même que leur contenu.

Comme il est prévu à la section 4.7, les employées et employés du Ministère ne peuvent pas conseiller les CPE/BC sur des aspects juridiques, à moins que la LSGEE ou un règlement en découlant n'ait établi de critère strict et dont le non-respect pourrait compromettre le maintien d'un permis. Pour la même raison, le personnel du Ministère ne peut fournir de « modèles » de résolutions ou de conventions pour la liquidation, la dissolution ou la fusion.

Au cours de la préparation de la documentation juridique, certains documents doivent faire l'objet d'une attention plus particulière par le comité de transition qui devra être assisté de Professionnels en droit pour la rédaction de ces documents. Dans la préparation de cette documentation, plusieurs éléments doivent être pris en compte :

- **Le nom :** Le CPE/BC issu du regroupement peut reprendre le nom de l'un des CPE/BC. Il peut aussi utiliser un nouveau nom à l'image de l'identité des deux CPE/BC. Si un changement de nom est envisagé, il est recommandé de vérifier la disponibilité de ce nom auprès notamment du REQ et, le cas échéant, de procéder à sa réservation.
- **Les objets :** Il faut s'assurer que les objets du CPE/BC issu du regroupement seront le reflet des activités réelles du CPE/BC issu du regroupement et qu'ils comprennent les mentions obligatoires exigées par le REQ. Par exemple, si un CPE/BC et un BC sont regroupés, il faudra qu'il soit évident qu'il s'agit désormais d'un CPE/BC-BC. Les objets doivent être intégrés dans les lettres patentes.
- **Le siège social :** Sur le plan de la fusion, le lieu du siège social du CPE/BC issu du regroupement pourrait être celui de l'un des CPE/BC ou un autre lieu convenu par le comité de transition. Pour la liquidation et dissolution, l'adresse du siège social sera par défaut celle du CPE/BC cessionnaire. S'il y a un changement de localité du siège social du CPE/BC issu du regroupement, il faudra en tenir compte dans la documentation. Dans tous les cas, il faut s'assurer que l'adresse du siège social est celle où le CPE/BC issu du regroupement souhaite recevoir sa correspondance.

- **Le nombre d'administrateurs et la composition du CA :** Dans le cadre du regroupement, il faut s'assurer que le nombre d'administrateurs et la composition du CA du CPE/BC issu du regroupement respectent les exigences de la LSGEE prévues notamment aux articles 7, 40.1 et 40.2.
- **Le montant auquel sont limités les biens immobiliers ou les revenus en provenant que peut acquérir et posséder le CPE/BC :** Il s'agit d'un élément qui revêt une importance particulière pour les CPE/BC propriétaires de leurs installations.
 - Dans le cas de la fusion, il faut prévoir un montant limite dans l'acte d'accord;
 - Dans le cas d'une liquidation et dissolution, le montant limite sera celui indiqué aux lettres patentes du CPE/BC cessionnaire. Il faudra s'assurer que la valeur des immeubles que peut posséder le CPE/BC cessionnaire est suffisamment élevée pour lui permettre d'acquérir et de posséder les immeubles du CPE/BC cédant s'il en est propriétaire. Si ce n'est pas le cas, il sera possible de modifier le montant limite du CPE/BC cessionnaire dans la documentation juridique.

Dans tous les cas, il faut se rappeler que le montant limite fixe la valeur maximale des biens immobiliers que le CPE/BC issu du regroupement peut acquérir et posséder ou des revenus qui en proviennent. Il est recommandé de prévoir un montant maximal plus élevé que nécessaire afin de ne pas avoir à le modifier subséquemment.

- **Autres dispositions :** Il est important d'apporter une attention particulière aux « autres dispositions » qui peuvent être incluses aux lettres patentes d'un CPE/BC. Ces autres dispositions portent notamment sur le nombre d'administrateurs, les pouvoirs d'emprunt et d'octroi de garanties du CA, la destitution des administrateurs et la liquidation des biens du CPE/BC. Dans le cas d'une fusion, il faut prévoir les autres dispositions dans l'acte d'accord. Dans le cas d'une liquidation et dissolution, les autres dispositions du CPE/BC issu du regroupement seront celles du CPE/BC cessionnaire. Dans tous les cas, il est recommandé de réviser les autres dispositions qui seront en vigueur à la suite du regroupement pour s'assurer qu'ils répondent adéquatement à ses besoins. Si un CPE/BC est un organisme de bienfaisance enregistré, les lettres patentes doivent être conformes aux politiques de l'ARC à ce moment, relativement à la distribution des biens en cas de liquidation du CPE/BC.
- **Règlements généraux (règlements intérieurs) :** Le regroupement offre une fenêtre d'opportunité pour revoir les règlements généraux. En effet, peu importe le mode de regroupement choisi, il faudra nécessairement se questionner sur la composition du CA. Par exemple, pour augmenter le nombre de membres ou pour inclure des principes de répartition des sièges d'administrateurs parmi les parents issus des diverses installations et, dans la mesure où un BC fait partie du projet, des parents utilisant les services de garde en milieu familial.

Dans le cas d'une fusion, les règlements généraux sont joints à l'acte d'accord.

Dans le cas d'une liquidation et dissolution, les règlements généraux (règlements intérieurs) peuvent demeurer ceux du CPE/BC cessionnaire, pour autant que les ajustements qui s'imposent soient faits. À noter que si le contenu des règlements

généraux est modifié, il est recommandé de tenir une assemblée générale extraordinaire des membres du CPE/BC cessionnaire au cours de laquelle les nouveaux règlements généraux seront ratifiés et les anciens abrogés afin d'éviter un refus des modifications une fois le projet de regroupement réalisé.

- **Conditions particulières :** Dans le cadre du regroupement, les CPE/BC visés peuvent convenir de certaines conditions particulières qui ont une importance pour eux. Par exemple, il est possible que les CPE/BC s'entendent pour procéder à l'embauche d'une nouvelle ressource à la suite du regroupement et d'un changement dans l'organigramme administratif du CPE/BC issu du regroupement ou pour réaliser un projet spécial tel que l'agrandissement et la rénovation de la cour extérieure d'une installation.

