



Projet pilote pour favoriser la participation d'enfants ayant des besoins spécifiques aux activités de haltes-garderies communautaires

GUIDE D'APPEL DE CANDIDATURES

Coordination et rédaction

Direction des politiques et de la lutte contre l'intimidation
Sous-ministériat des politiques et des programmes

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 978-2-550-95126-1 (PDF)

Table des matières

1. Description du projet pilote	4
1.1. Raison d'être.....	4
1.2. Définitions	4
2. Objectifs.....	5
2.1. Un projet pilote autour de trois axes.....	5
2.2. Période d'application	5
3. Admissibilité.....	5
3.1. Organismes admissibles	6
3.2. Candidatures admissibles	6
3.3. Présentation d'une candidature.....	6
4. Sélection des candidatures	7
4.1. Critères de pertinence et de qualité de chaque candidature	7
4.2. Critères de diversité dans l'ensemble des candidatures	7
4.3. Décision	7
5. Soutien financier et versements.....	8
5.1. Soutien financier	8
5.2. Contribution de l'organisme	8
5.3. Cumul des aides financières.....	9
5.4. Dépenses admissibles.....	9
5.5. Dépenses non admissibles	10
5.6. Versement du soutien financier	11
5.7. Cessation des activités de halte-garderie	11
6. Résiliation de la convention d'aide financière.....	12
6.1. Résiliation avec motif	12
6.2. Résiliation sans motif	12
6.3. Remboursement	12
7. Reddition de comptes.....	12
Annexe 1 – Reddition de comptes	14
Annexe 2 – Les trois axes.....	16

1. Description du projet pilote

1.1. Raison d'être

Dans le cadre du Grand chantier pour les familles, un plan d'action pour compléter le réseau des services de garde éducatifs à l'enfance, présenté en octobre 2021, le ministère de la Famille (Ministère) s'est engagé à proposer l'élargissement des activités de halte-garderie pour permettre aux organismes concernés d'offrir des activités répondant à certains besoins de garde occasionnels des familles, y compris les besoins de garde de soir, de nuit et de fin de semaine.

Le Ministère a déjà posé des gestes concrets à cette fin, notamment en proposant des modifications à la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (RLRQ, c. S-4.1.1).

De plus, le financement du Programme de soutien financier aux activités de halte-garderie communautaires (Programme HGC) a été bonifié, ce qui permet notamment l'amélioration de la prévisibilité et de la stabilité du soutien offert aux organismes.

En vertu du second volet du Programme HGC, le Ministère dispose des moyens pour soutenir et expérimenter de nouvelles formes d'activités de HGC afin de mieux répondre aux besoins des familles.

Ainsi, avec le volet 2, le Ministère souhaite expérimenter différentes stratégies pour accompagner les familles dont les enfants ont des besoins spécifiques, afin de favoriser la participation de ces derniers aux activités de HGC.

En effet, les organismes qui offrent des activités de HGC joignent des familles plus vulnérables ou isolées, dont les enfants peuvent présenter des besoins spécifiques. La participation de ces enfants aux activités de HGC nécessite parfois des adaptations ou des ressources additionnelles. Or, actuellement, aucun soutien financier n'est prévu pour la mise en œuvre de telles mesures, ce qui peut freiner la participation des enfants concernés aux activités de HGC. De ce fait, les familles peuvent vivre de l'isolement qui les empêche de profiter de services répondant à leurs besoins.

1.2. Définitions

Enfant ayant des besoins spécifiques :

Enfant dont la réponse aux besoins en matière d'intégration et de participation sociale en HGC requiert des interventions adaptées ou des ressources additionnelles, qu'il ait ou non des incapacités. Les besoins spécifiques peuvent être ponctuels ou continus et peuvent découler de caractéristiques individuelles, de désavantages liés à l'environnement ou de l'interaction entre les deux. Pour des exemples de besoins spécifiques, se référer à l'annexe 2.

Stratégie :

Dans le cadre de ce projet pilote, le terme stratégie fait référence aux moyens mis en place pour favoriser la participation d'enfants ayant des besoins spécifiques aux activités de HGC.

