



Programme de soutien financier aux activités de halte-garderie en milieux d'enseignement

CADRE NORMATIF

Coordination et rédaction

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

Pour information :

Centre des relations avec la clientèle
Ministère de la Famille
600, rue Fullum, 5^e étage
Montréal (Québec) H2K 4S7
Téléphone sans frais : 1 855 336-8568

© Gouvernement du Québec
Ministère de la Famille

ISBN 978-2-550-98214-2 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2024

Table des matières

1. Description du Programme	5
1.1. Raison d'être	5
1.2. Définitions	6
2. Objectif	7
3. Admissibilité	7
3.1. Organismes admissibles	7
3.2. Organismes exclus	8
3.3. Activités admissibles	8
3.4. Dépôt d'une demande	9
3.4.1. Documents requis	9
4. Sélection	10
4.1. Critères de sélection	10
4.2. Décision	11
5. Aide financière et versement	11
5.1. Aide financière	11
5.2. Calcul de l'aide financière annuelle	12
5.3. Contribution de l'organisme	14
5.4. Cumul des aides financières	14
5.5. Dépenses admissibles	15
5.6. Dépenses non admissibles	16
5.7. Versement de l'aide financière	16
5.8. Cessation des activités de halte-garderie	17
6. Résiliation de la convention d'aide financière	18
6.1. Résiliation avec motif	18
6.2. Résiliation sans motif	18
6.3. Remboursement	18
7. Reddition de comptes	19
8. Modalités de reddition de comptes du Ministère	19
9. Période d'application	19

Annexe : Reddition de comptes des organismes financés dans le cadre du Programme	20
---	-----------

1. Description du Programme

1.1. Raison d'être

En 2019, le ministère de la Famille (Ministère) a publié le rapport de recherche « Les besoins de garde des parents-étudiants québécois et les services qui leur sont offerts en milieu d'études¹ », qui soulignait notamment que :

- les besoins de garde des parents-étudiants représentent un enjeu majeur de conciliation famille-travail-études (CFTE), particulièrement pour les familles monoparentales, les femmes et les familles immigrantes;
- les besoins de garde à horaires atypiques viennent s'ajouter, et non pas se substituer aux besoins à horaires usuels des parents-étudiants;
- certains parents-étudiants souhaitent avoir accès à des ententes de services basées sur les horaires propres aux différentes sessions d'études et pouvoir interrompre temporairement et sans frais la garde durant les congés scolaires, tout en conservant la place de l'enfant;
- la flexibilité souhaitée correspond notamment à celle offerte en halte-garderie (garde irrégulière, à la demande des parents, selon leurs besoins variables d'une période à l'autre).

L'Enquête québécoise sur la parentalité 2022 révèle que 9,7 % des parents d'enfants de 6 mois à 17 ans sont sans emplois. Parmi ceux-ci, 19,5 % des hommes et 16,9 % des femmes ont pour occupation principale d'être aux études².

De plus, à l'été 2021, le Ministère a réalisé une étude de marché auprès de parents et d'employeurs afin de mieux comprendre leurs besoins de garde à horaires atypiques. L'étude a notamment révélé que :

- 59 % des répondantes et répondants considéreraient un emploi dont l'horaire est atypique ou un retour aux études s'ils avaient accès à des services de garde atypique qui répondent à leurs besoins.

Le Ministère a intensifié ses efforts pour mieux soutenir la conciliation CFTE des parents-étudiants.

Ainsi, dans le cadre du Grand chantier pour les familles, en 2021, le Ministère s'est engagé à élargir les activités de halte-garderie pour mieux répondre aux besoins de garde ponctuels et temporaires des familles, y compris pour celles qui ont des besoins de garde à horaires atypiques. La *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (RLRQ, c. S-4.1.1) a été modifiée pour permettre à une personne morale à but non lucratif d'organiser la garde occasionnelle et exclusive des enfants des élèves ou des étudiants qui

¹ MINISTÈRE DE LA FAMILLE (2019), *Les besoins de garde des parents-étudiants québécois et les services qui leur sont offerts en milieu d'études*, 37 pages.