5.8 La communication aux parents usagers et aux employés des CPE/BC

S'agissant autant d'un facteur à considérer que d'une étape à maintenir tout au long du regroupement, peu importe son mode, la communication aux parents usagers et aux employés des CPE/BC visés a toute son importance. La section 2 « Facteurs à considérer » du présent guide y fait référence.

5.9 Approbation de la documentation par les CA de chaque CPE/BC

Une fois que la documentation relative à la mise en place du regroupement des CPE/BC aura été finalisée par le comité de transition, elle doit être soumise au CA de chaque CPE/BC pour approbation. Sous réserve de dispositions contraires aux règlements généraux de chaque CPE/BC, la résolution des CA autorisant le regroupement doit être approuvée à la majorité par les administrateurs présents à la réunion.

Plus particulièrement concernant la fusion, le CA de chaque CPE/BC visé doit notamment adopter une résolution autorisant la fusion et approuver l'acte d'accord. Concernant la liquidation et dissolution, le CA du CPE/BC cédant doit notamment approuver la cessation des activités du CPE/BC cédant, la répartition des biens et du règlement des dettes et la convention qui en fait le constat. En ce qui concerne le CPE/BC cessionnaire, il doit approuver l'acquisition des actifs, accepter d'assumer le passif du CPE/BC cédant et approuver la convention de répartition des biens et de règlement des dettes. Le tableau récapitulatif des particularités propres à chaque mode de regroupement (annexe 2) présente la liste complète des éléments qui doivent apparaître dans les résolutions que doivent adopter le CA de chaque CPE/BC.

5.10 Approbation du regroupement par les membres

L'approbation du regroupement par les membres de chacun des CPE/BC visés est nécessaire et doit être obtenue par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée générale spéciale convoquée à cette fin ou selon les modalités inscrites à cet effet dans les règlements généraux.

Plus particulièrement, en ce qui concerne la fusion, l'assemblée générale des membres de chaque CPE/BC doit notamment autoriser la fusion et approuver l'acte d'accord. S'il est question de liquidation et dissolution, les membres de l'assemblée générale du CPE/BC cédant doivent notamment ratifier les décisions prises par leur CA dans le cadre de la liquidation et de la dissolution, approuver la liquidation et la dissolution en tant que telle du CPE/BC et autoriser la reconduction du mandat des administrateurs en fonction, la veille du regroupement, et ce, jusqu'à la dissolution du CPE/BC cédant. Quant à l'approbation des membres du CPE/BC cessionnaire, elle n'est nécessaire que s'il y a modification à ses lettres patentes (nom, objets, etc.), à ses règlements généraux et/ou s'il y a modification de la composition du CA à la suite de la prise d'effet du regroupement.

Le tableau récapitulatif des particularités propres à chaque mode de regroupement (annexe 2) présente la liste complète des éléments qui doivent apparaître dans les résolutions que doivent adopter les membres de chaque CPE/BC visé.

5.11 Signature de la documentation

Une fois que la documentation pour mettre en place le regroupement est dûment approuvée par chacune des instances des CPE/BC visés, celle-ci devra être signée par les signataires autorisés. Pour chaque mode de regroupement, les principaux documents qui doivent être signés sont les suivants : le document principal (acte d'accord ou convention de répartition des biens et de règlement de dettes), et ce, par chacun des CPE/BC visés; des extraits certifiés conformes des résolutions des administrateurs et des membres pour chacun des CPE/BC visés.

Nous y reviendrons dans les étapes particulières pour chaque mode de regroupement, mais il convient tout de même de mentionner que dans le cas d'une fusion, une requête conjointe de lettres patentes pour fusion doit être signée et transmise au REQ à la date d'effet. Pour la liquidation et dissolution, une demande de lettres patentes supplémentaires doit également être signée par les signataires du CPE/BC cessionnaire s'il y a des modifications à celles-ci (nom, objets, etc.) et transmise au REQ à la date d'effet.

Certains documents signés doivent également être transmis au Ministère pour conservation au dossier, dont notamment le document principal (acte d'accord ou convention de répartition des biens et de règlement de dettes) et des copies des extraits certifiés conformes des résolutions du CA et des membres. **Peu importe le mode de regroupement choisi, aucune mise à jour des renseignements disponibles au REQ et à la Prestation électronique de services de garde (PES) (ex. : ajout des noms et des adresses des installations; modification du nom et des administrateurs en poste) ne pourra être faite avant la date d'entrée en vigueur du regroupement. Par conséquent, aucun document constatant ces mises à jour ne pourra être exigé du Ministère avant la date d'entrée en vigueur du regroupement.** La grille d'analyse à l'annexe 3 présente une liste sommaire des documents à fournir au Ministère et des délais dans lesquels ils sont généralement requis. Comme chaque regroupement est unique, il est possible que certains documents soient requis alors que d'autres seront simplement utiles au Ministère.

Il est à noter que le Ministère demande parfois que les résolutions qui autorisent la signature de documentation le concernant (ex. : ententes de subventions) mentionnent expressément le nom

des personnes autorisées à les signer. Bien que cela ne découle pas d'une obligation juridique, il est tout de même recommandé de désigner clairement une ou plusieurs personnes pour signer ces documents.

Il est à noter que tous les dossiers administratifs des CPE/BC concernés entourant la gestion du Ministère sont enregistrés au dossier administratif de la nouvelle entité, y compris le dossier architecture (plans, lettres d'approbation, etc.).

