

Programme de soutien aux activités de haltes-garderies
offertes par les organismes communautaires et les
établissements d’enseignement œuvrant en francisation
auprès des personnes immigrantes

Demande d’aide financière

Renseignements généraux

Le Programme de soutien aux activités de haltes-garderies offertes par les organismes communautaires et les établissements d’enseignement œuvrant en francisation auprès des personnes immigrantes a pour objectif de bonifier les activités de halte-garderie de ces organismes en vue de favoriser la participation des femmes aux cours de français.

Le ministère de la Famille (Ministère) offre pour ce programme un soutien financier **ponctuel et non récurrent**. L’aide financière est de 30 000 \$ par organisme. Elle est accordée sous la forme d’un montant forfaitaire sur la base d’une convention d’aide financière. Les conditions et modalités du programme sont définies dans le [cadre normatif](#).

Ce formulaire s’adresse aux organismes œuvrant en francisation qui désirent déposer une demande de participation dans le cadre du programme et qui sont dans l’une des deux situations suivantes :

- être soutenu à la mission par un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec et offrir des activités de halte-garderie communautaires (HGC);
- être une personne morale à but non lucratif ou une coopérative légalement constituée en vertu des lois du Québec offrant des activités de halte-garderie dans un établissement d’enseignement (HGE).

Le respect des critères d’admissibilité et le dépôt de tous les documents exigés ne constituent pas un gage d’admission à l’aide financière. Le Ministère informera l’organisme, par écrit, de l’acceptation ou du refus de sa demande.

Transmission de la demande

Le formulaire de demande d’aide financière doit parvenir au Ministère d’ici le **6 octobre 2023**.

Le formulaire doit être transmis **par courriel** à la Direction des politiques et de la lutte contre l’intimidation à l’adresse suivante : PSF.Famille@mfa.gouv.qv.ca. Toute demande d’information peut être transmise à la même adresse.

Protection des renseignements personnels

Les renseignements personnels fournis au Ministère de même que ceux qui seront consignés au dossier de l’organisme demeurent confidentiels.

Section 1 - Renseignements sur l’organisme

Nom de la personne morale :		Numéro d’entreprise du Québec (NEQ)	
Nom de l’organisme :			
Adresse de l’organisme :			
Numéro d’immeuble :	Rue, avenue, boulevard :		Bureau, app. :
Ville, municipalité :		Province :	Code postal :
Numéro de téléphone :	Numéro de téléphone sans frais :	Numéro de télécopieur (facultatif) :	
Adresse courriel :			
Territoire couvert par l’organisme			
Arrondissement :		MRC :	
Municipalité :		Région administrative :	

Section 2 – Conditions d’admissibilité

L’admissibilité au programme est conditionnelle au respect des conditions d’admissibilité présentées au tableau suivant et indiquées dans le cadre normatif.

L’organisme doit déclarer qu’il répond aux conditions d’admissibilité et qu’il s’engage à les respecter durant toute la période couverte par l’aide financière. À noter que l’organisme doit remplir **tous ces critères, sans exception, pour être admissible au financement**.

