



Programme de soutien financier aux activités de halte-garderie communautaires

CADRE NORMATIF

2025-2026 à 2027-2028

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 978-2-555-00944-8 \(PDF\)](#)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2025

Table des matières

1. Introduction	5
1.1 Raison d’être	5
1.2 Loi sur les services de garde éducatifs à l’enfance	6
1.3 Définitions.....	6
2. Objectifs	7
2.1 Objectif général	7
2.2 Structure du Programme.....	7
3. Durée du Programme	7
4. Admissibilité	8
4.1 Demandeurs admissibles (volets 1 et 2)	8
4.2 Obligation du demandeur (volets 1 et 2).....	8
4.3 Demandeurs exclus (volets 1 et 2)	9
5. Nature des activités	9
5.1 Activités de HGC admissibles (volets 1 et 2)	9
5.2 Activités de HGC exclues (volets 1 et 2).....	10
5.3 Motifs de garde admissibles (volets 1 et 2)	10
6. Dépôt d’une demande de soutien financier	11
6.1 Faire une demande de soutien financier	11
6.2 Critères de sélection	14
7. Aide financière, montants et versements	15
7.1 Nature de l’aide financière	15
7.2 Modalités de calcul de l’aide financière annuelle	16
7.3 Versement de l’aide financière annuelle.....	17
7.4 Dépenses admissibles (volets 1 et 2).....	18
7.5 Dépenses non admissibles (volets 1 et 2).....	18
7.6 Règles de cumul	19

7.7	Cessation des activités de HGC (volets 1 et 2).....	20
7.8	Remboursement annuel (volets 1 et 2)	20
7.9	Résiliation de la convention d'aide financière (volets 1 et 2)	21
8.	Reddition de comptes.....	21
9.	Modalités de reddition de comptes du Ministère.....	25

1. Introduction

1.1 Raison d'être

Le Programme de soutien financier aux activités de halte-garderie communautaires (Programme) s'inscrit dans la mission du ministère de la Famille (Ministère) de favoriser l'épanouissement des familles et le développement du plein potentiel des enfants.

Selon *l'Enquête québécoise sur la parentalité 2022*¹, 34,5 % des parents affirment n'avoir aucune personne dans leur entourage pouvant leur offrir un soutien qui soit fréquemment disponible. Cette proportion s'élève à 57 % pour les parents nés à l'étranger et à 43 % pour les parents vivant dans un ménage à faible revenu.

En 2024-2025, dans le cadre du Programme, le Ministère a soutenu financièrement 270 organismes offrant des activités de halte-garderie communautaires (activités de HGC) dans les 17 régions administratives du Québec.

En assumant un rôle distinct de celui des services de garde éducatifs à l'enfance (SGEE) ou des services de garde en milieu scolaire, les activités de HGC contribuent à tisser un filet social autour des familles les plus vulnérables. En effet, les organismes offrant des activités de HGC permettent aux parents de bénéficier de périodes de répit, proposent des occasions de socialisation aux enfants et à leurs parents et facilitent leur participation aux activités de l'organisme. En tant que ressources de première ligne travaillant quotidiennement auprès de ces familles, les organismes qui offrent des activités de HGC favorisent la prévention et la détection des difficultés rencontrées par certains enfants, notamment ceux ayant des besoins spécifiques. Ces organismes de proximité peuvent alors diriger les familles vers les ressources d'aide du milieu les mieux adaptées à leur situation. Ils peuvent aussi accompagner les parents dans le développement de leurs compétences parentales et leur offrir le soutien nécessaire pour l'obtention des services requis.

En ce sens, les activités de HGC s'inscrivent en cohérence avec les recommandations de la Commission spéciale sur les droits des enfants et la protection de la jeunesse qui, dans le rapport déposé en mai 2021, a souligné l'importance des organismes de proximité, qui sont en mesure de joindre les familles vulnérables et de leur offrir des services adaptés à leurs besoins dans une optique de prévention.

Dans ce contexte, et compte tenu de la portée des activités des HGC pour les familles et les enfants, notamment les plus vulnérables, il convient de maintenir un programme visant à soutenir financièrement les organismes qui offrent ces activités afin qu'ils continuent de contribuer à l'atteinte de l'objectif gouvernemental visant à offrir des services adaptés aux besoins des familles.

¹ Être parent au Québec en 2022 – Un portrait à partir de *l'Enquête québécoise sur la parentalité 2022*, <https://statistique.quebec.ca/fr/fichier/etre-parent-quebec-2022.pdf>

1.2 Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance

Au Québec, la garde d'enfants est régie par la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance*² qui prévoit, à l'article 6, une exclusion permettant aux organismes d'action communautaire d'offrir des activités de halte-garderie de façon accessoire à leur mission.

1.3 Définitions

Les activités de HGC se distinguent des SGEE pour les raisons suivantes :

- les activités de garde doivent être accessoires à la mission de l'organisme qui les offre;
- la garde des enfants doit être temporaire et occasionnelle;
- elles peuvent servir à offrir un répit ponctuel aux parents ou à les dépanner;
- ces activités ne sont pas encadrées par des directives ministérielles ou un règlement.

Dans ce contexte, il s'avère pertinent de définir certains concepts propres aux activités de HGC.