5.12 Avis aux créanciers, aux cocontractants et aux organismes gouvernementaux

Suivant la date d'entrée en vigueur du regroupement, il est important d'aviser les créanciers, cocontractants et organismes gouvernementaux du regroupement, le tout en conformité, si applicable, des dispositions contractuelles prévues aux contrats en vigueur de chaque CPE/BC visé. À cet effet, les tierces parties suivantes (si applicable) doivent être avisées du regroupement, notamment en cas de changement de nom, d'adresse du siège social, et de changement de NEQ (lors d'une fusion seulement), de l'ajout d'établissements, etc. :

Agence du revenu du Canada;	Ministères et autres organismes;
Revenu Québec;	Municipalités;
Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail (CNESST);	Assureurs (véhicules, immeubles, etc.);
Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ);	Institutions financières;
Registre des droits personnels et réels mobiliers (RDPRM);	Fournisseurs notamment d'électricité, de gaz, d'Internet et de téléphone;
Registre foncier;	Entreprises liées par des contrats de location (équipements, entretien, nettoyage, etc.).

Concernant la fusion, de nouveaux numéros de dossiers liés à plusieurs organismes gouvernementaux ci-dessus mentionnés doivent être obtenus pour le CPE/BC résultant. Pour ce qui est de la liquidation et de la dissolution, les dossiers au nom du CPE/BC cédant liés aux organismes gouvernementaux de même que leur contenu doivent être transférés au nom du CPE/BC cessionnaire (ou du nouveau CPE/BC découlant du regroupement).

Il n'est pas requis d'adopter une résolution autorisant la cession d'un contrat en particulier ou de documents spécifiques appartenant aux CPE/BC se regroupant. En effet, l'effet juridique de la fusion implique que le CPE/BC issu de la fusion devient automatiquement assujéti à tous les contrats, aux responsabilités, aux incapacités et aux devoirs de chaque CPE/BC fusionné. Pour ce qui est de la liquidation et de la dissolution, la cession des biens et des règlements de dettes se fera sur la base de la convention de la répartition. Une simple résolution en faisant état n'aurait de toute façon pas d'effet juridique clair. En conséquence, si un créancier ou cocontractant désire être rassuré sur cette cession, il suffit alors de lui transmettre un exemplaire de cette convention.

5.13 Harmonisation des politiques, intégration des équipes de gestion et des équipes de travail et travaux administratifs

Le regroupement des CPE/BC visés peut être une occasion de procéder à la révision des politiques régissant le fonctionnement interne de chaque CPE/BC (notamment le programme éducatif, la politique de régie interne, la politique d'admission ou d'expulsion des enfants, la politique de gestion de la liste d'attente de places et la politique de traitement des plaintes). En effet, ces politiques sont des outils « vivants » qui doivent évoluer en fonction des besoins des CPE/BC visés, notamment lors de regroupement.

Il est à noter que la révision de ces politiques n'est pas requise du Ministère pour l'autorisation du projet de regroupement. En fait, à la date d'entrée en vigueur du regroupement, les politiques peuvent demeurer les mêmes et continuer à s'appliquer aux installations auxquelles elles appartiennent si elles répondent toujours à la réglementation en vigueur.

Considérant la priorité à accorder aux autres étapes du regroupement, la charge de travail rattachée à l'accomplissement du processus d'harmonisation et le fait que le Ministère n'a pas besoin de ces politiques pour autoriser un tel regroupement, il est recommandé d'amorcer la réflexion avant le regroupement et de commencer les travaux de modification et d'harmonisation dans les mois suivant l'entrée en vigueur de celui-ci.

Cependant, il est possible d'accomplir le travail d'harmonisation de ces politiques avant la date d'entrée en vigueur du regroupement. Si des modifications sont apportées à ces politiques avant la date d'entrée en vigueur du regroupement, une copie des politiques modifiées doit être transmise au Ministère au plus tard deux mois avant cette date, et ce, en vue de la délivrance du nouveau permis ou de la modification du permis, le cas échéant.

Rappelons que rien ne change par rapport aux politiques en vigueur dans chacune des installations des CPE/BC visés à la date d'entrée en vigueur d'un regroupement. Somme toute, les politiques peuvent demeurer les mêmes. Elles s'appliquent comme elles s'appliquaient avant le regroupement.

Toutefois, le CA du CPE/BC issu du regroupement peut déterminer que les politiques et les règles de l'organisation des services de garde doivent faire l'objet d'une révision et d'une harmonisation pour toutes les installations du CPE/BC issu du regroupement ou qu'elles doivent être modifiées et adaptées à la réalité particulière de l'une ou l'autre des installations. Peu importe l'option retenue, une décision doit être prise par rapport aux politiques par le CA du CPE/BC issu du regroupement, et une copie des politiques applicables pour chaque installation (le cas échéant) du CPE/BC doit être transmise au Ministère deux mois avant la date d'entrée en vigueur du regroupement, comme mentionné ci-dessus. Si aucune modification n'est apportée aux politiques, une confirmation écrite précisant qu'elles continuent à s'appliquer et dans quelle(s) installation(s) suffira. Le Ministère doit toutefois confirmer qu'elles répondent toujours à la réglementation en vigueur avant l'émission du nouveau permis.

Du côté de l'intégration des équipes de gestion et des équipes de travail, il convient également, suivant la date d'entrée en vigueur du regroupement, de planifier et de tenir des rencontres d'information et de travail pour expliquer, s'il y a lieu, les changements à la structure

administrative et à la répartition des tâches afin de s'assurer d'une meilleure cohésion, d'une meilleure efficacité et d'une meilleure compréhension du rôle de chacun.

Il est à noter qu'il n'est pas nécessaire de faire signer de nouvelles ententes aux parents usagers, bien qu'il puisse être opportun de le faire, notamment si des irrégularités étaient constatées aux ententes existantes. Il s'agirait alors d'un bon moment pour les corriger.

De plus, suivant l'entrée en vigueur du regroupement, un certain nombre de travaux administratifs devront être réalisés pour finaliser le processus, notamment :

- transférer les données nominales concernant les employées et employés;
- informer le guichet d'accès unique aux services de garde éducatifs à l'enfance;
- ajuster les systèmes informatiques et téléphoniques;
- transmettre un avis à l'assurance collective et au régime de retraite;
- procéder aux modifications du système comptable;
- remplir certains formulaires et documents administratifs et les fournir au Ministère, dont le formulaire d'occupation prévisionnelle (TOP) et le formulaire de demande de dépôt direct (voir la liste sommaire des documents à fournir au Ministère à l'annexe 3);
- procéder à la mise à jour de la prestation électronique de services de garde du Ministère.