² INSTITUT DE LA STATISTIQUE DU QUÉBEC, *Enquête québécoise sur la parentalité*, p. 113-114.

fréquentent cet établissement d'enseignement pendant la poursuite de leurs études lorsqu'ils peuvent se rendre disponibles au besoin.

C'est dans ce contexte que le Ministère a élaboré le Projet pilote – Soutien financier aux haltes-garderies en milieux d'enseignement (Projet pilote HGE) afin d'expérimenter le soutien financier aux organismes à but non lucratif souhaitant offrir des activités de halte-garderie en milieux d'enseignement (HGE), pour mieux outiller les parents-étudiants dans leurs efforts de CFTE.

Le Projet pilote HGE a démontré la pertinence de l'offre d'activités de HGE en milieux d'enseignement, ainsi que du soutien financier aux organismes souhaitant les mettre en place. Dans un sondage mené au printemps 2023 auprès des parents utilisateurs des services de HGE, 68 % des répondants ont affirmé que leur CFTE s'était améliorée grâce au service de HGE et 96 % ont mentionné que le service de HGE avait répondu aux besoins de leur famille.

En outre, de nouveaux besoins de garde ont été portés à l'attention du Ministère par différents partenaires communautaires ou gouvernementaux, notamment de la part de travailleurs étrangers recrutés dans le cadre de plusieurs programmes de recrutement international et de requalification mis en place par le gouvernement du Québec. En contexte de pénurie de main-d'œuvre, l'intégration des parents-étudiants étrangers nécessitant une requalification ou une mise à niveau leur permet d'intégrer rapidement le marché du travail.

1.2. Définitions

Établissement d'enseignement : aux fins du Programme, tout établissement d'enseignement supérieur (collégial ou universitaire) et centre de services scolaires, dont les cours sont donnés au Québec.

Halte-garderie en milieu d'enseignement : activité à but non lucratif organisée par une personne morale à but non lucratif, dans un établissement d'enseignement ou à proximité de celui-ci, pour la garde occasionnelle et exclusive des enfants des étudiants fréquentant cet établissement pendant la poursuite de leurs études lorsqu'ils peuvent se rendre disponibles au besoin.

Horaires usuels : du lundi au vendredi, entre 7 h et 18 h.

Horaires atypiques :

- du lundi au vendredi, avant 7 h ou à compter de 18 h;
- les samedis ou dimanches.

Acquisition responsable : bien ou service acquis en fonction des effets environnementaux, sociaux et économiques de celui-ci à court, moyen et long terme et contribuant au maintien de l'intégrité de l'environnement, à la réduction des émissions de gaz à effet de serre, à la protection des écosystèmes ou à la valorisation des matières résiduelles.

Exemples d'acquisitions responsables :

- couches lavables;
- achats qui privilégient les producteurs locaux;
- formation du personnel de la halte-garderie communautaire sur les acquisitions responsables;
- biens avec du contenu recyclé, remis à neuf ou usagé.

2. Objectif

Outils les parents-étudiants dans leurs efforts de CFTE en leur permettant de bénéficier d'activités de HGE en consolidant et en soutenant l'offre d'activités de halte-garderie à but non lucratif destinées aux parents-étudiants dans les milieux d'enseignement.

3. Admissibilité

Les critères d'admissibilité constituent des conditions préalables dont le respect ne garantit pas le versement d'une aide financière.

3.1. Organismes admissibles

Pour être admissible, l'organisme doit :

- être une personne morale à but non lucratif légalement constituée en vertu des lois du Québec;
- être immatriculé au Registraire des entreprises;
- avoir son siège social au Québec;
- s'engager à informer sans délai le Ministère de toute modification relative à son siège, à son acte constitutif, à ses règlements, à son conseil d'administration (y compris sa présidence) ou à sa direction (en transmettant au Ministère les documents officiels l'autorisant à effectuer ces modifications);
- s'engager à offrir des activités de halte-garderie dans un établissement d'enseignement, ou dans le cadre d'une entente conclue avec l'établissement d'enseignement, à proximité de celui-ci;
- s'engager à maintenir, pendant les heures d'ouverture annoncées la présence d'une personne affectée exclusivement aux activités de halte-garderie;
- confirmer que les personnes affectées aux activités de halte-garderie détiennent en tout temps une attestation d'absence d'empêchement datant d'au plus trois ans;

