

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 gardes éducatifs à l'enfance Appel de projets pour la conversion de places non subventionnées en places subventionnées](#).
- Remplissez le formulaire en ligne et enregistrez-le.
- Acheminez votre demande par courriel à l'adresse mfa.ppermis@mfa.gouv.qc.ca au plus tard le 29 mai 2026 à 16 h 30, avec comme objet « ADP CONVERSION 2026 GNS EN CPE ».
- Notez qu'aucune demande ne peut être déposée en mains propres, par courrier ni par télécopieur.

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 physique)

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

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :

Adresse (numéro, rue) :

Municipalité : Province : Code postal :

Téléphone : Poste : Téléphone (2^e) : Poste :

Adresse courriel :

N^o de division : N^o d'installation :

Numéro et nom du territoire de bureau coordonnateur de la garde éducative en milieu familial :

Numéro et nom du sous-territoire de bureau coordonnateur, le cas échéant :

Nombre de places au permis

Enfants de moins de 18 mois : Enfants de 18 mois et plus : Total :

1.1.1 Nom et coordonnées du centre de la petite enfance (CPE) ou de l'entreprise partenaire, le cas échéant (personne morale)

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

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 :

Fonction :

Téléphone : Poste : Téléphone (2^e) : Poste :

Adresse courriel :

1.3 Particularités de la demande

Nombre de demandes de conversion pour des installations distinctes que vous déposez dans le cadre du présent appel de projets :

Une seule demande Plus d'une demande

Nombre d'enfants pour lesquels vous avez des ententes de services de garde (au moment de la demande) :

Enfants de moins de 18 mois : Enfants de 18 mois et plus : Total :

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^o de division : N^o de division : N^o de division : N^o de division :

N^o d'installation : N^o d'installation : N^o d'installation : N^o d'installation :

Section 2 – Programme éducatif (approche éducative et particularités de l'offre de services)

2.1 Programme éducatif et approche éducative

Décrivez le programme éducatif qui sera appliqué dans la future installation de CPE, l'approche éducative privilégiée ainsi que l'offre de services de garde. Comment le programme éducatif, sa mise en oeuvre et l'offre de services se démarquent-ils?

Voir la page [Programme éducatif en service de garde](#).

Comment l'environnement du service de garde sera-t-il utilisé de façon à assurer l'accessibilité des services?

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. Comment l'environnement du service de garde sera-t-il mis à profit par l'application de votre programme éducatif?

2.2 Particularité de l'offre de services actuelle et de l'offre de services projetée

Indiquez, le cas échéant, si vous répondez présentement ou si la future installation de CPE prévoit répondre aux besoins de garde particuliers.

| | Le demandeur répond aux besoins | La future installation de CPE prévoit répondre aux besoins |
|---|---------------------------------|--|
| Besoin de garde d'enfants à des horaires atypiques (soir, nuit, fin de semaine) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Autres besoins de services de garde éducatifs (précisez) : | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Précisions sur les autres besoins de services de garde éducatifs, le cas échéant.

Comment ces besoins ont-ils été évalués? Quels moyens prévoyez-vous mettre en place pour favoriser l'accueil et l'intégration des enfants présentant ces types de besoins dans la future installation de CPE? Est-ce que vous ou votre partenaire avez de l'expérience en matière d'accueil d'enfants présentant ces types de besoins? La future installation de CPE bénéficiera-t-elle du soutien de partenaires? Si oui, lesquels?

Section 3 – Gestion des subventions

Utilisez le [tableau des prévisions financières détaillées sur deux ans](#) (fichier Excel) prévu à cette fin.

Veillez mentionner la date de fin d'exercice financier de votre garderie :

Si la date est différente du 31 mars, des démarches de régulation ont-elles été ou seront-elles réalisées pour modifier la date de fin d'exercice financier de votre garderie?

Oui Non

Section 4 – Gouvernance et gestion des ressources humaines

4.1 Ressources humaines

Démontrez en quoi le parcours scolaire, la formation ou les expériences de travail de l'équipe de gestion et de direction serviront à l'administration de la future installation de CPE. Décrivez comment ils serviront à l'administration du service de garde et soutiendront une offre de services de qualité.

Décrivez la gestion des ressources humaines qui serait mise en place, y compris les postes qui seraient pourvus et ceux à pourvoir dans la future installation de CPE.

Décrivez 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 qui seront à embaucher comme membres du personnel éducateur.

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

| Identification des groupes | Âge des enfants du groupe | Nombre d'enfants | | |
|----------------------------|---------------------------|-------------------------|-------------------------|---------|
| | | Actuel (le cas échéant) | 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 | | | | |
| Total | | | | |

Section 4 – Gouvernance et gestion des ressources humaines (suite)

4.2 Ressources matérielles

Selon le *Règlement sur la contribution réduite* et la documentation pertinente au sujet des règles applicables à la contribution réduite, y a-t-il des frais qu'il ne sera plus possible de demander aux parents, ce qui aurait des répercussions sur les prévisions budgétaires?

Oui Non

Le service de garde offre-t-il présentement des repas et des collations?

Oui Non

Le service de garde a-t-il une cuisine équipée où les repas et les collations pourront être préparés pour les enfants? Sinon, d'autres possibilités sont-elles envisagées (ex. : traiteur externe)?

