

Appel de projets à l'intention des Premières Nations et des Inuit

À L'INTENTION DU DEMANDEUR

- Avant de remplir ce formulaire, prenez connaissance des renseignements contenus dans le [Guide à l'intention du demandeur de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance – Appel de projets à l'intention des Premières Nations et des Inuit](#).
- Remplissez le formulaire en ligne et enregistrez-le.

Section 1 – Renseignements sur le demandeur

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

Nom de l'entreprise (personne morale ou personne physique inscrite au registre des entreprises du Québec ou conseil de bande) :

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :

Adresse (numéro, rue) :

Municipalité :

Province :

Code postal :

Téléphone :Poste :

Téléphone (2^e) :Poste :

Adresse courriel :

1.2. Nom et coordonnées de la personne à joindre relativement à la demande

☐ Mme☐ M.

Nom :

Prénom :

Téléphone :Poste :

Téléphone (2^e) :Poste :

Adresse courriel :

1.3. Sommaire des demandes transmises au Ministère

Précisez le nombre de demandes de places subventionnées que vous déposez dans le cadre du présent appel de projets ainsi que l'emplacement de l'installation ou des installations où les services seront offerts.

☐ Une seule demande☐ Plus d'une demande

Municipalité ou communauté	Municipalité ou communauté

1.4. Autres permis

Est-ce que vous, un actionnaire ou un administrateur de votre entreprise êtes titulaires d'un permis délivré en vertu de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance*?☐ Oui☐ Non

Si oui, veuillez indiquer ci-dessous le ou les numéros de division et d'installation de ces garderies.

N° de division :	N° de division :	N° de division :	N° de division :
N° d'installation :	N° d'installation :	N° d'installation :	N° d'installation :

1.5. Portrait des administrateurs et des actionnaires (personnes morales seulement)

ADMINISTRATEURS ET ACTIONNAIRES (personnes morales)

Si vous êtes déjà titulaire d'un permis, assurez-vous que le Portrait des administrateurs et des actionnaires de votre entreprise est à jour dans la prestation électronique de services (PES-PAA) ou remplissez les sections 1.5, et 1.6.

1.5.1. Nommez les personnes physiques administratrices et actionnaires* de l'entreprise (*avec ou sans droit de vote)

☐ Mme☐ M.

Nom :

Prénom :

Adresse (numéro, rue) :

Municipalité :

Province :

Code postal :

Téléphone :

Adresse courriel :

Rôle :☐ Adm.☐ Act.

Date de début du mandat (si administrateur) :

% d'actions avec droit de vote (le cas échéant) :

☐ Mme☐ M.

Nom :

Prénom :

Adresse (numéro, rue) :

Municipalité :

Province :

Code postal :

Téléphone :

Adresse courriel :

Rôle :☐ Adm.☐ Act.

Date de début du mandat (si administrateur) :

% d'actions avec droit de vote (le cas échéant) :

1.5.1. Nommez les personnes physiques administratrices et actionnaires* de l’entreprise (*avec ou sans droit de vote) (suite)			
☐ Mme ☐ M.		Nom :	Prénom :
Adresse (numéro, rue) :			
Municipalité :		Province :	Code postal :
Téléphone :		Adresse courriel :	
Rôle : ☐ Adm. ☐ Act.		Date de début du mandat (si administrateur) :	% d’actions avec droit de vote (le cas échéant) :

☐ Mme ☐ M.		Nom :	Prénom :
Adresse (numéro, rue) :			
Municipalité :		Province :	Code postal :
Téléphone :		Adresse courriel :	
Rôle : ☐ Adm. ☐ Act.		Date de début du mandat (si administrateur) :	% d’actions avec droit de vote (le cas échéant) :

1.5.2. Nommez chacune des personnes morales et des fiducies actionnaires de l’entreprise.
IMPORTANT – Pour chacune des personnes morales inscrites, remplissez la [section 1.6](#).