- confirmer que les personnes affectées aux activités de halte-garderie détiennent en tout temps un certificat, datant d'au plus trois ans, attestant la réussite d'un cours de secourisme adapté à la petite enfance d'une durée minimale de huit heures comprenant un volet sur la gestion des réactions allergiques sévères, ou d'un cours d'appoint d'une durée minimale de six heures visant la mise à jour des connaissances acquises dans le cadre du cours de secourisme adapté à la petite enfance;
- être couvert par une police d'assurance responsabilité civile pour un montant d'au moins 1 000 000 \$ par sinistre, dont la garantie s'étend aux activités de halte-garderie;
- confirmer que les locaux utilisés par l'organisme pour les activités de halte-garderie respectent les règlements municipaux sur la sécurité des bâtiments.

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

3.2. Organismes exclus

Est exclu du Programme :

- tout organisme inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- tout organisme qui a bénéficié d'une aide financière accordée par le Ministère et qui 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;
- tout autre organisme qui n'est pas une personne morale à but non lucratif légalement constituée sous la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38);
- tout organisme qui a pour statut principal d'être un prestataire de services de garde éducatif à l'enfance, incluant les jardins d'enfants ou les haltes-garderies.

3.3. Activités admissibles

Toute demande visant l'offre d'activités de halte-garderie dans un établissement d'enseignement, ou dans le cadre d'une entente conclue avec l'établissement d'enseignement, à proximité de celui-ci.

Les activités de halte-garderie doivent répondre à l'une ou plusieurs des conditions suivantes :

- elles sont offertes exclusivement aux enfants des parents-étudiants;
- elles sont offertes pour une durée limitée et la date de fin est connue;

- elles sont offertes à temps partiel ou à temps plein, pourvu qu'elles soient offertes pour une courte durée et motivées par un besoin ponctuel;
- elles sont offertes pendant une ou plusieurs périodes durant l'année, notamment sur une base saisonnière ou par blocs d'heures selon les besoins des parents-étudiants;
- elles sont disponibles spontanément ou sur appel afin d'offrir un dépannage aux parents-étudiants en cas d'urgence.

Sont exclues les activités répondant à l'une des caractéristiques suivantes :

- la garde d'enfants est offerte sur une base régulière;
- la garde d'enfants est offerte en remplacement des prestataires de services de garde éducatifs à l'enfance.

3.4. Dépôt d'une demande

L'organisme admissible doit transmettre sa candidature dans le cadre d'un appel de projets, avant la date indiquée sur le site Web du Ministère, à l'adresse courriel indiquée. Pour être soumis à l'évaluation, le formulaire de demande doit être dûment rempli, compréhensible et fondé sur des données exactes. De plus, les documents requis, précisés ci-dessous, doivent avoir été transmis.

3.4.1. Documents requis

Les organismes qui souhaitent demander une aide financière doivent déposer une demande comprenant les documents suivants :

- le formulaire de demande d'aide financière du Programme, détaillant l'offre d'activités prévue, disponible sur le site Web du Ministère;
- l'acte constitutif (lettres patentes) de l'organisme et, le cas échéant, toute modification apportée à cet acte (lettres patentes supplémentaires);
- une présentation de l'organisme précisant la mission et les objectifs poursuivis ou qu'il entend poursuivre et les activités réalisées;
- un rapport financier du dernier exercice financier achevé, adopté par le conseil d'administration (CA) de l'organisme et présenté lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme, le cas échéant;
- les prévisions budgétaires de l'organisme pour l'exercice financier en cours;

- une résolution du CA qui :
 - désigne la personne responsable du projet autorisée à signer le formulaire de demande d'aide financière et à traiter avec le Ministère;
 - confirme l'engagement du CA à fournir les données nécessaires au suivi et à l'évaluation du Programme;
- le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- une copie d'une communication (courriel, lettre) adressée à l'organisme et signée par un représentant de l'établissement d'enseignement :
 - signifiant que l'établissement d'enseignement est informé des démarches de l'organisme visant à offrir des activités de HGE;
 - spécifiant si les activités de HGE seront offertes dans l'établissement ou à proximité de celui-ci;
- tout autre document jugé nécessaire par le Ministère.