2. Objectifs

Le projet pilote a pour objectif d'expérimenter différentes stratégies qui permettront de favoriser la participation d'enfants ayant des besoins spécifiques aux activités de HGC et d'en évaluer les retombées.

2.1. Un projet pilote autour de trois axes

Les stratégies proposées dans le cadre de ce projet pilote doivent s'inscrire dans l'un des axes suivants :

- **Axe 1 – Développement des compétences**
Soutenir le développement de compétences et de connaissances du personnel en place afin de favoriser la participation d'enfants ayant des besoins spécifiques.
- **Axe 2 – Mise en place de mécanismes de collaboration**
Soutenir la mise en place de mécanismes de collaboration permettant l'accès à du soutien ou à de l'expertise professionnelle externe centrée sur la participation d'enfants ayant des besoins spécifiques.
- **Axe 3 – Adaptation de l'organisation du travail et de l'environnement**
Soutenir l'adaptation de l'organisation du travail et de l'environnement afin de favoriser la participation d'enfants ayant des besoins spécifiques.

Il est possible qu'une stratégie s'articule autour de plus d'un axe.

Pour avoir plus d'informations sur les trois axes du projet pilote, se référer à l'annexe 2 du présent guide.

2.2. Période d'application

Le présent guide ne s'applique qu'à l'appel de candidatures de 2023-2024 et au projet pilote de deux ans qui en découle. Il vient à échéance le 31 mai 2025.

3. Admissibilité

Les critères d'admissibilité constituent des conditions préalables. Le respect de ces critères ne garantit toutefois pas le versement d'un soutien financier.

3.1. Organismes admissibles

Pour être admissible, l'organisme doit être un organisme communautaire soutenu financièrement dans le cadre du volet 1 du Programme HGC.

L'admissibilité à l'aide financière est conditionnelle au respect des critères d'admissibilité énumérés à l'article 3 du Programme HGC¹ pendant toute la période visée par la convention d'aide financière. Le non-respect de ces critères peut entraîner une suspension, en tout ou en partie, de l'aide financière par le Ministère, voire la réclamation de la somme déjà versée.

3.2. Candidatures admissibles

Pour être admissible au projet pilote, une candidature doit satisfaire aux conditions suivantes pour la durée totale du projet pilote (deux ans) :

- les stratégies mises de l'avant visent exclusivement à favoriser la participation d'enfants ayant des besoins spécifiques aux activités existantes de HGC;
- la participation aux activités de HGC de chaque enfant ayant des besoins spécifiques doit être :
 - occasionnelle;
 - d'une durée limitée et avoir une fin connue dans le temps;
 - à temps partiel ou à temps plein;
 - pour une courte période et motivée par un besoin ponctuel.
- l'organisme doit participer aux démarches visant à dégager des constats et à constituer de la documentation sur les retombées du projet pilote.

3.3. Présentation d'une candidature

L'organisme admissible doit transmettre sa candidature avant la date indiquée sur le site Internet du Ministère à l'adresse courriel suivante : programmes.famille@mfa.gouv.qc.ca

Le formulaire devra être accompagné de la résolution du dirigeant ou du conseil d'administration désignant la personne responsable des activités de HGC et autorisée à signer et à traiter avec le Ministère (résolution relative au mandataire).

Pour être soumis à l'évaluation, le formulaire de candidature doit être dûment rempli, compréhensible et fondé sur des données exactes.

¹ <https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/famille/publications-adm/Programmes/Programme-halte-garderie-communautaires.pdf>

4. Sélection des candidatures

4.1. Critères de pertinence et de qualité de chaque candidature

Les candidatures déposées dans le cadre de l'appel de candidatures sont d'abord examinées à la lumière des critères d'admissibilité décrits à la section 3.