Nom :	Prénom :	Type :
Adresse (numéro, rue) :		
Municipalité :	Province :	Code postal : % d’actions avec droit de vote :

Nom :	Prénom :	Type :
Adresse (numéro, rue) :		
Municipalité :	Province :	Code postal : % d’actions avec droit de vote :

Nom :	Prénom :	Type :
Adresse (numéro, rue) :		
Municipalité :	Province :	Code postal : % d’actions avec droit de vote :

1.6. Portrait de la personne morale actionnaire de l’entreprise qui fait la demande, le cas échéant

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

Nom de la personne morale visée par ce portrait :	Numéro d’entreprise du Québec (NEQ) :
---	---------------------------------------

1.6.1. Nommez les personnes physiques administratrices et actionnaires* de l’entreprise (*avec ou sans droit de vote)			
☐ Mme ☐ M.		Nom :	Prénom :
Adresse (numéro, rue) :			
Municipalité :		Province :	Code postal :
Téléphone :	Adresse courriel :		☐ Adm. ☐ Act. % d’actions avec droit de vote (le cas échéant) :

☐ Mme ☐ M.		Nom :	Prénom :
Adresse (numéro, rue) :			
Municipalité :		Province :	Code postal :
Téléphone :	Adresse courriel :		☐ Adm. ☐ Act. % d’actions avec droit de vote (le cas échéant) :

☐ Mme ☐ M.		Nom :	Prénom :
Adresse (numéro, rue) :			
Municipalité :		Province :	Code postal :
Téléphone :	Adresse courriel :		☐ Adm. ☐ Act. % d’actions avec droit de vote (le cas échéant) :

1.6. Portrait de la personne morale actionnaire de l’entreprise qui fait la demande, le cas échéant (suite)

1.6.2. Nommez chacune des personnes morales et des fiduciaires actionnaires de l’entreprise.
IMPORTANT – Pour chacune des personnes morales inscrites, remplissez la [section 1.6](#).

Nom :

Prénom :

Type :

Adresse (numéro, rue) :

Municipalité :

Province :

Code postal :

% d’actions avec droit de vote :

Nom :

Prénom :

Type :

Adresse (numéro, rue) :

Municipalité :

Province :

Code postal :

% d’actions avec droit de vote :

Nom :

Prénom :

Type :

Adresse (numéro, rue) :

Municipalité :

Province :

Code postal :

% d’actions avec droit de vote :

Au besoin, vous trouverez d’autres pages dans le site Web de Québec.ca afin de remplir le [Portrait de la personne morale actionnaire de l’entreprise qui fait la demande](#).

Section 2 – Renseignements sur le projet

Veuillez lire attentivement la section 2 – Renseignements sur le projet de l’annexe du [Guide à l’intention du demandeur de places subventionnées en services de garde éducatifs à l’enfance](#).

2.1. Nom et coordonnées de l’installation où seront reçus les enfants

Nom de l’installation :

Municipalité ou communauté où est située l’installation :

Quartier ou secteur où est située l’installation le cas échéant :

Adresse de l’installation (numéro, rue, appartement), si connue :

Numéro de division, si connu :

Numéro d’installation, si connu :

2.2. Type de demande

☐ Places en CPE

☐ Places en garderie

☐ Augmentation de capacité sans réaménagement

☐ Augmentation de capacité avec réaménagement

☐ Augmentation de capacité avec agrandissement

☐ Implantation d’une nouvelle installation ou d’une nouvelle garderie

2.3. Nombre de places demandées

Pour les titulaires de permis actuels uniquement –
Nombre de places actuelles, tel qu’il est indiqué sur votre permis, incluant les places en réalisation

Nombre de places demandées

Enfants de moins de 18 mois (poupons)

Enfants de 18 mois et plus

Total

2.4. Description du projet d’entreprise

Décrivez votre projet d’entreprise, y compris le programme éducatif qui sera appliqué, l’approche éducative qui sera privilégiée ainsi que l’offre de services de garde que vous désirez implanter. Voir la page [Programme éducatif en service de garde](#) sur Québec.ca.

