



Programme de soutien financier pour l'amélioration de la qualité
éducative des services de garde éducatifs à l'enfance 2025-2028

Avant de remplir ce formulaire, veuillez lire attentivement le document [Programme de soutien financier pour l'amélioration de la qualité éducative des services de garde éducatifs à l'enfance – Cadre normatif 2025 2028](#), disponible sur Québec.ca, afin de vous assurer que votre demande répond bien aux critères d'admissibilité du Programme.

Important :

- Le présent formulaire doit être rempli à l'écran, en français, et enregistré en format PDF.
- Assurez-vous, avant l'envoi du formulaire, que tout le texte que vous avez inscrit dans celui-ci est bien visible et qu'il ne dépasse pas l'espace prévu. Si l'espace est insuffisant dans une section, l'annexe 1 peut être utilisée. Les numéros des sections correspondantes du formulaire doivent être bien indiqués dans l'annexe, le cas échéant.
- Le présent formulaire doit être signé par la personne désignée par l'organisme demandeur.
- Le présent formulaire dûment signé et les documents requis doivent être transmis par voie électronique au Ministère, dans les délais prescrits, à l'adresse amelioration-qualite@mfa.gouv.qc.ca.

Section 1 - Identification de l'organisme

1.1. Information sur l'organisme

Nom de l'organisme :	
Adresse postale (numéro, rue) :	
Municipalité :	Code postal :
Téléphone :	Poste :
Adresse courriel :	Adresse du site Web (s'il y a lieu) :
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ), s'il y a lieu :	

Important : Les partenariats entre organismes et le recours à la sous-traitance ne sont pas admissibles à ce volet.

Les organismes admissibles au volet 2 du programme sont les suivants.

Cochez le type d'organisme correspondant au vôtre :

- ☐ Association nationale de services de garde éducatifs à l'enfance (SGEE) reconnue en vertu de la [Politique portant sur la reconnaissance d'associations nationales de services de garde éducatifs à l'enfance et du fonctionnement des forums d'échanges des partenaires](#)
- ☐ Organisme à but non lucratif (OBNL) légalement constitué à ce titre en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, chapitre C 38), ayant son siège social au Québec et disposant d'une expertise en qualité éducative et d'une expérience d'au moins deux ans dans l'offre d'accompagnement s'adressant au personnel des SGEE ou aux responsables d'un service de garde éducatif en milieu familial (RSGE)
- ☐ Entreprise privée ou consultante ou consultant ayant son siège social au Québec et disposant d'une expertise en qualité éducative et d'une expérience d'au moins deux ans dans l'offre d'accompagnement s'adressant au personnel des SGEE ou aux RSGE

1.2. Information sur la personne désignée pour représenter l'organisme

Prénom et nom :	
Titre ou fonction :	
Adresse courriel :	
Téléphone :	Poste :
Joindre une résolution du conseil d'administration (CA) autorisant la demande de financement et désignant la personne autorisée à signer les documents (s'il y a lieu).	

Section 2 - Expertise de l'organisme et de son équipe (s'il y a lieu)

2.1. Résumé de l'expertise en qualité éducative

Décrivez brièvement l'expertise de votre organisme en matière de qualité éducative. Un document présentant plus précisément cette expertise devra également être joint à votre demande. Présentez ensuite les connaissances, les compétences et les habiletés des membres de votre équipe en qualité éducative. Les curriculum vitae de ces personnes devront être joints à votre demande. (Maximum de 2 500 caractères).

2.2. Démonstration de l'expérience, d'au moins deux ans, en matière d'accompagnement du personnel des SGEE

Nombre d'années d'expérience :

Décrivez brièvement l'expérience de votre organisme en matière d'accompagnement des SGEE. (Maximum de 2 500 caractères).

