

Formulaire de demande d'aide financière

Le présent formulaire s'adresse aux associations nationales de services de garde reconnues par le Ministère et aux organismes à but non lucratif (OBNL) reconnus pour leur expertise dans le domaine de la petite enfance qui souhaitent présenter un ou plusieurs projets dans le cadre du Programme de soutien financier pour l'amélioration de la qualité éducative des services de garde éducatifs à l'enfance.

Avant de remplir le 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 2022-2025*, accessible sur le site Web du ministère de la Famille, afin de vous assurer de bien répondre aux critères d'admissibilité.

**Important :**

- Toutes les sections du formulaire doivent être remplies.
- Le formulaire Présentation du projet doit être joint pour chaque projet soumis.
- Si vous n'avez pas suffisamment d'espace pour répondre à une section, joindre des feuilles supplémentaires en précisant le numéro et le titre de la section correspondante.
- Les formulaires doivent être signés par la personne autorisée par l'organisme demandeur.
- Le formulaire dûment signé et les documents requis doivent être transmis **par courriel** au Ministère dans les délais prescrits, à l'adresse [Amelioration-qualite@mfa.gouv.qc.ca](mailto:Amelioration-qualite@mfa.gouv.qc.ca).

**Section 1 - Renseignements sur l'organisme demandeur**

Nom de l'organisme :		
Nom du président ou de la présidente de l'organisme :		
Adresse (numéro, rue, bureau, app.) :		
Ville, municipalité :	Province :	Code postal :
Téléphone :	Poste :	
Adresse courriel :		
Nom de la personne désignée par le conseil d'administration pour représenter l'organisme pour la présente demande :		
Fonction de cette personne :		
Adresse courriel :		
Téléphone :	Poste :	

## Section 2 - Projets visés par la présente demande (veuillez préciser le volet en lien avec le projet soumis)

Volet	Titre du projet	Somme demandée

## Section 3 – 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 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.

Indiquez lesquelles de ces pratiques sont mises en oeuvre 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).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Gestion 3RV (réduire, réutiliser, recycler, valoriser) des matières résiduelles, y compris des matières organiques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Lorsque possible, achat d'équipements et produits à moindre impact environnemental (ex. : écoénergétiques, usagés, reconditionnés, réutilisables ou faits de matières recyclées).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Lorsque possible, promotion des moyens de transport actif, collectif et électrique dans le cadre des activités de l'organisation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Adoption d'une politique de développement durable et/ou de gestion environnementale au sein de l'organisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Précisez les autres pratiques mises en oeuvre par votre organisation en matière de gestion environnementale et d'approvisionnement responsable.		

Indiquez lesquelles de ces pratiques sont mises en oeuvre 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Mise en oeuvre d'objectifs et/ou de pratiques en lien avec la diversité et l'inclusion sociale au sein du personnel (genre, origine, handicap).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Formation continue du personnel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Création et maintien d'emplois permanents et de qualité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Précisez les autres pratiques mises en oeuvre par votre organisation en matière de gestion environnementale et d'approvisionnement responsable.		

## Section 4 – Documents requis pour le dépôt d'un projet

Les associations nationales de services de garde éducatifs à l'enfance et les organismes à but non lucratif (OBNL) doivent déposer les documents suivants lors de leur demande d'aide financière :

- le formulaire de demande d'aide financière;
- un formulaire de présentation de projet pour chaque projet soumis;
- une résolution du conseil d'administration autorisant la demande de financement et désignant la personne autorisée à signer la demande, à en assurer le suivi et, le cas échéant, à signer la convention d'aide financière;
- tout autre document jugé pertinent pour compléter l'analyse des projets (exemples de livrables antérieurs, mandats, lettres d'appui, revues de presse, etc.), selon le type de projet.

En plus de ces documents, les OBNL doivent également fournir :

- un document décrivant l'expertise de l'OBNL en matière d'outils, de formations ou de services de soutien et d'accompagnement s'adressant aux intervenants et intervenantes de la petite enfance;
- une copie des lettres patentes;
- une copie du dernier rapport d'activités approuvé par le conseil d'administration.

## Section 5 – Déclaration du demandeur

Nom de la personne responsable désignée dans la résolution du CA

<input type="checkbox"/> M <sup>me</sup> <input type="checkbox"/> M.	Prénom :	Nom :	Titre ou fonction :
<ul style="list-style-type: none"><li>• J'atteste que les renseignements inscrits dans le présent formulaire sont complets et exacts.</li><li>• Je confirme que tous les documents exigés à la section 4 sont joints à la demande.</li></ul>			

**X**

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne responsable désignée dans la résolution

\_\_\_\_\_  
Date (année-mois-jour)