Les candidatures jugées admissibles sont ensuite évaluées par un comité de sélection sous la responsabilité du Ministère. Le comité tient compte du formulaire de candidature rempli afin d'évaluer les critères suivants :

- la démonstration des besoins spécifiques recensés par l'organisme pour soutenir la participation de certains enfants aux activités de HGC;
- la qualité et la pertinence des stratégies mises en œuvre pour répondre aux besoins de ces enfants;
- l'adéquation avec l'objectif du projet pilote;
- la faisabilité des stratégies prévues et le réalisme des prévisions budgétaires;
- les moyens proposés pour la mise en œuvre des stratégies;
- la place réservée aux parents et aux partenaires à chacune des étapes du projet pilote.

4.2. Critères de diversité dans l'ensemble des candidatures

Afin de répondre aux objectifs du projet pilote, le Ministère souhaite expérimenter différentes stratégies qui permettront de favoriser la participation d'enfants ayant des besoins spécifiques aux activités de HGC.

À cet égard, parmi les candidatures admissibles qui répondent d'abord aux critères de qualité et de pertinence, le Ministère tentera de favoriser, dans la détermination des candidatures recommandées, des conditions d'implantation diverses relativement à :

- la diversité des stratégies complémentaires mises en œuvre pour répondre aux besoins de ces enfants;
- la taille des organismes;
- la diversité des secteurs d'activité des organismes;
- la nature des besoins spécifiques;
- l'environnement des organismes (milieu urbain et milieu rural).

4.3. Décision

Le comité de sélection est chargé de recommander à la ministre de la Famille les candidatures qui devraient être soutenues financièrement. L'enveloppe budgétaire et les montants disponibles limitent le nombre de candidatures retenues par le Ministère.

Les organismes dont la candidature n'est pas retenue sont informés de la décision du Ministère par lettre.

Les organismes dont la candidature est retenue reçoivent une lettre les informant de la décision du Ministère et du montant maximal qui leur est accordé. Les organismes officialisent leur acceptation du soutien financier par la signature d'une convention d'aide financière qui détermine, notamment, les obligations et les responsabilités respectives des parties, les résultats attendus, les échéances à respecter de même que la reddition de comptes à fournir.

5. Soutien financier et versements

5.1. Soutien financier

Dans le cadre du projet pilote, le Ministère offre à l'organisme un soutien financier non récurrent maximal de 50 000 \$ par année pendant deux ans, pour un montant total maximal de 100 000 \$ pour la durée du projet pilote.

Les activités doivent être réalisées entre la date de signature de la convention d'aide financière par les parties et la date de fin de réalisation du projet pilote qui y est indiquée.

5.2. Contribution de l'organisme

L'aide financière peut atteindre un maximum de 90 % des dépenses admissibles du projet.

5.3. Cumul des aides financières

Le cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, des organismes et des sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada ainsi que des entités municipales ne doit pas dépasser 100 % des dépenses admissibles. Le calcul du cumul de ces aides exclut la contribution de l'organisme au projet pilote.

Aux fins des règles de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » fait référence aux organismes municipaux au sens de l'article 5 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1).

L'actif visé au paragraphe 1^o du premier alinéa de l'article 89 de la *Loi instituant le Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James* (RLRQ, chapitre G-1.04) n'est pas considéré dans la règle de cumul de la présente norme.

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aide financière accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non.

Par ailleurs, les aides financières provenant de la Banque de développement du Canada et de Financement agricole Canada sont à considérer comme des contributions privées si elles n'offrent aucun avantage conféré, c'est-à-dire qu'elles sont convenues aux conditions du marché.

5.4. Dépenses admissibles

Seules les dépenses directement liées à la réalisation des activités du projet pilote sont considérées. Les dépenses suivantes sont admissibles :

- les salaires :
 - du personnel affecté exclusivement aux stratégies mises de l'avant pour favoriser la participation d'enfants ayant des besoins spécifiques;
 - du personnel affecté à la gestion du projet. La rémunération du personnel affecté à la gestion du projet ne doit pas dépasser 10 % de la rémunération du personnel affecté au projet;
- les coûts d'achat de matériel et de fournitures destinés exclusivement à la réalisation des stratégies;
- les frais relatifs à la promotion et à la diffusion des réalisations concernant exclusivement la réalisation et la mise en œuvre des stratégies;
- les coûts de participation du personnel affecté exclusivement aux stratégies, aux activités de formation, de réseautage et d'analyse des retombées relatives au projet pilote.