Les interactions entre le personnel éducateur et les enfants :

2.4. Description du projet d'entreprise (suite)

La structuration et l'aménagement des lieux :

La structuration et la diversité des activités offertes aux enfants :

Les interactions entre le personnel éducatif et les parents :

Veuillez cocher la situation qui décrit le mieux l'espace extérieur de jeu de l'installation pour laquelle la demande est faite :

- ☐ L'espace extérieur de jeu est attenant à l'installation.
- ☐ L'espace extérieur de jeu est situé dans un parc public à moins de 500 m de l'installation, précisez le nom du parc :

Décrivez les caractéristiques de l'environnement de l'installation en indiquant en quoi celui-ci est propice à l'exploitation d'un service de garde pour les enfants et les familles du territoire. Par exemple, l'emplacement ou l'emplacement prévu du service de garde est accessible par des moyens de transport adaptés à son milieu et à sa clientèle (voiture, transport en commun, vélo, marche). Des aménagements sont prévus pour faciliter l'accès et la sécurité (accès universel, stationnement, servitude de passage) en fonction des besoins des familles. La proximité des familles est notée. Précisez les contraintes ou les avantages que l'environnement de l'installation présente. En présence d'éléments négatifs, décrivez les mesures envisagées pour en atténuer les effets.

2.4. Description du projet d’entreprise (suite)

Prévoyez-vous répondre à un ou des besoins de garde particuliers?

☐ Oui. Précisez ce ou ces besoins en cochant la ou les cases appropriées et répondez aux questions qui suivent.

☐ Besoin de garde d'enfants de milieux défavorisés☐ Besoin de garde d'enfants présentant des besoins de soutien particulier☐ Besoin de garde d'enfants en milieux de travail ou d'études. Précisez : ☐ Besoin de garde d'enfants pour un horaire atypique (de soir, de nuit, de fin de semaine)☐ Autres besoins de services de garde éducatifs. Précisez :

☐ Non.

Si oui, comment avez-vous évalué ce ou ces besoins et comment prévoyez-vous organiser votre service de garde pour y répondre et pour joindre la ou les clientèles visées? Quels moyens prévoyez-vous mettre en place pour favoriser l'accueil et l'intégration de ces enfants?

Avez-vous de l'expérience en matière d'accueil d'enfant présentant ce type de besoin?

Décrivez les particularités et les priorités en matière de développement de services de garde éducatifs à l'enfance du territoire, comment vous y répondez déjà ou comment vous répondrez aux besoins spécifiques des familles.

Section 3 – Documents requis

Si votre demande vise une garderie (tout type de demande), veuillez transmettre, avec le présent formulaire :

- une **annexe 1 – Portrait du demandeur, Déclaration des personnes liées** pour chacune des personnes physiques inscrites aux points 1.5 et 1.6 et, le cas échéant, les documents pertinents justifiant l'absence de participation (directe ou indirecte) à l'exploitation ou à la gestion de la garderie.

☐ Ci-joint

Si votre demande vise une implantation de CPE ou de garderie, veuillez transmettre, avec le présent formulaire :

- une copie du chèque visé, du mandat-poste ou de la traite bancaire, dont le montant exigé est inscrit sur [Québec.ca](#), à l'ordre du ministre des Finances du Québec.

Assurez-vous d'expédier l'original à la Direction de la gestion des permis : 600, rue Fullum, 6^e étage, Montréal (Québec) H2K 4S7
- dans le cas d'une personne morale, une copie certifiée conforme de l'acte constitutif de l'entreprise qui sera titulaire du permis;
- une copie de la déclaration d'immatriculation ou de la déclaration initiale inscrite au Registre des entreprises.

☐ Ci-joint☐ Ci-joint☐ Ci-joint

Il est à noter qu'outre le chèque visé et le mandat-poste, qui seront acheminés par voie postale dans le cas d'une implantation de CPE ou de garderie, l'ensemble des documents requis doit parvenir au Ministère par courriel à l'adresse suivante : mfa.permis@mfa.gouv.qc.ca.