L'organisme qui le souhaite peut également déposer le ou les documents suivants :

- une copie d'une communication (courriel, lettre) adressée à l'organisme et signée par un représentant de l'établissement, détaillant :
 - la nature du soutien (matériel, financier, organisationnel) offert par l'établissement, pour l'offre d'activités de HGE;
 - ET/OU
 - la nature du partenariat établi avec un programme d'études.

4. Sélection

4.1. Critères de sélection

Les dossiers admissibles sont analysés par un comité d'évaluation du Ministère en fonction des critères suivants :

- la pertinence du projet;
- les retombées prévues du projet;
- la pertinence et la cohérence de la mission de l'organisme au regard de l'offre d'activités de HGE;
- la qualité du projet, soit sa faisabilité et le réalisme des prévisions budgétaires;

- la présence d'une offre d'activités de halte-garderie similaire dans le même établissement d'enseignement, ou à proximité;
- la capacité de l'organisme à joindre la clientèle du Programme, soit les enfants des parents-étudiants.

La présence d'un partenariat avec l'établissement d'enseignement ou avec un ou des programmes d'enseignement de l'établissement d'enseignement ayant un lien connexe avec l'éducation à la petite enfance sera considérée comme un facteur de priorisation dans l'évaluation des nouveaux projets déposés.

Le Ministère pourra exiger d'autres renseignements ou documents complémentaires qu'il juge pertinents.

Le respect des critères d'admissibilité ainsi que le dépôt complet des documents exigés ne constituent pas une garantie d'obtention de l'aide financière.

4.2. Décision

Le comité d'évaluation 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 sélectionnées par le Ministère.

À qualité égale, le Ministère favorisera le financement des organismes ayant été soutenus dans le cadre du Projet pilote ou du présent programme, afin d'assurer une plus grande stabilité de l'offre déployée par ces organismes et de permettre le maintien de ces services aux familles, sous réserve que ces services répondent aux objectifs et aux critères du Programme.

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 sont également informés de la décision du Ministère par une lettre qui indique le montant maximal d'aide financière accordé. Ceux-ci officialisent leur acceptation de l'aide financière par la signature d'une convention d'aide financière qui détermine les obligations et les responsabilités respectives des parties, les résultats attendus, les échéances et la reddition de comptes à fournir.

5. Aide financière et versement

5.1. Aide financière

Dans le cadre du Programme, le Ministère offre une aide financière ponctuelle et non récurrente. L'aide financière annuelle maximale correspond à 100 % des dépenses admissibles, jusqu'à concurrence de 110 000 \$ par organisme et est répartie comme suit :

- un montant annuel maximal de 95 000 \$ pour l'offre d'activités de HGE à horaires usuels et à horaires atypiques;
- un montant ponctuel maximal de 10 000 \$ pour les frais de démarrage, exclusivement pour l'année de mise en place des activités de HGE;
- un montant annuel maximal de 5 000 \$ pour les acquisitions responsables.

L'aide financière est accordée sur la base d'une convention d'aide financière d'une durée maximale d'un an.

L'aide financière accordée doit être utilisée conformément aux objectifs décrits dans le présent cadre normatif et aux modalités définies dans la convention d'aide financière signée par l'organisme et le Ministère.

La convention d'aide financière lie les deux parties et encadre les dispositions prévues aux présentes normes, dont :

- le montant de l'aide financière;
- les modalités de versement de l'aide financière;
- les engagements des deux parties;
- la durée de l'entente;
- les mécanismes de vérification de l'utilisation de l'aide financière 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.

5.2. Calcul de l'aide financière annuelle

L'aide financière accordée est calculée en fonction des éléments suivants :

- les frais de démarrage;
- les heures d'activités de HGE offertes.

Le financement accordé est établi en fonction des prévisions de l'offre d'activités de halte-garderie indiquées à la demande de soutien financier transmise par l'organisme.

Le Ministère peut accorder un montant inférieur à la demande présentée par l'organisme. Le cas échéant, il communiquera avec l'organisme pour l'en informer.