Les conseillères et conseillers aux services à la famille du Ministère doivent recommander aux CPE/BC de ne pas procéder à la fermeture de leurs comptes bancaires à la date d'entrée en vigueur du regroupement, même après que le formulaire de demande de dépôt direct a été transmis, et ce, pour éviter toute problématique liée à la perception de sommes dues.

6. PARTICULARITÉS DES MODES DE REGROUPEMENT

Cette section porte sur les étapes particulières à chaque mode de regroupement, lesquelles étapes s'ajoutent à celles décrites à la section 5 pour le tronc commun du processus de regroupement.

6.1 Étapes particulières à la fusion

A. Dépôt d'une requête conjointe de lettres patentes pour fusion au REQ, obtention des lettres patentes et déclaration initiale

Une requête conjointe des CPE/BC visés par la fusion doit être produite et transmise au REQ pour la demande des lettres patentes confirmant l'acte d'accord selon le formulaire requis. La requête doit présenter les informations prévues à l'acte d'accord (nom, siège, objets, administrateurs, autres dispositions, règlements généraux, etc.), inclure une déclaration sous serment d'un des administrateurs signataires des CPE/BC visés et un rapport de recherche de noms si un nouveau nom est utilisé. En date du présent guide, les droits exigibles du REQ pour l'obtention de ces

lettres patentes sont de 228 \$ pour un traitement régulier et de 342 \$ pour un traitement prioritaire. La liste de tous les droits exigibles du REQ se trouve sur son site Web à l'adresse suivante : <http://www.registreentreprises.gouv.qc.ca/fr/tarifs/>.

Si le REQ consent à la requête, il émet les lettres patentes demandées et les dépose au registre. À compter seulement de la date de délivrance des lettres patentes, les CPE/BC visés sont fusionnés et ne forment qu'une seule entité juridique sous le nom donné dans les lettres patentes. Idéalement suivant le dépôt de la requête conjointe de lettres patentes, et au plus tard 60 jours suivant son dépôt, le CPE/BC résultant doit procéder au dépôt d'une déclaration initiale au REQ pour indiquer notamment le nom et l'adresse des administrateurs, de la direction générale et le nom et l'adresse des installations (le cas échéant) du CPE/BC résultant.

B. Délivrance du nouveau permis au CPE/BC résultant et nouvelle entente de subvention

Suivant la réception des lettres patentes de fusion et de l'ensemble de la documentation décrite à la grille d'analyse (annexe 3), le Ministère procède à la révocation des permis et des ententes de subventions des CPE/BC fusionnés et à la délivrance d'un nouveau permis au CPE/BC résultant. Ensuite, il établit le montant et les modalités d'une nouvelle subvention accordée au CPE/BC résultant. À cet effet, une nouvelle entente de subvention doit être conclue entre le CPE/BC résultant et le Ministère, dont une copie signée doit être transmise au CPE/BC. La grille d'analyse à l'annexe 3 présente une liste sommaire des documents à fournir au Ministère et des délais dans lesquels ils sont généralement requis.

6.2 Étapes particulières à la liquidation et dissolution

6.2.1 CPE/BC cédant

A. Déclaration d'intention de la personne morale de se dissoudre

À la date d'entrée en vigueur du regroupement, une déclaration d'intention de dissolution doit être produite et transmise au REQ pour le CPE/BC cédant. Le CPE/BC cédant doit également diffuser à cet effet une annonce dans un journal local.

B. Liquidation

Dans les mois qui suivent la date d'entrée en vigueur du regroupement, le CPE/BC cédant doit procéder à sa liquidation, c'est-à-dire procéder à la cession de tous ses éléments d'actif en faveur du CPE/BC cessionnaire et finaliser la cessation de ses activités. Il doit notamment accomplir et finaliser les travaux suivants :

- fermeture des livres comptables;
- transfert des déductions à la source au CPE/BC cessionnaire (remplir les formulaires prévus à cette fin);

- transfert des immeubles en faveur du CPE/BC cessionnaire, s'il y a lieu, lorsque le CPE/BC cédant est propriétaire, et conclusion et publication de l'acte de cession;
- transfert du bail en faveur du CPE/BC cessionnaire (s'il y a lieu);
- perception de toutes les sommes dues au CPE/BC cédant (retour TPS/TVQ; sommes du Ministère; CNESST, etc.);
- suivant la perception, avis à la banque pour le transfert et la fermeture des comptes bancaires;
- etc.

Plus particulièrement par rapport à l'établissement de la subvention finale et de la révocation du permis du CPE/BC cédant, le CPE/BC cédant doit fournir divers documents au Ministère. La grille d'analyse à l'annexe 3 présente une liste sommaire de ces documents.

C. Délivrance de l'acte de dissolution par le REQ

Une fois que la liquidation est complétée et que le CPE/BC cédant n'a ni dettes ni obligations, le CPE/BC cédant doit procéder au dépôt de la demande de dissolution au REQ au plus tard un an suivant la date de la résolution adoptée par les membres du CPE/BC cédant quant à sa liquidation et dissolution. À cet effet, le formulaire requis doit être rempli, signé et transmis au REQ accompagné d'une copie de la page complète du journal contenant l'avis de demande de dissolution et des frais applicables.

Une fois qu'il a reçu les documents, le REQ analyse la conformité de la demande avant de délivrer l'acte de dissolution portant la date de dissolution fixée par le REQ. À compter de cette date, le CPE/BC cédant est dissout et n'a plus d'existence légale.