Section 4 – Plan de mise en œuvre

4.1. Nature des travaux requis (selon implantation ou augmentation de capacité)

☐ Achat d'un terrain et construction d'un bâtiment	☐ Aucun réaménagement (augmentation de capacité uniquement)	☐ Autre, précisez brièvement svp : _____
☐ Achat d'un bâtiment	☐ Réaménagement (augmentation de capacité uniquement)	
☐ Location d'un bâtiment ou de locaux	☐ Agrandissement (augmentation de capacité uniquement)	

4.2. Description de l'emplacement et des travaux requis

Veuillez décrire l'opportunité ciblée pour la réalisation de votre projet (ex. : promesse de bail, entente d'achat de terrain ou de bâtiment, lettre ou résolution pour un emplacement, etc.) ainsi que, le cas échéant, les travaux à réaliser :

4.3. Calendrier de réalisation

À l'aide du tableau ci-dessous, veuillez présenter le calendrier de réalisation projeté en précisant les différentes étapes prévues de réalisation et le temps nécessaire à la réalisation de chacune d'elles (le temps nécessaire fait référence à la durée maximale de l'étape).

Étape (dès l'obtention de l'autorisation du Ministère)	Durée de l'étape (en mois) (en tenant compte de toutes les démarches à effectuer pour réaliser l'étape)	Date de début (en tenant compte des démarches préalables à effectuer)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
	Durée totale :	

4.4. Budget d’implantation		
Honoraires		Coût incluant les taxes
Architecte		\$
Ingénieure ou ingénieur		\$
Arpenteuse ou arpenteur		\$
Architecte paysagiste		\$
Comptable		\$
Notaire, avocate ou avocat		\$
Autres, précisez :		\$
Sous-total – Honoraires		\$
Chargée ou chargé de projet		\$
Total – Honoraires		\$
Achat, construction, réaménagement, agrandissement ou location		Coût incluant les taxes
Achat ou construction	Location	
Coût d’achat, de construction, de réaménagement ou d’agrandissement, le cas échéant	Coût du bail	\$
Coût d’acquisition du terrain (le cas échéant)	Améliorations locatives	\$
Coût supplémentaire pour enfants de 0-17 mois, le cas échéant		\$
Salle multifonctionnelle, le cas échéant		\$
Assurance exigée pour les travaux		\$
Permis		\$
Certificat de localisation		
Nivellement du terrain/déboisement		
Branchement aux services publics		
Étude de sol		
Autres, précisez :	Autres, précisez :	\$
Total – Achat, construction, réaménagement, agrandissement ou location		\$
Mobilier et équipement		Coût incluant les taxes
Ameublement		\$
Équipements de cuisine ou de buanderie		\$
Matériel et mobilier de bureau		\$
Matériel informatique		\$
Matériel éducatif		\$
Jouets destinés aux aires de jeux		\$
Autres, précisez :		\$
Total – Mobilier et équipement		\$
Jeux extérieurs		Coût incluant les taxes
Jeux extérieurs, si cour attenante		\$
Autres, précisez :		\$
Total – Jeux extérieurs		\$
Aménagement extérieur		Coût incluant les taxes
Stationnement		\$
Aménagement paysager		\$
Gazonnement		\$
Clôture		\$
Autres, précisez :		\$
Total – Aménagement extérieur		\$
Total global		\$
4.5 Sources de financement		
Mise de fonds de l’entreprise qui fait la demande		\$
Emprunt à une institution financière, précisez laquelle :		\$
Mise de fonds d’un tiers		\$
Autres sources de financement (ex. : Programme de financement des infrastructures du ministère de la Famille, si applicable). Précisez :		\$
Total global du financement disponible		\$

4.5 Sources de financement (suite)

Commentaires, s'il y a lieu :

4.6. Projections pour les deux premières années

Veuillez détailler vos projections financières pour la première et la deuxième année de fonctionnement de votre service de garde éducatif à l'enfance.