Activités de HGC accessoires à la mission de l'organisme

Les activités de HGC doivent être accessoires à la mission de l'organisme qui les offre, c'est-à-dire qu'elles doivent être offertes dans une proportion moins importante que l'ensemble des autres activités conformes à la mission de l'organisme.

Les activités conformes à la mission sont les activités, services ou interventions autres que la garde d'enfants qui sont conformes aux lettres patentes de l'organisme, qui émanent du milieu en réponse à un besoin ressenti par la communauté, et qui apportent une réponse différente de celle que propose l'offre de services gouvernementale.

Pour apprécier le caractère accessoire à la mission des activités de HGC, le nombre d'heures annuel d'offre d'activités de HGC sera comparé au nombre d'heures annuel d'offre d'activités autres qui sont conformes à la mission de l'organisme.

Le seuil établi pour respecter le caractère accessoire à la mission est le suivant : le nombre d'heures annuel d'offre d'activités de HGC doit être inférieur à 50 % du nombre d'heures annuel d'offre d'activités autres qui sont conformes à la mission de l'organisme.

Garde temporaire et occasionnelle

La participation de l'enfant aux activités de HGC doit être motivée par un besoin ponctuel des parents et respecter les motifs de garde énumérés à la section 5.3 du présent document. Ainsi, la participation de l'enfant peut être à temps plein ou partiel, mais elle est temporaire, d'une durée limitée et n'a pas de caractère régulier.

² [S-4.1.1 - Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance \(gouv.qc.ca\)](#)

Répit parental

Le répit parental permet aux parents de prendre ponctuellement du temps pour eux, que leur enfant ait un besoin spécifique ou non.

Les activités visant le répit parental sont rendues disponibles par l'organisme et au sein de celui-ci, de telle sorte que les parents peuvent en bénéficier au moment opportun.

Enfin, le caractère temporaire et occasionnel de la participation aux activités de la HGC demeure central.

2. Objectifs

2.1 Objectif général

Le Programme a pour objectif :

- de rendre possible la participation des membres de la famille aux activités offertes par l'organisme communautaire et ses partenaires;
- d'offrir des périodes de répit parental et de dépannage aux familles.

2.2 Structure du Programme

Le Programme se décline en deux volets :

Volet 1 : Aide financière aux activités de HGC

Ce volet permet le soutien d'activités régulières de halte-garderie communautaire accessoires et complémentaires aux activités des organismes d'action communautaire.

Volet 2 : Aide financière aux projets ponctuels

Ce volet permet le soutien des projets ponctuels complémentaires aux activités régulières de halte-garderie communautaires.

Sont exclues les activités visées par le volet 1 du présent programme et les activités soutenues par un autre programme du gouvernement du Québec.

3. Durée du Programme

Les modalités du Programme entrent en vigueur dès la date de leur approbation par le Conseil du trésor et se terminent le 31 mars 2028. Toutefois, les modalités d'application ne peuvent s'appliquer avant le 1^{er} avril 2025.

4. Admissibilité

4.1 Demandeurs admissibles (volets 1 et 2)

Pour être admissible au Programme, le demandeur doit être un organisme d'action communautaire dont la mission est d'offrir des activités ou des services aux familles autres que la garde d'enfants.

L'admissibilité à l'aide financière est conditionnelle au maintien du respect de ces critères 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 celle déjà versée.

4.2 Obligation du demandeur (volets 1 et 2)

Pour être admissible au Programme, le demandeur doit s'engager à :

- offrir des activités de HGC au moins 35 semaines par année;
- offrir des activités de HGC conformément aux exceptions prévues dans la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (RLRQ, chapitre S-4.1.1);
- maintenir, pendant les heures d'ouverture définies dans l'entente, la présence d'une personne affectée exclusivement aux activités de HGC;
- détenir, pour toutes les personnes affectées aux activités de HGC ou toutes les personnes au sein de l'organisme susceptibles d'être seules avec un enfant qui participe aux activités de HGC :
 - une attestation d'absence d'empêchement datée d'au plus trois ans;
 - ou
 - une déclaration sous serment portant sur les empêchements potentiels à l'étranger, si ces personnes sont arrivées au Canada depuis moins d'un an ou si elles ont résidé ailleurs qu'au Canada pendant un an et plus;
- ce que les personnes affectées aux activités de HGC détiennent en tout temps un certificat attestant la réussite d'un cours de secourisme adapté à la petite enfance, incluant un volet sur la gestion des réactions allergiques sévères, et datant d'au plus trois ans. La formation doit être d'une durée minimale de huit heures ou, dans le cas d'un renouvellement, d'une durée minimale de six heures;
- être couvert par une police d'assurance responsabilité civile pour au moins 1 000 000 \$ par sinistre, dont la garantie s'étend aux activités de HGC;
- ce que les locaux utilisés par l'organisme pour les activités de HGC respectent les règlements municipaux sur la sécurité des bâtiments.