6.2.3 CPE/BC cessionnaire

A. Dépôt d'une déclaration de mise à jour courante et d'une demande de lettres patentes supplémentaires au REQ

À la date de la prise d'effet, une déclaration de mise à jour courante devra être produite et transmise au REQ pour ajouter l'adresse et le nom de l'installation ou des installations du CPE/BC cédant à la liste des établissements du CPE/BC cessionnaire et pour modifier la composition du CA, s'il y a lieu. **Les modifications devront également être apportées à la Prestation électronique de services (PES). Comme il a été mentionné ci-dessus, aucune mise à jour des renseignements disponibles au REQ et à la PES ne pourra être faite avant la date d'entrée en vigueur du regroupement, et aucun document constatant ces mises à jour ne pourra être exigé du Ministère avant cette date.**

De plus, une demande de lettres patentes supplémentaires devra être produite et transmise au REQ s'il y a des modifications à apporter aux lettres patentes du CPE/BC cessionnaire, notamment au nom, aux objets, au nombre d'administrateurs, aux autres dispositions, etc. La date des lettres patentes supplémentaires sera celle fixée par le REQ au moment où il dépose les lettres patentes supplémentaires au registre. Il est important de s'assurer que la date du dépôt de la demande de lettres patentes supplémentaires est la même que celle de la date d'entrée en vigueur du

regroupement. Dans le cas d'un changement de nom du CPE/BC cessionnaire et d'un transfert d'immeuble en faveur du CPE/BC cessionnaire, il ne faut pas oublier de publier un avis de changement de nom au registre foncier et au registre des droits personnels et réels mobiliers suivant l'octroi des lettres patentes supplémentaires.

B. Modification du permis du CPE/BC cessionnaire et nouvelle entente de subvention

Suivant la date d'entrée en vigueur du regroupement et la réception de l'ensemble de la documentation (voir à l'annexe 3 la grille d'analyse pour une liste sommaire), le Ministère procède à la modification du permis du CPE/BC cessionnaire et établit le montant et les modalités d'une nouvelle subvention accordée au CPE/BC cessionnaire. À cet effet, une nouvelle entente de subvention doit être conclue entre le CPE/BC cessionnaire et le Ministère, laquelle sera transmise aux CPE/BC un mois avant la date d'entrée en vigueur du regroupement et signée le plus tôt possible suivant cette date.

7. CONCLUSION

Le regroupement de CPE/BC permet habituellement de dégager certaines marges de manœuvre et ainsi de mieux répondre aux besoins des parents usagers et d'optimiser les ressources humaines et matérielles.

La fusion, la liquidation et la dissolution sont des modes de regroupement dont les étapes de réalisation diffèrent, qui mènent à de nouvelles corporations dans un cas ou à des corporations modifiées dans l'autre. Lorsqu'ils sont bien planifiés, les deux modes de regroupement sont susceptibles de conduire à une amélioration des services tant sur le plan administratif que sur le plan pédagogique.

Le personnel du Ministère et, plus particulièrement, ses représentantes et représentants dans les DRSC sont disponibles pour soutenir les membres du CA des CPE/BC dans leurs démarches.

Bien que ces processus puissent paraître complexes à première vue, ils sont habituellement bien menés à terme par les CPE/BC adéquatement accompagnés, et ce, sans que les équipes responsables n'aient été surchargées.

Annexe 2

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES PARTICULARITÉS PROPRES À CHAQUE MODE DE REGROUPEMENT

2 A – Particularités propres à la FUSION

Documents à produire	
Document principal	Acte d'accord précisant :
	1) Les engagements et les effets de la fusion <input type="checkbox"/> 2) Le nom; les objets; le siège; les RG; le CA; les dirigeants <input type="checkbox"/> 3) La valeur limite des immeubles à acquérir <input type="checkbox"/> 4) Les conditions particulières <input type="checkbox"/> 5) Les autres dispositions <input type="checkbox"/> 6) Les membres <input type="checkbox"/> 7) La date d'effet <input type="checkbox"/>
Résolutions des CA adoptées à la majorité des voix (sauf mention contraire des RG)	De chaque CPE/BC :
	1) Autorise la fusion <input type="checkbox"/> 2) Approuve l'acte d'accord <input type="checkbox"/> 3) Demande le regroupement des permis <input type="checkbox"/> 4) Autorise des signataires <input type="checkbox"/> 5) Autorise le CA à annuler la fusion <input type="checkbox"/> 6) Convoque ses membres à une AGE <input type="checkbox"/>
Résolutions des AG des membres adoptées aux 2/3 des voix (sauf mention contraire des RG)	De chaque CPE/BC fusionné :
	1) Autorise la fusion <input type="checkbox"/> 2) Approuve l'acte d'accord <input type="checkbox"/> 3) Autorise des signataires <input type="checkbox"/> 4) Autorise le CA à annuler la fusion <input type="checkbox"/>
Permis émis par le Ministère	De chaque CPE/BC fusionné :
	Révocation des permis des CPE/BC fusionnés <input type="checkbox"/>
	CPE/BC résultant de la fusion :
	Émission d'un nouveau permis <input type="checkbox"/>

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	De chaque CPE/BC fusionné :
	Révocation des NEQ <input type="checkbox"/>
	CPE/BC résultant de la fusion :
	Émission d'un nouveau NEQ <input type="checkbox"/>
Lettres patentes	De chaque CPE/BC fusionné :
	Non applicable <input type="checkbox"/>
	CPE/BC résultant de la fusion
	Émission de nouvelles lettres patentes <input type="checkbox"/>
Acte de cession de l'immeuble	De chaque CPE/BC fusionné :
	Non applicable <input type="checkbox"/>
Déclaration d'intention et demande de dissolution	De chaque CPE/BC fusionné :
	Non applicable <input type="checkbox"/>
Avis de changement de nom	De chaque CPE/BC fusionné :
	À déposer au registre foncier et au registre des droits personnels et réels mobiliers (RDPRM)