Catégorie	Projection de résultats	
	1 ^{re} année de fonctionnement	2 ^e année de fonctionnement
REVENUS		
Revenus de garde	\$	\$
- Poupons (nombre d'enfants x nombre de jours de garde x montant de la contribution de base du parent et de la subvention du ministère de la Famille)	\$	\$
- Enfants de 18 mois et plus (nombre d'enfants x nombre de jours de garde x montant de la contribution de base du parent et de la subvention du ministère de la Famille)	\$	\$
Autres revenus liés à la garde, précisez :	\$	\$
Produits d'autres sources, précisez :	\$	\$
Total des revenus	\$	\$
CHARGES		
Frais directs		
- Masse salariale du personnel éducateur et des aides-éducatrices et aides-éducateurs	\$	\$
- Sorties éducatives	\$	\$
- Matériel éducatif et récréatif	\$	\$
- Formation et perfectionnement	\$	\$
- Honoraires professionnels	\$	\$
- Autres frais directs	\$	\$
Frais auxiliaires		
- Masse salariale du personnel de l'alimentation et de l'entretien	\$	\$
- Frais liés à l'alimentation	\$	\$
- Frais liés à l'entretien	\$	\$
- Autres frais	\$	\$
Frais liés aux locaux		
- Loyer	\$	\$
- Frais de consommation d'énergie	\$	\$
- Frais d'assurance incendie et vol et branchement à une centrale d'alarme	\$	\$
- Frais d'entretien et de réparation	\$	\$
- Taxes foncières	\$	\$
- Frais de financement	\$	\$
- Frais d'amortissement	\$	\$
- Autres frais liés aux locaux	\$	\$
Frais administratifs		
- Dépenses liées à la rémunération du personnel de gestion, du personnel administratif et des autres membres du personnel	\$	\$
- Autres dépenses d'administration	\$	\$
Total des charges	\$	\$
Excédent (insuffisance) des produits par rapport aux charges	\$	\$

Commentaires, s'il y a lieu :

Section 5 – Gouvernance et gestion des ressources

5.1. Ressources humaines

Démontrez en quoi votre parcours scolaire, votre formation ou vos expériences de travail sont pertinents à votre demande. Décrivez comment ils vous serviront à l’administration de votre service de garde et vous aideront à assurer la qualité éducative.

Décrivez la gestion des ressources humaines qui serait mise en place, y compris les postes qui seraient pourvus et ceux à pourvoir dans votre service de garde ainsi que votre stratégie de recrutement et de rétention du personnel pour atteindre les exigences du *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance* concernant les membres du personnel éducateur qualifié.

Décrivez le profil des personnes que vous pensez embaucher comme membres du personnel éducateur.

À titre informatif, voir la page [Classification et rémunération](#) en centre de la petite enfance et en garderie sur Québec.ca.

Dans le tableau suivant, inscrivez la composition actuelle et projetée des groupes d'enfants et le nombre actuel et projeté de membres du personnel éducateur, en tenant compte des places demandées et des ratios définis par le *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance*.

Composition actuelle et projetée des groupes d'enfants de l'installation et nombre actuel et projeté des membres du personnel éducateur					
Identification des groupes	Âge des enfants du groupe	Nombre d'enfants		Nombre de membres du personnel éducateur	
		Actuel (le cas échéant)	Projeté	Actuel (le cas échéant)	Projeté
Groupe 1					
Groupe 2					
Groupe 3					
Groupe 4					
Groupe 5					
Groupe 6					
Groupe 7					
Groupe 8					
Groupe 9					
Groupe 10					
Groupe 11					
Groupe 12					
Totaux					

5.2. Ressources matérielles

Décrivez la gestion des ressources matérielles qui serait mise en place; par exemple, donnez des renseignements sur vos fournisseurs et la façon dont vous procéderiez au suivi des stocks.

5.3. Ressources financières

Décrivez la gestion des ressources financières qui serait mise en place. Indiquez, par exemple, comment vous comptez assurer un contrôle de vos activités financières, les modalités de paiement pour les parents, etc.

5.4. Ressources informationnelles

Décrivez la gestion des ressources informationnelles qui serait mise en place, notamment les règles d'organisation de la prestation des services.

Section 6 – Autres renseignements

Veuillez indiquer ici tout autre renseignement que vous jugez utile pour l'étude de votre demande (par exemple, des faits pertinents et novateurs concernant l'offre de services, l'organisation des transitions ou la dimension éducative).

Section 7a – Résolution du promoteur (conseil de bande ou conseil d'administration de la personne morale) autorisant la demande

Résolution numéro : _____

Extrait du procès-verbal de la réunion du conseil de bande ou de l'organisme responsable des services de garde dans la communauté :

_____ [nom exact de l'entreprise qui fait la demande],

tenue le _____ [date à laquelle est adoptée la résolution] et pour laquelle il y avait quorum.