5.5. Dépenses non admissibles

L'aide financière attribuée ne peut en aucun cas servir à couvrir des dépenses qui ne sont pas directement liées à la réalisation des activités du projet pilote. Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- les dépenses liées à la prestation de services professionnels, notamment ceux se substituant aux responsabilités incombant à un autre partenaire, dont celui du réseau de la santé et des services sociaux;
- les frais généraux de l'organisme (matériel et fournitures de bureau, infrastructure technologique, communication, etc.);
- les frais de location ou d'acquisition d'immeubles, les frais d'agrandissement de locaux et de rénovation;
- les salaires et les avantages sociaux associés au fonctionnement de base de l'organisme;
- les coûts de perfectionnement du personnel non affecté aux stratégies;
- les frais de déplacement et de représentation qui ne sont pas liés aux fins prévues dans les stratégies;
- les dépenses allouées aux volets de la mission sociale des organismes d'action communautaire autonome qu'est la vie associative;
- les dépenses allouées aux activités de concertation et de représentation, au soutien et à l'encadrement de l'action bénévole qui ne sont pas liés aux fins prévues dans les stratégies;
- les frais relatifs à un déficit accumulé;
- les coûts d'acquisition de véhicules de transport;
- les dons en argent à une fondation;
- les frais relatifs à des litiges civils, y compris les frais juridiques;
- les frais relatifs à des accusations, à des sanctions administratives ou à des infractions pénales ou criminelles, y compris les frais juridiques et le montant des amendes ou des pénalités;
- les dépenses pour des boissons alcoolisées, du tabac et du cannabis ou pour un permis d'alcool ou de réunion;
- les frais relatifs à un prêt personnel à une employée ou un employé, ou à une administratrice ou un administrateur;
- toute dépense qui n'est pas directement liée à la réalisation des stratégies prévues dans le cadre du projet pilote;
- les dépenses liées à une rétribution ou à une incitation financière versée aux personnes participant aux activités de l'organisme;
- les dépenses liées à la rémunération ou à une compensation versée aux membres de l'organisme, y compris les bénévoles;
- les frais d'amortissement;
- les dépenses déjà admises liées à un financement consenti à l'organisme, le cas échéant, dans le cadre du volet 1 du Programme HGC.

5.6. Versement du soutien financier

Le soutien financier accordé est versé à l'organisme selon les modalités ci-dessous.

Exercice financier 2023-2024

- Un premier versement correspondant à 80 % de l'aide financière annuelle est effectué au plus tard 30 jours après la signature de la convention d'aide financière par les deux parties;
- Un deuxième versement correspondant à un maximum de 20 % de l'aide financière annuelle est effectué au plus tard dans les 30 jours suivant l'approbation, par le Ministère, de tous les documents de reddition de comptes préliminaire exigés pour l'exercice financier 2023-2024.

Exercice financier 2024-2025

- Un premier versement correspondant à 80 % de l'aide financière annuelle est effectué au plus tard 30 jours après l'approbation, par le Ministère, de la reddition de comptes annuelle pour l'exercice financier 2023-2024;
- Un deuxième versement correspondant à un maximum de 20 % de l'aide financière annuelle est effectué au plus tard dans les 30 jours suivant l'approbation, par le Ministère, de tous les documents de reddition de comptes préliminaire exigés pour l'exercice financier 2024-2025.

Le Ministère pourra annuler ou réduire un versement prévu à l'organisme si les dépenses engagées pour la réalisation du projet pilote sont inférieures au soutien financier octroyé.

Les versements sont toujours conditionnels à la disponibilité des fonds ou aux approbations appropriées et suffisantes des crédits par l'Assemblée nationale.