4.3 Demandeurs exclus (volets 1 et 2)

Sont exclus du Programme :

- les organismes dont les activités de garde constituent la principale offre d'activités ou pour qui la garde n'est pas accessoire à la mission;
- les personnes qui exploitent un jardin d'enfants, comme défini dans l'article 153 de la LSGEE;
- les prestataires de SGEE et les entreprises d'économie sociale;
- les fondations, dont la mission consiste essentiellement à recueillir et à redistribuer des fonds;
- les ordres professionnels et les organisations syndicales ou politiques;
- les organismes à vocation religieuse;
- les organismes créés par une instance publique pour répondre à des intérêts d'administration publique;
- les organismes dont les objectifs et les activités visent prioritairement la tenue de congrès, de colloques ou de séminaires, ou la préparation et la production de matériel didactique ou promotionnel;
- les organismes qui exercent principalement des activités de recherche;
- les organismes dont les objectifs et les activités principales sont l'acquisition ou la rénovation de biens immeubles, en tout ou en partie.

Est également exclu du Programme :

- tout organisme inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- tout organisme qui a obtenu une aide financière octroyée par le Ministère et qui, au cours des deux années précédant la demande, a fait défaut de respecter des obligations liées à l'octroi de cette aide financière après avoir été dûment mis en demeure par le Ministère. Au terme de ces deux années, l'organisme devra démontrer au Ministère qu'il a apporté les correctifs requis à sa conformité pour déposer une nouvelle demande, le cas échéant.

5. Nature des activités

5.1 Activités de HGC admissibles (volets 1 et 2)

Sont admissibles au Programme les activités de garde temporaire et occasionnelle :

- motivées par un besoin ponctuel des parents;
- à temps partiel ou à temps plein, mais d'une durée limitée;

- offertes spontanément afin d’offrir du répit ou du dépannage aux parents en cas de besoin.

5.2 Activités de HGC exclues (volets 1 et 2)

Sont exclues du Programme les activités de garde offertes :

- aux enfants âgés de 13 ans et plus;
- aux adultes ayant une déficience physique, une déficience intellectuelle, un trouble du spectre de l’autisme ou toutes autres limitations;
- sur une base régulière, c’est-à-dire sur une longue période, de façon continue et à temps plein;
- en remplacement de services de garde éducatifs à l’enfance ou de services de garde en milieu scolaire;
- dans un lieu où les activités de HGC sont offertes dans une proportion plus importante que l’ensemble des autres activités conformes à la mission de l’organisme.

5.3 Motifs de garde admissibles (volets 1 et 2)

Le Programme permet de soutenir des activités de HGC offertes pour répondre aux besoins de garde temporaire et occasionnelle suivants :

- la participation à des activités de formation liées aux rôles des parents;
- la participation à des activités d’intégration sociale;
- la participation à une intervention spécifique offerte par des organismes d’action communautaire ou par des partenaires qui exercent une mission d’accompagnement, d’aide ou de soutien aux familles ou aux enfants;
- la participation à des activités de francisation, d’intégration professionnelle ou de recherche d’emploi, ou à toutes autres mesures offertes par Emploi-Québec ou par des organismes spécialisés en employabilité et visant la réintégration au marché du travail;
- le répit parental tel qu’il est défini dans le Programme;
- le dépannage impliquant une prise en charge urgente et imprévue d’un enfant en raison, notamment, d’une maladie, d’une blessure ou d’une autre situation d’urgence vécue par le parent ou par toute autre personne ayant la garde d’un enfant;
- les besoins ponctuels des parents, soit ceux qui nécessitent des services de garde occasionnels ou temporaires.

Dans le cas où un organisme offre des activités de HGC dans une proportion plus importante que l’ensemble des autres activités conformes à sa mission, l’organisme devra déposer un registre des présences et des motifs de garde, comme décrit à la section 8 du présent cadre normatif.

6. Dépôt d'une demande de soutien financier

6.1 Faire une demande de soutien financier

Volet 1 : Aide financière aux activités de HGC

a) Pour les organismes déjà soutenus financièrement par ce programme :

La demande de soutien financier doit être transmise au Ministère entre le 1^{er} avril et le 15 mai 2025.

Le demandeur doit :

- avoir déposé au Ministère, dans les délais prescrits :
 - une reddition de comptes conforme aux attentes du Programme en 2023-2024;
 - un rapport d'étape conforme aux attentes du Programme en 2024-2025;
- déposer le formulaire prescrit par le Ministère signé par la présidence de l'organisme dans lequel le demandeur doit :
 - détailler les prévisions budgétaires pour le prochain exercice financier;
 - détailler l'offre d'activités de HGC qui sera proposée aux parents, c'est-à-dire :
 - le nombre moyen d'heures d'activités de HGC par semaine (avant 7 h, en avant-midi, en après-midi, en soirée et la fin de semaine) et le nombre de semaines d'activités par année au siège social de l'organisme et dans ses points de services, le cas échéant;
 - la nature des autres activités conformes à la mission, offertes au siège social de l'organisme et, le cas échéant, dans ses points de services;
 - les modalités d'accueil : session, semaine, journée, demi-journée, bloc d'heures;
 - les modalités de réservation : début de session, au moins un mois avant, au moins une semaine avant, quelques jours avant, la veille, le jour même;
 - les ratios d'enfants par adulte;
 - les frais facturés aux parents;
 - faire la démonstration que les activités de HGC sont accessoires et complémentaires à la mission de l'organisme;
 - énumérer la liste des membres du conseil d'administration (CA) à jour avec leurs fonctions dans la société civile;
 - désigner la personne responsable des activités de HGC, et autorisée à signer les documents et à traiter avec le Ministère;