Section 3 - Offre d'accompagnement et méthodologie de travail

3.1. Dimensions de la qualité éducative

Cochez les dimensions pour lesquelles vous avez des connaissances et de l'expérience et pour lesquelles **vous vous engagez** à offrir de l'accompagnement.

Dimensions associées à la qualité des processus :

- ☐ Qualité de l'aménagement des lieux
- ☐ Qualité des interactions entre le personnel éducateur et les enfants
- ☐ Qualité des pratiques d'observation des enfants et de planification, soit les expériences vécues par les enfants
- ☐ Qualité des interactions entre le personnel du SGEE (éducatrices, éducateurs et gestionnaires) et les parents

Qualité structurelle et facteurs associés, notamment :

- ☐ Formation continue du personnel éducateur
- ☐ Pédagogie préconisée par le SGEE
- ☐ Stabilité du personnel éducateur auprès des enfants
- ☐ Collaborations avec des organismes et des ressources de la communauté
- ☐ Soutien pédagogique offert au SGEE
- ☐ Pratiques de gestion et de gouvernance (ex. : développement d'une culture de la qualité dans le SGEE, supervision du personnel éducateur, climat de travail, renforcement des connaissances et des compétences des conseils d'administration et des comités de parents en matière de qualité éducative)
- ☐ Autre, précisez :

Qualité des orientations pédagogiques, notamment :

- ☐ Valeurs éducatives (convictions qui orientent les pratiques éducatives)
- ☐ Croyances pédagogiques (représentations de l'adulte ou de l'enfant)
- ☐ Visions de l'enfant (perception de l'adulte, basée sur sa conceptualisation du développement de l'enfant, qui influence les actions éducatives)
- ☐ Attitudes éducatives (état d'esprit ou façon de réagir dans une situation au travail)
- ☐ Autre, précisez :

3.1.1. Stratégie pour prendre en compte les interrelations entre les différentes dimensions de la qualité éducative au cours de l'accompagnement des SGEE

La qualité éducative implique plusieurs types de dimensions, toutes interreliées. Veuillez expliquer comment, lors de vos accompagnements, vous tiendrez compte de ces interrelations entre la qualité des processus, la qualité structurelle et la qualité des orientations.
(Maximum de 2 500 caractères).

Section 3 - Offre d'accompagnement et méthodologie de travail (suite)

3.2. Méthodologie

Décrivez brièvement les différentes étapes de réalisation d'un accompagnement auprès d'un SGEE. (Maximum de 2 500 caractères).

3.2.1. Approches d'accompagnement

Décrivez les approches d'accompagnement (ex. : posture de l'accompagnateur, pratique réflexive, mentorat, accompagnement en présentiel ou virtuel, etc.) que vous prévoyez offrir aux SGEE. (Maximum de 1 000 caractères).

3.2.2. Mesure des résultats

Spécifiez les moyens que vous utiliserez pour mesurer les résultats de l'accompagnement des SGEE qui auront bénéficié de vos services : méthode de suivi, indicateurs retenus, fréquence de la collecte d'information, etc., tant pour les services rendus (livrables) que pour les changements attendus en matière de qualité éducative (effets.) **Le terme effets est utilisé pour désigner un ou des changements de situation par rapport à la situation avant le projet.** (Maximum de 1 000 caractères).

Section 3 - Offre d'accompagnement et méthodologie de travail (suite)

3.3. Moyens envisagés pour prioriser l'accompagnement des SGEE n'ayant pas atteint un ou plusieurs seuils lors de l'évaluation de la qualité éducative

Décrivez les moyens envisagés par votre organisme pour prioriser ce type de clientèle. (Maximum de 1 000 caractères).

Section 4 - Capacités organisationnelles

4.1. Régions administratives

Important : en cochant une région et une modalité d'accompagnement (en présentiel ou virtuel), l'organisme **déclare être en mesure** d'offrir des services d'accompagnement aux SGEE qui y ont des installations selon la modalité cochée.