2 B – Particularités propres à la LIQUIDATION ET LA DISSOLUTION

Documents à produire				
Document principal	Convention de répartition des biens et de règlement de dettes précisant :			
	1) Les engagements par rapport à la répartition des biens et au règlement de dettes	<input type="checkbox"/>		
	2) Les représentations et les garanties du CPE/BC cédant	<input type="checkbox"/>		
	3) La perception subséquente par le CPE/BC cédant	<input type="checkbox"/>		
	4) Les conditions particulières	<input type="checkbox"/>		
	5) La date d'effet	<input type="checkbox"/>		
Résolutions des CA adoptées à la majorité des voix (sauf mention contraire)	Du CPE/BC cédant :	Du CPE/BC cessionnaire :		
	1) Autorise la cessation de ses activités	<input type="checkbox"/>	1) Autorise l'acquisition de l'actif et l'assumption du passif	<input type="checkbox"/>
	2) Approuve la convention	<input type="checkbox"/>	2) Approuve la convention	<input type="checkbox"/>
	3) Procède à la répartition des biens et au règlement de dettes	<input type="checkbox"/>	3) Demande le regroupement des permis	<input type="checkbox"/>
	4) Demande le regroupement des permis	<input type="checkbox"/>	4) Admet les membres issus du CPE/BC cédant	<input type="checkbox"/>
	5) Autorise des signataires	<input type="checkbox"/>	5) Autorise des signataires	<input type="checkbox"/>
6) Convoque ses membres à une AGE	<input type="checkbox"/>	6) Autorise le CA à annuler l'acquisition de l'actif et l'assumption du passif	<input type="checkbox"/>	
7) Propose la reconduction du mandat des administrateurs jusqu'à la dissolution	<input type="checkbox"/>			
8) Autorise le CA à annuler la liquidation et la dissolution	<input type="checkbox"/>			
	Si applicable :	Si applicable :		
9) Approuve tout autre contrat (acte de cession si propriétaire immobilier, cession de bail, etc.)	<input type="checkbox"/>	7) Propose la modification aux LP (nom, objets, etc.)	<input type="checkbox"/>	
		8) Propose la modification des RG	<input type="checkbox"/>	
		9) Convoque ses membres à une AGE	<input type="checkbox"/>	
		10) Propose la reconduction du mandat des administrateurs actuels jusqu'à la date d'effet, la démission et l'élection de nouveaux à la date d'effet	<input type="checkbox"/>	
		11) Approuve tout autre contrat (acte de cession si propriétaire immobilier, cession de bail, etc.)	<input type="checkbox"/>	

	Du CPE/BC cédant :	Du CPE/BC cédant et du CPE/BC cessionnaire :
Résolutions des AG des membres adoptées aux 2/3 des voix (sauf mention contraire aux RG)	1) Ratifie les décisions prises par le CA <input type="checkbox"/>	Si applicable :
	2) Autorise la répartition des biens et le règlement de dettes <input type="checkbox"/>	1) Ratifie la modification aux LP (nom, objets, etc.) <input type="checkbox"/>
	3) Autorise la dissolution <input type="checkbox"/>	2) Ratifie la modification des RG <input type="checkbox"/>
	4) Propose la reconduction du mandat des administrateurs jusqu'à la dissolution <input type="checkbox"/>	3) Reconduit le mandat des administrateurs jusqu'à la date d'effet du regroupement <input type="checkbox"/>
		4) Confirme la démission des administrateurs actuels et l'élection de nouveaux à la date d'effet <input type="checkbox"/>
Permis émis par le Ministère	Du CPE/BC cédant :	Du CPE/BC cessionnaire :
	Révocation du permis	Modification du permis par l'ajout des places et des installations du CPE/BC cédant
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	CPE/BC cédant :	CPE/BC cessionnaire :
	Révocation du NEQ du CPE/BC cédant à la date de sa dissolution	Aucun changement du NEQ pour le CPE/BC cédant
Demande de lettres patentes supplémentaires	CPE/BC cédant	CPE/BC cessionnaire :
	Non applicable	Seulement si modification aux LP (nom, objets, etc.)
Acte de cession de l'immeuble	CPE/BC cédant :	CPE/BC cessionnaire :
	À intervenir entre le CPE/BC cédant et CPE/BC cessionnaire si CPE/BC cédant est propriétaire d'un immeuble. À publier au registre foncier suivant la date d'effet.	
Déclaration d'intention et demande de dissolution	CPE/BC cédant :	CPE/BC cessionnaire :
	1) Dépôt d'une mention au REQ à la date d'effet pour l'intention de dissolution; 2) Une fois que toutes les sommes dues au CPE/BC cédant ont été obtenues et que les comptes bancaires sont fermés, dépôt d'une demande de dissolution au REQ	Non applicable
Avis de changement de nom	CPE/BC cédant	CPE/BC cessionnaire
	Non applicable	À déposer au registre foncier et au RDPRM, s'il y a lieu .

Annexe 3

GRILLE D'ANALYSE PRATIQUE

TRONC COMMUN DES DIFFÉRENTS MODES DE REGROUPEMENT

Document à obtenir	Commentaires ou référence au guide	Impact	Période de transmission	Exigé (E) ou utile (U)	Reçu si applicable
Résolutions de principe des CPE/BC envisageant leur regroupement	Voir commentaires à la section 5.3. A du guide.	Démarre le processus d'analyse au sein du Ministère.	Une fois les résolutions adoptées – au moins trois (3) mois avant la date envisagée du regroupement.	E	<input type="checkbox"/>
État des résultats et bilans à jour (non audités) pour chaque CPE/BC	Voir commentaires à la section 5.3. A du guide.	Pour analyse par le Ministère.	Dès que disponible – au moins trois (3) mois avant la date envisagée du regroupement.	E	<input type="checkbox"/>
Prévisions budgétaires du CPE/BC regroupé	Voir commentaires à la section 5.3. A du guide.	Permet de valider si le regroupement est favorable sur le plan financier.	Dès que disponible – au moins trois (3) mois avant la date envisagée du regroupement.	E	<input type="checkbox"/>
Résolution de chacun des CPE/BC confirmant le choix du mode de regroupement	Voir commentaires à la section 5.4 du guide.	Permet au Ministère d'orienter son processus par rapport au permis (nouveau permis ou annulation/modification des permis) et de donner l'autorisation de procéder au regroupement.	Dès que disponible – au moins trois (3) mois avant la date envisagée du regroupement.	E	<input type="checkbox"/>
Baux (si le Ministère n'en a pas déjà un exemplaire) et modification aux baux	Dans le cas d'une fusion, la seule modification est la modification de l'identité du locataire (CPE/BC) Voir les commentaires à la section 5.6 du guide.	Permet au Ministère de s'assurer que les activités sont maintenues dans les mêmes locaux et ainsi de tenir à jour ses informations.	Dès que disponible – au moins deux (2) mois avant la date envisagée du regroupement.	E	<input type="checkbox"/>
Titres de propriété (si le Ministère n'en a pas déjà un exemplaire).	Transmettre si les titres de propriété ont été modifiés.	Permet au Ministère de s'assurer que les activités sont maintenues dans les mêmes locaux et ainsi de tenir à jour ses informations.	Le projet d'acte : dès que disponible – au moins deux mois avant la date envisagée du regroupement. L'acte signé : dès que possible après sa signature.	E	<input type="checkbox"/>