5.7. Cessation des activités de halte-garderie

Si un organisme communautaire cesse ses activités de HGC en cours d'exercice financier, il doit en informer le Ministère dans les meilleurs délais par une résolution de son conseil d'administration en bonne et due forme précisant la date et le motif de cette cessation d'activités.

Le montant de l'aide financière attribuée par le Ministère est ajusté avant le dernier versement, si possible. Sinon, l'organisme doit rembourser au Ministère tout montant non utilisé de la subvention accordée. Si la cessation des activités survient en cours d'année financière, l'organisme a droit au montant de l'aide financière annuelle en fonction des activités réellement offertes. Si l'organisme a reçu davantage que le montant auquel il a droit, il doit rembourser l'excédent au Ministère.

6. Résiliation de la convention d'aide financière

6.1. Résiliation avec motif

Le Ministère peut résilier, en tout temps, une convention d'aide financière :

- s'il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été attribuée;
- si l'organisme lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
- si l'organisme fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes des conditions et des obligations qui lui incombent en vertu de la convention d'aide financière;
- si l'organisme cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Lorsque la résiliation s'appuie sur l'un des motifs précités, le Ministère peut exiger le remboursement immédiat de l'aide financière, en tout ou en partie.

Le Ministère informe l'organisme par écrit, le cas échéant.

6.2. Résiliation sans motif

Le Ministère peut également résilier sans motif une convention d'aide financière.

Le cas échéant, il transmet un avis écrit de résiliation à l'organisme. La résiliation prend effet de plein droit à la date de réception de cet avis par l'organisme.

L'organisme n'a pas alors à rembourser les dépenses engagées avant la date de résiliation.

6.3. Remboursement

Advenant le cas d'une résiliation sans motif de la convention d'aide financière, l'organisme s'engage à rembourser au Ministère tout solde sur les montants versés, mais non dépensés. Ce solde doit être remboursé dans un délai de 60 jours suivant la date de l'avis de résiliation.

7. Reddition de comptes

Les organismes ayant bénéficié d'une aide financière doivent remettre au Ministère une reddition de comptes du dernier exercice financier terminé, et ce, dans les délais prescrits.

La reddition de comptes permet au Ministère de s'assurer que l'aide financière accordée a été utilisée en conformité avec les normes du Programme HGC.

Les documents exigés des organismes soutenus dans le cadre du volet 2 sont présentés à l'annexe 1.

Annexe 1 – Reddition de comptes

Les organismes qui reçoivent de l'aide financière dans le cadre du soutien ponctuel doivent fournir les documents mentionnés ci-dessous.

Année financière 2023-2024

Au plus tard le 15 février 2024, une **reddition de comptes préliminaire** comprenant :

- un rapport d'activités du début du projet pilote jusqu'au 31 décembre 2023 et précisant :
 - le nombre d'enfants ayant des besoins spécifiques qui ont participé aux activités de HGC;
 - la nature des besoins spécifiques des enfants qui ont participé aux activités de HGC;
 - les stratégies mises en œuvre pour favoriser la participation de ces enfants aux activités de HGC;
 - les retombées observées des stratégies mises en œuvre.
- un rapport préliminaire de l'utilisation prévue de l'aide financière attribuée dans le cadre du projet pilote;
- toute autre information jugée pertinente par le Ministère;
- toutes les pièces justificatives qui ont fait l'objet d'une demande du Ministère.

Année financière 2024-2025

Au plus tard le 31 mai 2024, inclure dans la **reddition de comptes annuelle** déjà prévue au volet 1 du Programme HGC :

- la ventilation des sommes reçues et des dépenses liées au projet pilote dans les états financiers.

Au plus tard le 15 février 2025, une **reddition de comptes préliminaire** comprenant :

- un rapport d'activités couvrant la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024 et décrivant :
 - le nombre d'enfants ayant des besoins spécifiques qui ont participé aux activités de HGC;
 - la nature des besoins spécifiques des enfants qui ont participé aux activités de HGC;
 - les stratégies mises en œuvre pour favoriser la participation de ces enfants aux activités de HGC;
 - les retombées observées des stratégies mises en œuvre.
- un rapport préliminaire de l'utilisation prévue de l'aide financière attribuée dans le cadre du projet pilote;
- toute autre information jugée pertinente par le Ministère;
- toutes les pièces justificatives qui ont fait l'objet d'une demande du Ministère.