Pour connaître l'étendue et les limites exactes des régions administratives, veuillez consulter la page suivante :

<https://www.quebec.ca/gouvernement/portrait-quebec/geographie-territoire/regions-administratives>.

Région	En présentiel	Virtuel
1. Bas-Saint-Laurent	☐	☐
2. Saguenay–Lac-Saint-Jean	☐	☐
3. Capitale-Nationale	☐	☐
4. Mauricie	☐	☐
5. Estrie	☐	☐
6. Montréal	☐	☐
7. Outaouais	☐	☐
8. Abitibi-Témiscamingue	☐	☐
9. Côte-Nord	☐	☐
10. Nord-du-Québec	☐	☐
11. Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine	☐	☐
12. Chaudière-Appalaches	☐	☐
13. Laval	☐	☐
14. Lanaudière	☐	☐
15. Laurentides	☐	☐
16. Montérégie	☐	☐
17. Centre-du-Québec	☐	☐

Section 4 - Capacités organisationnelles (suite)

4.2. Nombre maximal de SGEE que vous pourrez accompagner chaque année et pendant les trois ans de l'entente

Première année :	Deuxième année :	Troisième année :	Total (pour les trois ans) :
------------------	------------------	-------------------	------------------------------

4.3. Taux horaire proposé

Ce taux doit être cohérent avec votre offre d'accompagnement. Il doit notamment inclure tous les frais reliés aux services offerts (rémunération des ressources humaines, matériel, frais de communication, frais de bureau et de gestion) et exclure les frais de déplacement.

Les frais de déplacement ne doivent pas être inclus dans le taux horaire (voir la section 4.4. pour plus de détails).

Taux horaire proposé : \$/heure

4.4. Estimation du montant maximal de frais de déplacement pour la durée de l'entente de trois ans

Ces frais doivent être calculés selon les barèmes du gouvernement du Québec précisés par le Conseil du trésor dans la [Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents](#). À noter que les indemnités et les allocations sont sujettes à changement en cas de modifications du document.

Nous vous encourageons, pour faciliter le calcul de votre estimation, à utiliser un document de soutien dans lequel vos calculs seront automatisés avec les indemnités et les allocations de la Directive. Pour obtenir le document de soutien, veuillez en faire la demande par courriel à l'adresse amelioration-qualite@mfa.gouv.qc.ca.

Veuillez estimer vos frais de déplacement (transport, hébergement et repas) en fonction de votre capacité organisationnelle et des moyens envisagés pour offrir votre accompagnement.

Frais de transport :	Frais d'hébergement :	Frais de repas :	Total des frais de déplacement estimé :
----------------------	-----------------------	------------------	---

4.5. Stratégies de communication pour rejoindre l'ensemble des SGEE

Indiquez les stratégies que vous envisagez pour diffuser et promouvoir l'offre d'accompagnement à travers l'ensemble du réseau des SGEE. (Maximum de 1 000 caractères).

4.6. Personnel désigné pour réaliser l'accompagnement

Nombre prévu de personnes désignées pour réaliser l'accompagnement :

Nom et prénom	Curriculum vitae joint à ce formulaire (obligatoire)
1.	☐
2.	☐
3.	☐
4.	☐
5.	☐
6.	☐

Section 4 - Capacités organisationnelles (suite)

4.7. Autres ressources matérielles et informationnelles prévues dans le cadre de l'accompagnement (matériel pédagogique, outils et autres ressources)

Inscrivez toutes autres ressources matérielles et informationnelles que vous comptez utiliser auprès des SGEE et qui vous semblent pertinentes à l'évaluation de votre offre d'accompagnement. (Maximum de 1 000 caractères).

4.8. Toutes autres caractéristiques envisagées pour l'accompagnement

Inscrivez toutes autres caractéristiques qui vous semblent pertinentes à l'évaluation de votre offre d'accompagnement. (Maximum de 1 000 caractères).