Document à obtenir	Commentaires ou référence au guide	Impact	Période de transmission	Exigé (E) ou utile (U)	Reçu si applicable
Règlements généraux du CPE/BC résultant	Réflexion pour la fusion. Voir les commentaires à la section 5.7 du guide.	Permet au Ministère d'analyser la conformité des règlements proposés avec les dispositions de la LSGEE et du RSGEE en cette matière.	Dès que disponible – au moins deux (2) mois avant la date envisagée du regroupement.	U	<input type="checkbox"/>
Résolution des administrateurs confirmant le regroupement	Voir les commentaires à la section 5.9 du guide et le tableau récapitulatif pour le contenu de ces résolutions (annexe 2 du guide).		Dès que disponible – au moins une (1) semaine avant la date envisagée du regroupement.	E	<input type="checkbox"/>
Programme éducatif	Réflexion pour la fusion. Voir les commentaires à la section 5.13 du guide.	Permet au Ministère d'analyser la conformité du programme éducatif proposé avec les dispositions de la LSGEE et du RSGEE en cette matière.	Dès que disponible – au moins deux (2) mois avant la date envisagée du regroupement.	U	<input type="checkbox"/>
Règles de l'organisation (régie interne, politique de traitement des plaintes, politique d'admission, politique d'expulsion, etc.)	Voir les commentaires à la section 5.13 du guide.	Permet au Ministère d'analyser la conformité des nouvelles règles avec les dispositions de la LSGEE et du RSGEE.	Dès que disponible – au moins deux (2) mois avant la date envisagée du regroupement.	E	<input type="checkbox"/>
Entente de subvention signée	Le CPE/BC résultant et le CPE/BC cessionnaire doivent conclure avec le Ministère une nouvelle entente de subvention suivant le regroupement.	Permet au CPE/BC d'obtenir une subvention du Ministère qui tient compte du regroupement.	Fusion : au plus tard un (1) mois suivant la date du regroupement.	E	<input type="checkbox"/>
Formulaire d'occupation prévisionnelle (TOP)	Le CPE/BC résultant et le CPE/BC cessionnaire doivent remplir un TOP suivant le regroupement.	Permet au Ministère de fixer le montant de la subvention annuelle. *** Ne peut être exigé par le Ministère avant la date de regroupement. ***	Au plus tard une semaine suivant le regroupement – si possible le jour même du regroupement.	E	<input type="checkbox"/>

Document à obtenir	Commentaires ou référence au guide	Impact	Période de transmission	Exigé (E) ou utile (U)	Reçu si applicable
Attestation d'absence d'empêchement pour les nouveaux administrateurs et mise à jour de la PES pour le CA	Pour la fusion : tous les administrateurs sont considérés comme nouveaux.	Permet au Ministère de s'assurer de la conformité afin de garantir la sécurité des enfants.	Dès que possible une fois ces nominations entérinées par les instances compétentes – au plus tard deux (2) semaines avant la date envisagée du regroupement.	E	<input type="checkbox"/>

MODE DE REGROUPEMENT VISÉ : FUSION

Document à obtenir	Commentaires ou référence au guide	Impact	Période de transmission	Exigé (E) ou utile (U)	Reçu si applicable
Droits exigibles pour le nouveau permis	Voir les commentaires à la section 4.4 du guide.		Dès que possible – au moins deux (2) semaines avant la date envisagée de la fusion.	E	<input type="checkbox"/>
Projet d'acte d'accord	Voir les commentaires à la section 5.7 du guide.	Permet au Ministère d'en vérifier la conformité avec la LSGEE et le RSGEE.	Dès que disponible – pas obligatoire.	U	<input type="checkbox"/>
Liste du personnel éducateur pour chacune des installations avec les preuves de qualification et RCR	Requis puisque que la fusion entraîne une nouvelle demande de permis.	Permet au Ministère d'assurer la conformité réglementaire.	Dès que disponible – au moins un (1) mois avant la date envisagée du regroupement.	E	<input type="checkbox"/>
Acte d'accord signé	Voir les commentaires à la section 5.11 du guide.	Permet au Ministère de compléter son dossier.	Dès que signé (après l'approbation des membres) – au plus tard à la date de la fusion.	E	<input type="checkbox"/>
Lettres patentes de fusion	Voir les commentaires à la section 6.1 A et B du guide.	Ne peut être exigé par le Ministère avant la date de fusion *** des délais inhérents au REQ peuvent causer un retard qui n'est pas imputable au CPE/BC.	Au plus tard une (1) semaine après leur réception par le CPE/BC résultant de la fusion – si possible le jour même de la fusion.	E	<input type="checkbox"/>
Déclaration initiale	En vertu des lois applicables, le CPE/BC a 60 jours pour procéder au dépôt de cette déclaration – on a par contre avantage à la déposer simultanément à la demande de lettres patentes de fusion. Voir commentaires à la section 6.1 A.	*** Ne peut être exigé par le Ministère avant la date de fusion *** des délais inhérents au REQ peuvent causer un retard qui n'est pas imputable au CPE/BC. ***	Au plus tard une (1) semaine après sa réception par le CPE/BC résultant de la fusion – si possible le jour même de la fusion.	E	<input type="checkbox"/>
Formulaire de demande de dépôt direct	Le CPE/BC résultant étant une nouvelle entité juridique, il est possible qu'un nouveau compte bancaire doive être ouvert.	Permet au Ministère de déposer le montant de la subvention annuelle dans le compte bancaire du CPE/BC résultant.	Au plus tard une (1) semaine suivant le regroupement – si possible le jour même du regroupement.	E	<input type="checkbox"/>