Oui Non

4.3 Autres pratiques de gestion

Décrivez les autres pratiques de gestion des ressources informationnelles, financières et matérielles qui seront mises en place dans la nouvelle installation de CPE.

Comment comptez-vous informer les parents actuels et futurs des différents changements concernant le service de garde, le cas échéant?

Points à prendre en considération dans votre explication, s'il y a lieu :

- le plan de communication pour la transition avec les parents utilisateurs du service de garde;
- la vérification de l'admissibilité à la contribution réduite;
- la demande de cessation des versements anticipés du crédit d'impôt;
- la modification des heures d'ouverture du service de garde, le cas échéant, pour respecter le Règlement sur la contribution réduite;
- les changements dans la gestion de l'admission des enfants en fonction du Règlement sur l'accès aux services de garde éducatifs à l'enfance;
- la modification des règles d'organisation de la prestation des services.

Section 5 – Autres renseignements

Indiquez tout autre renseignement que vous jugez pertinent pour l'analyse de votre demande de conversion par le Ministère et que vous n'avez pu inscrire ailleurs dans le formulaire.

Section 6 – Documents requis

Pour toutes les demandes :

- l'**annexe I – Déclaration de personnes liées** pour chacune des personnes physiques inscrites à l'onglet « Profil de l'entreprise » au portrait des administrateurs et des actionnaires de la prestation électronique de services;
- le cas échéant, les documents pertinents justifiant l'absence de participation (directe ou indirecte) à l'exploitation ou à la gestion de la garderie;
- le **tableau des prévisions financières détaillées sur deux ans** (fichier Excel);

Si votre demande implique deux entités juridiques (une garderie non subventionnée [GNS] et un partenaire), les documents suivants sont également requis :

- une entente signée par les deux entités attestant de l'engagement à procéder aux transferts des actifs (vente ou cession). Cette entente doit inclure les informations suivantes :
 - un engagement à ne pas soumettre de demande au Programme de financement des infrastructures, à la Subvention pour les projets d'investissement en infrastructures et à l'Allocation de redressement financier au cours des deux années suivant la conversion;
 - le montant convenu entre les parties pour l'acquisition des actifs (améliorations locatives, mobilier, équipement, matériel pédagogique, etc.);
 - toute condition d'embauche du personnel pouvant avoir une incidence sur les projections de dépenses;
- le cas échéant, une résolution de la part du partenaire attestant de l'engagement à respecter les délais et les paramètres du projet au moment du dépôt de la demande;
- l'acte constitutif permettant de vérifier la conformité de la personnalité juridique du partenaire qui souhaite acquérir la GNS **si ce dernier n'est pas détenteur d'un permis de CPE**;
- si l'entente entre la GNS et le partenaire implique le transfert de propriété d'un bâtiment au profit du partenaire, un rapport d'inspection technique effectué par un ou des professionnels en bâtiment. Ce rapport doit détailler l'état du bâtiment, la nature des travaux nécessaires pour le rendre conforme au *Code de construction du Québec* pour l'usage d'un CPE, le degré d'urgence des travaux (à court et moyen terme), un échéancier, le coût des travaux ainsi qu'un engagement à fournir des plans d'aménagement à jour signés et scellés par une ou un architecte;
- une preuve que le **questionnaire complémentaire** a été rempli et transmis pour fournir les informations de nature financière sur le projet (information sur le bail, type de conversion, conditions particulières, etc.).

Si votre demande vise la conversion d'une GNS enregistrée comme organisme à but non lucratif (OBNL) ou coopérative souhaitant devenir un CPE en conservant son entité juridique et que la GNS est propriétaire du bâtiment, le document suivant est également requis :

- une preuve que le **questionnaire complémentaire** a été rempli et transmis pour fournir les informations de nature financière sur le projet (information sur le bail, type de conversion, conditions particulières, etc.).
- un rapport d'inspection technique effectué par un ou des professionnels en bâtiment. Ce rapport doit détailler l'état du bâtiment, la nature des travaux nécessaires pour le rendre conforme au *Code de construction du Québec* pour l'usage d'un CPE, le degré d'urgence des travaux (à court et moyen terme), un échéancier, le coût des travaux ainsi qu'un engagement à fournir des plans d'aménagement à jour signés et scellés par une ou un architecte.

Section 7 – Résolution du demandeur (conseil d'administration de la personne morale) autorisant la demande

Résolution numéro : _____

Extrait du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration de

_____ [nom de l'installation], 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 conversion des places non subventionnées de la garderie

_____ [numéro de division et numéro d'installation]

en places en centre de la petite enfance pour qu'elle soit transmise, aux fins d'analyse, au ministère de la Famille, et d'autoriser

_____ [prénom et nom] à signer la présente demande de conversion, à fournir

tous les documents et les renseignements requis au ministère de la Famille et à assurer le suivi de la demande auprès de celui-ci.

En déposant ce projet, le conseil d'administration s'engage, si le projet est autorisé, à le réaliser tel qu'il est décrit dans la demande et les documents qui y sont joints. Le cas échéant, le demandeur s'engage, si le projet est autorisé, à revoir sa structure de gouvernance afin qu'elle soit conforme à l'**article 7 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance**.

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

Signature de la personne désignée par le conseil d'administration

Date (année-mois-jour)

Section 8 – Signature du demandeur (personne autorisée)

Si le demandeur est 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)