- fournir les documents suivants :
 - les lettres patentes et règlements généraux de l'organisme seulement si celui-ci a fait l'objet de modifications;
 - les preuves que les personnes affectées aux activités de HGC ou les personnes au sein de l'organisme susceptibles d'être seules avec un enfant qui participe aux activités de HGC détiennent une attestation d'absence d'empêchement datant d'au plus trois ans ou, le cas échéant, une déclaration sous serment portant sur les empêchements potentiels à l'étranger;
 - les preuves que les personnes affectées aux activités de HGC détiennent en tout temps un certificat attestant la réussite d'un cours de secourisme adapté à la petite enfance, incluant un volet sur la gestion des réactions allergiques sévères, et datant d'au plus trois ans.

b) Pour une nouvelle demande de soutien financier :

Les nouvelles demandes de soutien financier peuvent être déposées lorsque le Ministère lance un appel de projets. Dans un tel cas, l'information relative au dépôt d'une demande de participation sera mise en ligne dans le site Web Québec.ca. Aucune autre demande ne sera considérée par le Ministère.

Pour déposer un projet, le demandeur doit fournir les documents suivants :

- le formulaire prescrit par le Ministère, signé par la présidence de l'organisme dans lequel le demandeur doit :
 - présenter l'organisme en précisant la mission et les objectifs poursuivis avec les activités de HGC;
 - détailler les prévisions budgétaires pour le prochain exercice financier;
 - détailler l'offre d'activités de HGC qui sera proposée aux parents, c'est-à-dire :
 - le nombre moyen d'heures d'activités de HGC par semaine (avant 7 h, en avant-midi, en après-midi, en soirée et la fin de semaine) et le nombre de semaines d'activités par année au siège social de l'organisme et dans ses points de services, le cas échéant;
 - la nature des autres activités conformes à la mission offertes au siège social de l'organisme et, le cas échéant, dans ses points de services;
 - les modalités d'accueil : session, semaine, journée, demi-journée, bloc d'heures;
 - les modalités de réservation : début de session, au moins un mois avant, au moins une semaine avant, quelques jours avant, la veille, le jour même;
 - les ratios d'enfants par adulte;

- les frais facturés aux parents;
- faire la démonstration que les activités de HGC sont accessoires et complémentaires à la mission de l'organisme;
- énumérer la liste des membres du conseil d'administration (CA) à jour avec leurs fonctions dans la société civile;
- désigner la personne responsable des activités de HGC, et autorisée à signer les documents et à traiter avec le Ministère;
- les lettres patentes et règlements généraux de l'organisme et, le cas échéant, toute modification apportée à cet acte (lettres patentes supplémentaires);
- un rapport d'activités de la dernière année financière de l'organisme, tel qu'il a été adopté par le CA de l'organisme;
- un rapport financier du dernier exercice terminé et adopté par le CA de l'organisme.

c) Autres précisions :

Les précisions suivantes s'appliquent autant pour les organismes déjà soutenus financièrement par ce programme que pour une nouvelle demande de soutien financier :

- les documents doivent être transmis à l'adresse courriel suivante : programmes.famille@mfa.gouv.qc.ca;
- la date de réception de la demande correspond à celle de la réception, en format numérique, de l'ensemble des documents requis;
- le Ministère peut exiger les renseignements et les documents complémentaires qu'il juge pertinents;
- pour être soumis à l'analyse, les dossiers doivent être complets, compréhensibles et fondés sur des données exactes;
- le respect des critères d'admissibilité ainsi que le dépôt complet des documents exigés ne constituent pas un gage d'admission à l'aide financière;
- à qualité égale, le Ministère favorisera le financement des organismes déjà soutenus dans le cadre de ce programme afin d'assurer une plus grande stabilité de l'offre déployée par ces organismes et une continuité de services aux familles, sous réserve que ces services répondent toujours aux objectifs et aux critères du Programme.

Le Ministère informera l'organisme, par écrit, de l'acceptation ou du refus de sa demande.

Volet 2 : Aide financière aux projets ponctuels

Les nouvelles demandes de soutien financier dans le cadre de ce volet peuvent être déposées lorsque le Ministère lance un appel de projets.

Dans ce cas, l'information relative au dépôt d'une demande sera mise en ligne dans le site Web Québec.ca. Le Ministère accordera un délai de six à huit semaines aux organismes afin qu'ils puissent soumettre, pour évaluation, le formulaire d'appel de projets comprenant :

- une description du projet;
- ses objectifs;
- la clientèle ciblée;
- les phases de réalisation;
- les retombées escomptées;
- la présentation d'un budget équilibré.

En dehors d'appel de projets, aucune autre demande ne sera considérée par le Ministère.