MODE DE REGROUPEMENT VISÉ : LIQUIDATION-DISSOLUTION

Document à obtenir	Commentaires ou référence au guide	Impact	Période de transmission	Exigé (E) ou utile (U)	Reçu si applicable
Confirmation écrite du CPE/BC cessionnaire stipulant que ses règlements généraux feront (ou non) l'objet de modifications dans le cadre du regroupement	Voir les commentaires à la section 5.7 du guide.	Permet au Ministère de savoir s'il doit analyser d'éventuelles modifications à ces règlements	Dès que disponible – au moins deux (2) mois avant la date envisagée du regroupement.	U	<input type="checkbox"/>
Projet de convention de répartition des biens et règlement des dettes	Voir les commentaires à la section 5.7 du guide.	Permet au Ministère d'en vérifier la conformité avec la LSGEE et le RSGEE.	Dès que disponible – pas obligatoire.	U	<input type="checkbox"/>
Résolution des membres confirmant le regroupement	Seuls ceux du CPE/BC cédant doivent le faire dans le cas d'une liquidation-dissolution. Si un changement d'objets, de nom ou de composition du CA du CPE/BC cessionnaire survient, ses membres doivent aussi se prononcer avant le regroupement. Voir les commentaires à la section 5.10 du guide et le tableau récapitulatif pour le contenu de ces résolutions (annexe 2 du guide).	Permet au Ministère de compléter son dossier.	Dès que disponible – au moins une (1) semaine avant la date envisagée du regroupement.	E	<input type="checkbox"/>
Convention de répartition des biens et règlement des dettes signée	Voir les commentaires à la section 5.11 du guide.	Permet au Ministère de compléter son dossier.	Dès que signée (après l'approbation des membres) – au plus tard à la date du regroupement.	E	<input type="checkbox"/>

Document à obtenir	Commentaires ou référence au guide	Impact	Période de transmission	Exigé (E) ou utile (U)	Reçu si applicable
Confirmation écrite du CPE/BC cessionnaire et du CPE/BC cédant quant au maintien en vigueur (ou à la modification) du programme éducatif pour chaque installation	Si le programme éducatif demeure celui appliqué antérieurement au regroupement dans chaque installation, aucune démarche additionnelle n'est requise à cet égard. Voir les commentaires à la section 5.13 du guide.	Permet au Ministère de savoir s'il doit analyser un nouveau programme éducatif.	Dès que disponible – au moins deux (2) mois avant la date envisagée du regroupement.	U	<input type="checkbox"/>
Confirmation écrite du CPE/BC cessionnaire et du CPE/BC cédant quant au maintien en vigueur (ou à la modification) des règles de l'organisation (régie interne, politique de traitement des plaintes, politique d'admission, politique d'expulsion, etc.) pour chaque installation ou à la modification de celles-ci pour les uniformiser	Voir les commentaires à la section 5.13 du guide.	Permet au Ministère de savoir s'il doit analyser de nouvelles règles dans le cadre d'un processus de liquidation-dissolution.	Dès que disponible – au moins deux (2) mois avant la date envisagée du regroupement.	E	<input type="checkbox"/>
Titres de propriété	Réflexion obligatoire pour la liquidation-dissolution si le CPE/BC cédant est propriétaire des immeubles. À transmettre au Ministère puisqu'il y a nécessairement un acte de cession des immeubles du CPE/BC cédant en faveur du CPE/BC cessionnaire (si applicable). Voir les commentaires à la section 6.2.1 B du guide.	Permet au Ministère de s'assurer que les activités sont maintenues dans les mêmes locaux et ainsi de tenir à jour ses informations.	Le projet d'acte : dès que disponible – au moins deux (2) mois avant la date envisagée du regroupement. L'acte signé : dès que possible après sa signature.	E	<input type="checkbox"/>

Document à obtenir	Commentaires ou référence au guide	Impact	Période de transmission	Exigé (E) ou utile (U)	Reçu si applicable
Acte de cession des immeubles (le cas échéant) signé	Dans la plupart des cas, ce document n'a pas à être notarié s'il est reçu devant un avocat.	Permet au Ministère de compléter son dossier.	Dès que signé (après l'approbation des membres).	E	<input type="checkbox"/>
Lettres patentes supplémentaires (le cas échéant)	Voir les commentaires à la section 6.2.2 A du guide.	*** Ne peut être exigé par le Ministère avant la date de regroupement *** des délais inhérents au REQ peuvent causer un retard qui n'est pas imputable au CPE/BC. ***	Au plus tard une semaine après leur réception par le CPE/BC regroupé - si possible le jour même du regroupement.	E	<input type="checkbox"/>
Déclaration de mise à jour courante	Une déclaration de mise à jour courante devra être produite et transmise au REQ par le CPE/BC cessionnaire pour ajouter l'adresse et le nom de l'installation ou des installations du CPE/BC cédant à la liste des établissements du CPE/BC cessionnaire et pour modifier la composition du conseil d'administration, s'il y a lieu. Voir commentaires à la section 6.2.2 A du guide.	*** Ne peut être exigé par le Ministère avant la date de regroupement *** des délais inhérents au REQ peuvent causer un retard qui n'est pas imputable au CPE/BC. ***	Au plus tard une semaine après sa réception par le CPE/BC cessionnaire – si possible le jour même du regroupement.	E	<input type="checkbox"/>