Année financière 2025-2026

Au plus tard le 31 mai 2025, inclure dans la **reddition de comptes annuelle** déjà prévue au volet 1 du Programme HGC :

- un rapport d'activités final du début du projet pilote jusqu'au 31 mars 2025 et précisant :
 - le nombre d'enfants ayant des besoins spécifiques qui ont participé aux activités de HGC pendant les deux années du projet pilote;
 - la nature des besoins spécifiques des enfants qui ont participé aux activités de HGC pendant les deux années du projet pilote;
 - les stratégies mises en œuvre pour favoriser la participation de ces enfants aux activités de HGC pendant les deux années du projet pilote;
 - les retombées observées des stratégies mises en œuvre pendant les deux années du projet pilote.
- la ventilation des sommes reçues et des dépenses liées au projet pilote dans les états financiers;
- toute autre information jugée pertinente par le Ministère;
- toutes les pièces justificatives qui ont fait l'objet d'une demande du Ministère.

Annexe 2 – Les trois axes

À titre indicatif, voici quelques informations supplémentaires sur les trois axes :

Axes	Développement des compétences	Mise en place de mécanismes de collaboration	Adaptation de l'organisation du travail et de l'environnement
Orientations	Soutenir le développement de compétences et de connaissances du personnel en place afin de favoriser la participation d'enfants ayant des besoins spécifiques.	Soutenir la mise en place de mécanismes de collaboration permettant l'accès à du soutien ou à de l'expertise externe centrée sur la participation d'enfants ayant des besoins spécifiques.	Soutenir l'adaptation de l'organisation du travail* et de l'environnement afin de favoriser la participation d'enfants ayant des besoins spécifiques. * L'organisation du travail comprend le processus d'inscription, le bloc d'heures, les tâches, etc.
Exemples de stratégies admissibles	- Élaboration ou participation à une formation; - Élaboration ou conception d'outils; - Acquisition d'outils; - Collaboration avec un autre organisme à l'adaptation d'outils; - Accompagnement professionnel; - Soutien pédagogique; - Communauté de pratiques.	- Démarches pour conclure une entente de collaboration avec les ressources professionnelles du centre intégré de santé et de services sociaux/ centre intégré universitaire de santé et de services sociaux; - Établissement de collaborations avec les ressources offrant par exemple de l'orthophonie communautaire ou de l'ergothérapie communautaire, avec des cégeps ou des universités pour faire des stages; - Banque de bénévoles détenant des compétences particulières; - Mise sur pied d'une équipe volante de soutien (ressource partagée entre quelques organisations).	- Adaptation des locaux aux besoins d'un enfant; - Soutien supplémentaire (ex. : aide-intervenante); - Libérer du temps pour des tâches périphériques (ex. : consigner des notes, discuter avec le parent, accompagner le parent vers les ressources spécialisées, etc.).

Voici qui peuvent être les enfants ayant des besoins spécifiques :

- les enfants de familles qui ont le statut de demandeur d'asile ou de réfugié et qui vivent des situations problématiques, lourdes et complexes (parcours impliquant des traumatismes, détresse psychologique, vulnérabilité, besoin d'accompagnement plus soutenu, barrière de la langue);
- les enfants issus de l'immigration;
- les enfants reconnus, par le Directeur de la protection de la jeunesse ou les centres locaux de services communautaires, comme ayant des besoins spécifiques et vivant une situation qui nécessite un accompagnement plus important;
- les enfants qui présentent des désavantages découlant de leur environnement immédiat (situation de violence, maltraitance ou négligence, situation d'abus d'alcool ou de drogue des parents);
- les enfants qui présentent des indices de retard de développement, des troubles émotionnels ou comportementaux, des indices d'éventuels troubles du déficit de l'attention;
- les enfants ayant une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui sont susceptibles de rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes.