2.1	• Être un organisme communautaire soutenu financièrement à la mission par un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec et offrir des activités de halte-garderie communautaires (HGC). Ou • Être une personne morale à but non lucratif ou une coopérative légalement constituée en vertu des lois du Québec offrant des activités de halte-garderie dans un établissement d’enseignement (HGE).	☐ Oui	☐ Non
2.2	Être un organisme soutenu dans le cadre du Programme québécois d’apprentissage du français par le ministère de l’Immigration, de la Francisation et de l’Intégration.	☐ Oui	☐ Non
2.3	Être immatriculé au Registraire des entreprises.	☐ Oui	☐ Non
2.4	Avoir son siège dans la province de Québec.	☐ Oui	☐ Non
2.5	S’engager à informer sans délai le Ministère de toute modification relative à son siège, à son acte constitutif, à ses règlements, à son conseil d’administration (y compris sa présidence) ou à sa direction (en transmettant au Ministère les documents officiels l’autorisant à effectuer ces modifications).	☐ Oui	☐ Non
2.6	S’engager à maintenir en tout temps la présence d’une personne affectée exclusivement aux activités de HGC ou de HGE.	☐ Oui	☐ Non
2.7	Confirmer que les personnes affectées aux activités de HGC ou de HGE détiennent en tout temps une attestation d’absence d’empêchement datant d’au plus trois ans.	☐ Oui	☐ Non
2.8	Confirmer que les personnes affectées aux activités de HGC ou de HGE détiennent en tout temps un certificat, datant d’au plus trois ans, attestant la réussite d’un cours de secourisme adapté à la petite enfance d’une durée minimale de huit heures comprenant un volet sur la gestion des réactions allergiques sévères, ou d’un cours d’appoint d’une durée minimale de six heures visant la mise à jour des connaissances acquises dans le cadre du cours de secourisme adapté à la petite enfance.	☐ Oui	☐ Non
2.9	Être couvert par une police d’assurance responsabilité civile pour un montant d’au moins 1 000 000 \$ par sinistre, dont la garantie s’étend aux activités de HGC ou de HGE.	☐ Oui	☐ Non
3.0	Confirmer que les locaux utilisés par l’organisme pour les activités de HGC ou de HGE respectent les règlements municipaux sur la sécurité des bâtiments.	☐ Oui	☐ Non

Section 3 – Prévision de la bonification de l’offre d’activités de haltes-garderies

L’aide financière accordée vise à bonifier les activités de halte-garderie offertes par l’organisme.

L’organisme doit indiquer, selon le cas qui s’applique :

- le nombre d’heures d’activités de halte-garderie qu’il prévoit ajouter entre le 1^{er} novembre 2023 et le 31 janvier 2025.
- le nombre d’enfants de plus qu’il prévoit accueillir entre le 1^{er} novembre 2023 et le 31 janvier 2025.

Type de bonification	Nombre
Ajout d’heures d’activités	
Accueil d’enfants supplémentaires	

L’organisme doit également indiquer les moyens qu’il prévoit mettre en place pour joindre davantage de femmes et accueillir plus d’enfants.

Section 4 – Documents à joindre avec la demande d’aide financière

Une copie numérisée en format PDF de tous les documents listés ci-dessous doit être jointe à votre demande d’aide financière (veuillez cocher chacun des documents joints).

Toute demande incomplète sera jugée non recevable et retournée au demandeur.

4.1	L’acte constitutif (lettres patentes) de l’organisme et, le cas échéant, toute modification apportée à cet acte.	☐
4.2	Une présentation de l’organisme précisant la mission et les objectifs poursuivis.	☐
4.3	Le rapport financier du dernier exercice financier achevé, déposé à l’assemblée générale et adopté par le conseil d’administration (CA) de l’organisme et présenté lors de l’assemblée générale annuelle de l’organisme.	☐
4.4	Les prévisions budgétaires pour l’exercice financier en cours.	☐
4.5	Une résolution du CA qui : • désigne la personne responsable du projet autorisée à signer le présent formulaire et à traiter avec le Ministère (résolution sur la ou le mandataire); • confirme l’engagement du CA à fournir les données nécessaires au suivi du programme.	☐
4.6	Une preuve de la tenue de l’assemblée générale annuelle (ex. : procès-verbal).	☐

Section 5 – Déclaration de l'organisme

Nom de la personne responsable désignée dans la résolution du CA

☐ M ^{me} ☐ M.	Nom :	Prénom :
Titre ou fonction :		
☐ J'atteste avoir pris connaissance du <u>cadre normatif</u>.		
☐ J'atteste que les renseignements inscrits dans le présent formulaire sont complets et exacts.		
☐ Je confirme que tous les documents indiqués à la section 4 sont joints à la demande.		
Signature de la personne responsable désignée dans la résolution		Date (AAAA-MM-JJ)

Section 6 – Admissibilité de la demande d'aide financière (réservé au Ministère)

Conformité de la demande

Nom de la personne qui a vérifié l'admissibilité de la demande :

Demande admissible : ☐ Oui ☐ Non	Date du traitement :
Commentaires	