6.2 Critères de sélection

Volet 1 : Aide financière aux activités de HGC

Les éléments suivants seront considérés dans l'analyse d'une demande de soutien financier :

- **Critères de pertinence et de qualité :**
 - le caractère temporaire et occasionnel des activités de HGC;
 - le fait que les activités de HGC sont accessoires à l'ensemble de l'offre d'activités conformes à la mission de l'organisme;
 - la pertinence et la cohérence entre l'offre d'activités de HGC et la mission de l'organisme ainsi que les objectifs du Programme.
- **Critères de développement durable :**
 - la mise à contribution des ressources de la communauté;
 - l'amélioration de la qualité de vie des familles;
 - la prise en compte des besoins des familles vulnérables;
 - l'implication des familles et de la communauté locale à la réalisation du projet.

Volet 2 : Aide financière aux projets ponctuels

En cas d'appel de projets, les éléments suivants seront considérés dans l'analyse des projets :

- **Critères de qualité, de pertinence et de faisabilité :**
 - le caractère temporaire et occasionnel des activités de HGC;
 - le fait que les activités de HGC sont accessoires à l'ensemble de l'offre d'activités conformes à la mission de l'organisme;
 - la pertinence et la qualité du projet;
 - l'importance et la pérennité des retombées prévues;
 - la faisabilité du projet, y compris le réalisme des prévisions budgétaires.

- **Critères de développement durable :**
 - la mise à contribution des ressources de la communauté;
 - l'amélioration de la qualité de vie des familles;
 - la prise en compte des besoins des familles vulnérables;
 - l'implication des familles et de la communauté locale à la réalisation du projet.

7. Aide financière, montants et versements

7.1 Nature de l'aide financière

Volet 1 : Aide financière aux activités de HGC

Dans le cadre de ce volet, l'aide financière est accordée sous la forme d'un montant maximal annuel et sur la base d'une convention d'aide financière pluriannuelle ne pouvant pas excéder trois ans.

Volet 2 : Aide financière aux projets ponctuels

Dans le cadre de ce volet, le Ministère offre un appui financier ponctuel et non récurrent. L'aide financière est accordée sous la forme d'un montant maximal annuel et sur la base d'une convention d'aide financière annuelle.

Pour les deux volets :

Le soutien financier accordé doit être utilisé conformément aux objectifs du Programme et aux modalités stipulées à la convention d'aide financière signée par l'organisme d'action communautaire et le Ministère.

La convention d'aide financière lie les deux parties et encadre les dispositions prévues au cadre normatif du Programme, dont :

- le montant du soutien financier;
- les modalités de versement de l'aide financière;
- les engagements des deux parties;
- la durée de l'entente;
- les mécanismes de vérification et de reddition de comptes;
- les conditions liées à la résiliation de l'entente.

L'attribution de l'aide financière est conditionnelle à l'adoption, par l'Assemblée nationale du Québec, des crédits budgétaires nécessaires et à leur disponibilité.

7.2 Modalités de calcul de l'aide financière annuelle

Volet 1 : Aide financière aux activités de HGC

Dans le cadre de ce volet, l'aide financière annuelle est attribuée en fonction du nombre d'heures annuel d'offre d'activités de HGC, qui se calcule ainsi :

$$\begin{array}{rcccl} \text{Nombre d'heures d'activités} & & & & \\ \text{de HGC offertes par} & & & & \\ \text{semaine} & \times & \text{Nombre de semaines} & = & \text{Nombre d'heures annuel} \\ & & \text{d'activités de HGC par} & & \text{d'offre d'activités de HGC} \\ & & \text{année} & & \end{array}$$

En vue d'obtenir un soutien financier, l'organisme s'engage à offrir un minimum de 245 heures d'activités de HGC par année. Ces heures peuvent être réparties à la convenance de l'organisme, sur un minimum de 35 semaines par année.

L'aide financière annuelle est établie selon le nombre d'heures annuel d'offre d'activités de HGC correspondant aux paliers suivants :

Palier	Nombre d'heures annuel d'offre d'activités de HGC	Aide financière maximale annuelle
1	245 à 489	10 290 \$
2	490 à 612	20 580 \$
3	613 à 734	25 725 \$
4	735 à 857	30 870 \$
5	858 à 979	36 015 \$
6	980 à 1 102	41 160 \$
7	1 103 à 1 224	46 305 \$
8	1 225 et +	51 450 \$

Le financement est établi en fonction des prévisions de l'offre d'activités de HGC indiquée dans la demande de soutien financier transmise par l'organisme.

Le Ministère pourra, le cas échéant, accorder un montant inférieur au palier correspondant au nombre d'heures d'activités de HGC offert par l'organisme, selon la disponibilité des crédits budgétaires, notamment.

Volet 2 : Aide financière aux projets ponctuels

L'aide financière est allouée en fonction :

- de la disponibilité des crédits budgétaires votés à l'Assemblée nationale du Québec et alloués au Ministère;
- de la démonstration des besoins financiers appuyée sur les dépenses admissibles présentées dans le formulaire d'appel de projets.

Le montant maximal pouvant être accordé est de 100 000 \$ annuellement.