Section 5 - Pratiques de développement durable au sein de l'organisme

La prise en compte des principes de développement durable est une obligation prévue par la *Loi sur le développement durable* (RLRQ, chapitre D-8.1.1) pour tous les secteurs d'activité de l'administration publique, y compris la gestion des programmes de soutien financier. En incluant cette section dans le présent formulaire, le Ministère souhaite sensibiliser les organismes demandeurs à l'importance d'adopter des pratiques écoresponsables au sein de leur organisation.

5.1. Indiquez lesquelles de ces pratiques sont mises en œuvre au sein de votre organisation au regard de la gestion environnementale et de l'approvisionnement responsable.

	Oui	Non
• Réduction de la consommation à la source et adoption de mesures d'évitement du gaspillage (ex. : réduction de la consommation de papier, location ou partage des équipements entre organisations)	☐	☐
• Gestion 3RV (réduction, réutilisation, recyclage, valorisation) des matières résiduelles, y compris des matières organiques	☐	☐
• Lorsque possible, achat d'équipements et de produits à moindre impact environnemental (ex. : écoénergétiques, usagés, remis à neuf, réutilisables ou faits de matières recyclées), achats effectués auprès de fournisseurs écoresponsables)	☐	☐
• Lorsque possible, promotion du transport actif, collectif ou électrique dans le cadre des activités de l'organisation	☐	☐
• Adoption d'une politique de développement durable et/ou de gestion environnementale au sein de l'organisation	☐	☐
• Calcul des émissions de gaz à effet de serre (GES) en vue de leur réduction	☐	☐

Section 5 – Pratiques de développement durable au sein de l'organisme (suite)

5.2. Indiquez quelle(s) pratique(s) organisationnelle(s) au regard du développement durable, de la gestion environnementale et de l'approvisionnement responsable vous mettez en œuvre au cours de l'offre d'accompagnement pour laquelle vous soumettez une demande d'aide financière.

(Maximum de 500 caractères)

5.3. Précisez, s'il y a lieu, les autres pratiques mises en œuvre par votre organisation en matière de gestion environnementale et d'approvisionnement responsable.

(Maximum de 500 caractères)

5.4. Indiquez si ces pratiques sont mises en œuvre au sein de votre organisation au regard de la diversité, de l'inclusion sociale et de la qualité de l'emploi.

	Oui	Non
• Pratiques de gestion permettant d'assurer l'égalité et l'accès équitable aux ressources et aux services fournis par l'organisation	☐	☐
• Mise en œuvre d'objectifs ou de pratiques en lien avec la diversité et l'inclusion sociale au sein du personnel (genre, origine, handicap)	☐	☐
• Formation continue du personnel	☐	☐
• Création et maintien d'emplois permanents et de qualité	☐	☐

5.5. Indiquez quelle(s) pratique(s) organisationnelle(s) au regard de la diversité, de l'inclusion sociale et de la qualité d'emploi vous mettez en œuvre au cours de l'offre d'accompagnement pour laquelle vous soumettez une demande d'aide financière.

(Maximum de 500 caractères)

5.6. Précisez, s'il y a lieu, les autres pratiques mises en œuvre par votre organisation en vue d'assurer la diversité, l'inclusion sociale et la qualité de l'emploi.

(Maximum de 500 caractères)

Section 6 – Déclaration du demandeur

Nom de la personne désignée :

J'atteste que les renseignements inscrits dans le présent formulaire sont complets et exacts.

X

Signature

Ville

Date (année-mois-jour)

ANNEXE 1 – TEXTE SUPPLÉMENTAIRE

Assurez-vous, avant l'envoi de votre demande, que tout le texte que vous avez inscrit dans le formulaire est bien visible et qu'il ne dépasse pas l'espace prévu. Si l'espace est insuffisant dans une section, utilisez cette annexe pour rédiger votre texte. Le numéro des sections correspondantes du formulaire doit être bien indiqué.