Sur motion dûment proposée et appuyée, il est résolu de déposer une demande de _____ [nombre]

places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance au ministère de la Famille et d'autoriser

_____ [nom complet de la personne autorisée par le conseil

d'administration ou le conseil de bande à signer la demande de permis] à signer la présente demande, à fournir tous les documents et les renseignements requis au ministère de la Famille et à en assurer le suivi auprès de celui-ci.

Sur motion dûment proposée et appuyée, il est résolu d'attester que le conseil d'administration du demandeur est composé comme indiqué au Portrait des administrateurs et des actionnaires (PAA) dans la prestation électronique de services (PES) ou comme décrit à la section 1.5 du présent formulaire.

En déposant une demande, le conseil d'administration ou le conseil de bande s'engage, si le projet déposé est autorisé, à le réaliser tel que décrit et dans le respect des délais impartis selon la nature du projet déposé, suivant la date de son autorisation. Le conseil d'administration s'engage également à transmettre un rapport d'avancement du projet au ministère de la Famille suivant les modalités établies.

Il est entendu que le non-respect des engagements précisés pourrait mener à une récupération des places attribuées.

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

Signature de la personne désignée par le conseil d'administration ou le conseil de bande.

Date (année-mois-jour)

Section 7b – Résolution du conseil de bande (s’il n’est pas le demandeur) ou de l’organisme responsable des services de garde appuyant la demande

Résolution numéro : _____

Extrait du procès-verbal de la réunion du conseil de bande ou de l’organisme responsable des services de garde dans la communauté : _____ [nom exact de l’entreprise qui fait la demande], tenue le _____ [date à laquelle est adoptée la résolution] et pour laquelle il y avait quorum.

Sur motion dûment proposée et appuyée, il est résolu de déposer une demande de _____ [nombre] places subventionnées en services de garde éducatifs à l’enfance au ministère de la Famille et d’autoriser _____ [nom complet de la personne autorisée par le conseil d’administration ou le conseil de bande à signer la demande de permis] à signer la présente demande, à fournir tous les documents et les renseignements requis au ministère de la Famille et à en assurer le suivi auprès de celui-ci.

Sur motion dûment proposée et appuyée, il est résolu d’attester que le conseil d’administration du demandeur est composé comme indiqué au Portrait des administrateurs et des actionnaires (PAA) dans la prestation électronique de services (PES) ou comme décrit à la section 1.5 du présent formulaire.

En déposant une demande, le conseil d’administration ou le conseil de bande s’engage, si le projet déposé est autorisé, à le réaliser tel que décrit et dans le respect des délais impartis selon la nature du projet déposé, suivant la date de son autorisation. Le conseil d’administration s’engage également à transmettre un rapport d’avancement du projet au ministère de la Famille suivant les modalités établies.

Il est entendu que le non-respect des engagements précisés pourrait mener à une récupération des places attribuées.

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

Signature de la personne désignée par le conseil d’administration ou le conseil de bande.

Date (année-mois-jour)

Section 8 – Signature du demandeur (personne autorisée)

Si le demandeur est un conseil de bande ou une personne morale, c’est la personne autorisée dans la résolution ci-dessus qui doit signer.

Si le demandeur est une personne physique, c’est elle qui doit signer.

À titre de personne autorisée, je déclare que les renseignements fournis dans le présent formulaire et les documents joints le cas échéant sont véridiques, complets et exacts et qu’ils font état de la situation réelle. Toute fausse déclaration entraînera automatiquement le rejet de la demande.

Nom et prénom :	Fonction :
-----------------	------------

X

Signature

Date (année-mois-jour)

Section 9 – Instructions pour l’envoi de la demande

Votre demande doit être acheminée par courriel à l’adresse mfa.permanis@mfa.gouv.qc.ca au plus tard le 24 avril 2026 à 16 h 30, avec comme objet « ADP PNI ».

Pour les paiements transmis par courrier recommandé, le cachet de la poste fera foi de la date de transmission du paiement. Aucune demande ne sera acceptée après cette date.

Il est à noter qu’aucune demande ne peut être déposée en mains propres, par courrier ou par télécopieur.