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

7.3 Versement de l'aide financière annuelle

Volet 1 : Aide financière aux activités de HGC

L'aide financière accordée est versée à l'organisme selon les modalités suivantes :

- **Première année de la convention d'aide financière :**
 - un premier versement, correspondant à 70 % de l'aide financière annuelle, est effectué au plus tard trente (30) jours après la signature de la convention d'aide financière par les deux parties;
 - un deuxième versement, correspondant à un maximum de 30 % de l'aide financière annuelle, est effectué au plus tard dans les trente (30) jours suivant l'approbation, par le Ministère, du rapport d'étape exigé.
- **Années subséquentes :**
 - un premier versement, correspondant à 70 % de l'aide financière annuelle, est effectué au plus tard dans les trente (30) jours suivant l'approbation, par le Ministère, de tous les documents de reddition de comptes annuelle exigés;
 - un deuxième versement, correspondant à un maximum de 30 % de l'aide financière annuelle, est effectué au plus tard dans les trente (30) jours suivant l'approbation, par le Ministère, du rapport d'étape exigé.

Volet 2 : Aide financière aux projets ponctuels

L'aide financière accordée est versée à l'organisme selon les modalités suivantes :

- un premier versement correspondant à 70 % de l'aide financière annuelle est effectué au plus tard trente (30) jours après la signature de la convention d'aide financière par les deux parties;
- un deuxième versement, correspondant à un maximum de 30 % de l'aide financière annuelle, est effectué au plus tard dans les trente (30) jours suivant l'approbation, par le Ministère, des documents de reddition de comptes exigés.

7.4 Dépenses admissibles (volets 1 et 2)

L'aide financière octroyée peut servir à couvrir les dépenses suivantes :

- les salaires :
 - du personnel affecté aux activités de HGC, incluant les charges sociales;
 - du personnel affecté à la coordination des activités de HGC, pour lequel la rémunération ne doit pas dépasser 10 % de la rémunération du personnel affecté aux activités de HGC;
- les frais d'achat de matériel et de fournitures destinés exclusivement à la réalisation et à la mise en œuvre des activités de HGC;
- les frais additionnels non récurrents liés à des besoins particuliers (limitations fonctionnelles) des participants, des membres ou des travailleurs aux activités HGC, comme la mise en place de services d'interprétation ou de modalités adaptatives des activités ou des lieux répondant à des besoins particuliers;
- les coûts de perfectionnement du personnel affecté uniquement aux activités de HGC.

7.5 Dépenses non admissibles (volets 1 et 2)

L'aide financière octroyée ne peut en aucun cas servir à couvrir des dépenses relatives :

- aux frais généraux de l'organisme : matériel et fournitures de bureau, infrastructure technologique, communications;
- aux frais de location ou d'acquisition d'immeubles, aux frais d'agrandissement de locaux et de rénovation;
- aux coûts des salaires et aux avantages sociaux associés au fonctionnement de base de l'organisme;
- aux coûts de perfectionnement du personnel non affecté aux activités de HGC;
- aux déplacements et à la représentation;

- aux frais additionnels récurrents liés à des besoins particuliers (limitations fonctionnelles) de la clientèle, des membres ou du personnel, comme la mise en place de services d'interprétation ou de modalités adaptatives des activités ou des lieux répondant à des besoins particuliers;
- aux frais rattachés aux volets de la mission sociale des organismes d'action communautaire que sont la vie associative et les activités de concertation et de représentation, le soutien et l'encadrement de l'action bénévole;
- aux services de répit soutenus financièrement par le réseau de la santé et des services sociaux, notamment par le Programme de soutien aux familles de personnes ayant une déficience physique, une déficience intellectuelle ou un trouble du spectre de l'autisme;
- aux dépenses remboursées par un autre programme de soutien financier gouvernemental;
- à un déficit accumulé;
- à l'acquisition de véhicules de transport;
- à un prêt ou à un don;
- aux frais concernant des litiges civils, y compris des frais juridiques;
- aux frais concernant des accusations ou des sanctions administratives, ou des infractions pénales ou criminelles, y compris des frais juridiques et des frais d'amendes ou de pénalités;
- aux frais de boissons alcoolisées, de tabac et de cannabis, de permis d'alcool ou de permis de réunion;
- à tout compte qui n'est pas directement lié à la réalisation des activités de HGC;
- à une rétribution ou à une incitation financière versée aux personnes participant aux activités de l'organisme;
- à la rémunération versée aux membres de l'organisme;
- à l'amortissement.

7.6 Règles de cumul

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux compris à 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 (BDC), de Financement agricole Canada (FAC) et de La Financière agricole du Québec (FADQ) sont à considérer comme des contributions privées si elles n'offrent aucun avantage conféré, soit qu'elles sont convenues aux conditions du marché.

Volet 1 : Aide financière aux activités de HGC

Le calcul du cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, des organismes et des sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, incluant les crédits d'impôt ainsi que des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du Programme, ne doit pas dépasser 100 % des dépenses admissibles.

Volet 2 : Aide financière aux projets ponctuels

Le calcul du cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, des organismes et des sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, incluant les crédits d'impôt ainsi que des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du Programme, ne doit pas dépasser 90 % des dépenses admissibles.

7.7 Cessation des activités de HGC (volets 1 et 2)

Dans l'éventualité où un organisme d'action 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 CA en bonne et due forme précisant la date et le motif de cessation.

Le montant de l'aide financière octroyé 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.

7.8 Remboursement annuel (volets 1 et 2)

Si l'examen de la reddition de comptes annuelle de l'organisme révèle que le nombre d'heures annuel d'offre d'activités de HGC réellement offertes est inférieur aux prévisions indiquées à la convention d'aide financière, le Ministère pourrait ajuster en conséquence le dernier versement annuel ou le premier versement de l'année suivante.

L'organisme pourrait aussi avoir à rembourser au Ministère tout montant excédant l'aide financière annuelle à laquelle il avait droit. Le Ministère transmettra un avis écrit à l'organisme dans lequel il précisera le montant versé en trop. Ce trop-perçu devra être remboursé dans un délai de 60 jours suivant la date de l'avis.

L'organisme pourrait aussi avoir à rembourser au Ministère le soutien financier reçu si, à l'examen de la reddition de comptes annuelle, la démonstration n'est pas faite que les activités de HGC sont accessoires à la mission de l'organisme, comme défini dans ce programme.

Aucun surplus ne peut être cumulé en fonction de ce programme. Toutes les sommes non utilisées doivent être retournées au Ministère.

7.9 Résiliation de la convention d'aide financière (volets 1 et 2)

a) Résiliation avec motif :

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

- l'organisme lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
- le Ministère 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 octroyée;
- l'organisme fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la convention d'aide financière;
- 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.

b) Résiliation sans motif :

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

Pour ce faire, il doit transmettre un avis écrit de résiliation à l'organisme. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de réception de cet avis par l'organisme.

L'organisme aura alors droit aux frais, sommes et déboursés engagés avant la date de résiliation.

Advenant la résiliation sans motif d'une 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 soixante (60) jours suivant la date de l'avis de résiliation.

8. Reddition de comptes

Les organismes ayant obtenu une aide financière doivent remettre au Ministère une reddition de comptes complète 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.

Volet 1 : Aide financière aux activités de HGC

a) Reddition de comptes annuelle :

Les organismes ayant obtenu une aide financière doivent fournir annuellement, au plus tard le 15 mai de chaque année, les documents suivants :

- le formulaire de reddition de comptes prescrit par le Ministère signé par la présidence de l'organisme, dans lequel l'organisme :
 - identifie le nombre de semaines d'activités de HGC offertes par année, le nombre moyen d'heures d'activités de HGC offertes par semaine et le nombre d'heures annuel d'offre d'activités de HGC au siège social de l'organisme et dans ses points de services, le cas échéant;
 - identifie le nombre d'heures annuel d'offre d'activités correspondant à sa mission autre que le nombre d'heures annuel d'offre d'activités de HGC au siège social de l'organisme et dans ses points de services, le cas échéant, selon les catégories d'activités suivantes :
 - animation informelle du milieu de vie;
 - activités thématiques et sorties;
 - ateliers et groupes d'entraide;
 - conférence et formation pour les parents;
 - soutien et accompagnement d'enfants ou de parents;
 - autres, précisez;
 - identifie le nombre d'enfants différents et le total des heures de présence de ces enfants aux activités de HGC en fonction des caractéristiques suivantes :
 - tous les enfants, incluant les enfants ayant des besoins spécifiques;
 - les enfants ayant des besoins spécifiques, c'est-à-dire :
 - issus de l'immigration ou de familles qui ont le statut de demandeur d'asile ou de réfugié et qui nécessitent un soutien accru;
 - reconnus par le réseau de la santé et des services sociaux comme ayant des besoins spécifiques et vivant une situation qui nécessite un accompagnement plus important;

- 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); qui présentent des indices de retard de développement, des troubles émotionnels ou comportementaux, des indices d'éventuels troubles d'un déficit de l'attention;
 - ayant une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui sont susceptibles de rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes;
- produit un bilan financier précisant le détail de l'aide financière octroyée, les autres sources de revenus et des dépenses engagées dans la réalisation des activités de HGC;
- atteste :
 - que la garde de tous les enfants respecte le caractère temporaire et occasionnel des activités de HGC;
 - qu'il tient à jour un registre des présences et des motifs de garde;
 - que les personnes affectées aux activités de HGC ou les personnes au sein de l'organisme susceptibles d'être seules avec un enfant qui participe aux activités de HGC détiennent une attestation d'absence d'empêchement datant d'au plus trois ans ou, le cas échéant, une déclaration sous serment portant sur les empêchements potentiels à l'étranger;
 - que les personnes affectées aux activités de HGC détiennent un certificat confirmant la réussite d'un cours de secourisme adapté à la petite enfance, d'une durée minimale de huit heures et comprenant un volet sur la gestion des réactions allergiques sévères, et datant d'au plus trois ans;
 - qu'il est couvert par une police d'assurance responsabilité civile pour au moins 1 000 000 \$ par sinistre, dont la garantie s'étend aux activités de HGC;
 - que les locaux utilisés pour les activités de HGC respectent les règlements municipaux sur la sécurité des bâtiments;
 - que les renseignements fournis dans le formulaire sont exacts et complets;
- le cas échéant, s'il y a des modifications ou des changements, l'organisme devra déposer :
 - la mise à jour des preuves que les personnes affectées aux activités de HGC ou les personnes au sein de l'organisme susceptibles d'être seules avec un enfant qui participe aux activités de HGC détiennent une attestation d'absence d'empêchement datant d'au plus trois ans ou, le cas échéant, une déclaration sous serment portant sur les empêchements potentiels à l'étranger;

- la mise à jour des preuves que les personnes affectées aux activités de HGC détiennent en tout temps un certificat attestant la réussite d'un cours de secourisme adapté à la petite enfance, incluant un volet sur la gestion des réactions allergiques sévères, et datant d'au plus trois ans.

Par ailleurs, pour les organismes qui offrent des heures d'activités de HGC annuelles supérieures à 50 % du total des autres heures d'activités conformes à la mission de l'organisme, l'organisme devra déposer le registre des présences et des motifs de garde prescrit par le Ministère, incluant :

- la participation à une activité au sein de l'organisme;
- la participation à une activité offerte par un organisme partenaire;
- le répit;
- le dépannage;
- le travail;
- les études;
- les autres besoins de façon détaillée.

Le cas échéant, l'organisme doit fournir tout autre document ou renseignement demandé par le Ministère.

b) Rapport d'étape :

Les organismes ayant obtenu une aide financière doivent fournir annuellement, au plus tard le 30 novembre de chaque année, le rapport d'étape prescrit par le Ministère dans lequel l'organisme identifie le nombre de semaines d'activités de HGC offertes entre le 1^{er} avril et le 30 octobre de l'année en cours ainsi que le nombre d'heures d'activités de HGC offertes par semaine pour la même période.

Le cas échéant, l'organisme doit fournir tout autre document ou renseignement demandé par le Ministère.

Volet 2 : Aide financière aux projets ponctuels

Les organismes recevant de l'aide financière dans le cadre de ce volet doivent fournir, 90 jours après la fin du projet et au plus tard le 15 février, une reddition de comptes au Ministère comprenant les éléments suivants :

- le rapport final d'activités (description des résultats) lié à la réalisation du projet, y compris le nombre d'heures de service ajoutées, le nombre de familles jointes, les services offerts et les activités effectuées, le cas échéant;

- le rapport financier détaillé qui présente notamment l'utilisation de l'aide financière attribuée dans le cadre du projet et toutes les sources de financement ayant contribué au même projet :
 - un exemplaire du matériel produit, le cas échéant;
 - toute autre information jugée pertinente par le Ministère;
 - toutes les pièces justificatives qui auront fait l'objet d'une demande du Ministère;
 - l'information nécessaire au suivi et à l'évaluation du Programme.

L'organisme doit conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées dans le cadre du projet pendant une période de cinq ans; celles-ci pourraient être demandées à des fins de vérification.

9. Modalités de reddition de comptes du Ministère

Indicateur de résultats

La reddition de comptes du Ministère au Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) prendra la forme d'un bilan conforme au gabarit prescrit. Ce bilan sera déposé au SCT au plus tard le 30 novembre 2027.

Volet 1 : Aide financière aux activités de HGC

Pour le volet 1, les indicateurs retenus pour le bilan sont notamment :

- le nombre d'enfants différents et le total des heures de présence de ces enfants aux activités de HGC;
- le montant versé, le nombre d'heures et de semaines d'activités de HGC offertes, incluant les points de services et l'offre d'activités de HGC à horaire atypique.

Volet 2 : Aide financière aux projets ponctuels

Pour le volet 2, les indicateurs retenus pour le bilan sont notamment :

- la nature des projets spécifiques et la description de leurs retombées;
- le nombre d'enfants différents et le total des heures de présence de ces enfants par projet spécifique.

Annexe 1 : Tableau synthèse

Le tableau synthèse suivant rassemble les documents et dates importantes pour le volet 1 :

Étape	Document	Organisme déjà soutenu financièrement par le Programme	Nouvelle demande de soutien financier*	Date pour le dépôt	Particularité
Appel de projets	Formulaire d'appel de projets	Oui	Oui	15 mai	Signé par la présidence
	Lettres patentes et règlements généraux de l'organisme	Seulement s'ils ont fait l'objet de modification ou de changement	Oui	15 mai	S.O.
	Rapport d'activités	Non	Oui	15 mai	La version adoptée par le conseil d'administration
	Rapport financier	Non	Oui	15 mai	La version adoptée par le conseil d'administration
	Attestations d'absence d'empêchement ou déclaration sous serment portant sur les empêchements potentiels à l'étranger	Oui	Non	15 mai	S.O.
	Certificats attestant la réussite d'un cours de secourisme adapté à la petite enfance	Oui	Non	15 mai	S.O.
Reddition de comptes annuelle	Formulaire de reddition de comptes	Oui	Oui	15 mai	Signé par la présidence
	Attestations d'absence d'empêchement ou déclaration sous serment portant sur les empêchements potentiels à l'étranger	Seulement s'il y a eu des modifications ou des changements depuis l'appel de projets	Oui	15 mai	S.O.
	Certificats attestant la réussite d'un cours de secourisme adapté à la petite enfance	Seulement s'il y a eu des modifications ou des changements depuis l'appel de projets	Oui	15 mai	S.O.
Rapport d'étape	Formulaire de rapport d'étape	Oui	Oui	30 novembre	S.O.

* Les nouvelles demandes de soutien financier peuvent être déposées lorsque le Ministère lance un appel de projets. Dans un tel cas, l'information relative au dépôt d'une demande de participation sera mise en ligne dans le site Web Québec.ca. Aucune autre demande ne sera considérée par le Ministère.