Montant pour les frais de démarrage

Un montant maximal de 10 000 \$ est alloué pour l'achat de matériel et de fournitures nécessaires aux activités de halte-garderie (ex. : mobilier, équipements pour les soins des enfants, jouets, produits d'entretien) et pour le salaire de l'employé affecté à la mise en place des activités de halte-garderie. Ce montant peut être accordé uniquement pour la première année de participation de l'organisme au Programme et exclusivement aux organismes n'ayant pas été soutenus dans le cadre du Projet pilote HGE.

Montant pour les acquisitions responsables

Afin de contribuer aux objectifs du développement durable, un montant annuel maximal de 5 000 \$ est alloué au remboursement des frais d'achat de matériel, de fournitures ou de services responsables et visant la réduction de l'empreinte écologique des activités de HGE. Le montant exact est déterminé annuellement en fonction des disponibilités budgétaires et pourrait être plus élevé pour l'année de mise en place des activités de HGE que pour les années subséquentes.

Ce montant est versé annuellement suivant l'analyse du rapport d'étape, conditionnellement au dépôt des pièces justificatives et des preuves d'achat.

Montants pour les activités offertes

Deux montants distincts peuvent être accordés selon le type d'activités offertes, soit :

- A. les activités à horaires usuels;
- B. les activités à horaires atypiques.

A. Calcul de l'aide financière pour les activités à horaires usuels

L'organisme s'engage à offrir un minimum de 224 heures d'activités à horaires usuels pendant l'année de démarrage des activités de HGE et 490 heures d'activités à horaires usuels par année pour les années suivantes.

L'organisme peut répartir les heures annuelles offertes à sa convenance.

Pour les activités offertes selon un horaire usuel, l'aide financière est versée en fonction du nombre d'heures par année lié à l'offre d'activités, soit :

$$\begin{array}{ccccc} \text{Nombre d'heures lié à} & & & & \\ \text{l'offre d'activités de} & = & \text{Nombre de semaines} & \times & \text{Nombre moyen d'heures} \\ \text{halte-garderie} & & \text{par année} & & \text{par semaine} \end{array}$$

Horaires usuels		
Palier	Nombre d'heures par année	Montant annuel
1	490 à 734	20 580 \$
2	735 à 979	30 870 \$
3	980 à 1 224	41 160 \$
4	1 225 ou +	51 450 \$

Palier additionnel pour l'année de démarrage

Pour l'année de démarrage des activités de HGE seulement, un palier additionnel a été prévu pour tenir compte du choix de certains organismes d'offrir des activités de HGE pour une seule session.

Horaires usuels – palier additionnel pour l'année de démarrage	
Nombre d'heures par année	Montant annuel
224 à 489	9 410 \$

B. Calcul de l'aide financière pour les activités à horaires atypiques

Pour les activités à horaires atypiques, le calcul de l'aide financière est établi en fonction du nombre d'heures d'activités offertes.

Pour ces heures, l'aide versée correspond au résultat de la formule suivante :

Nombre d'heures d'activités à horaires atypiques	X	48 \$
--	---	-------

Ces heures peuvent être réparties à la convenance de l'organisme, sous réserve qu'elles se situent :

- du lundi au vendredi, avant 7 h ou à compter de 18 h;
- les samedis ou dimanches.

Le montant maximal annuel de l'aide financière accordée pour les heures d'activités à horaires atypiques est de 43 550 \$.

5.3. Contribution de l'organisme

Aucune contribution financière minimale n'est exigée de l'organisme.

5.4. Cumul des aides financières

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

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, c. 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, c. 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 accordée par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non, incluant les contributions matérielles ou financières accordées par l'établissement d'enseignement.

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

5.5. Dépenses admissibles

Seules les dépenses directement liées à la réalisation des activités de halte-garderie sont admissibles :

- les frais d'achat de matériel et de fournitures destinés exclusivement à la réalisation et à la mise en œuvre des activités de halte-garderie;
- les frais d'achat de matériel, de fournitures ou de services responsables destinés exclusivement à la réalisation et à la mise en œuvre des activités de halte-garderie;
- les frais de location d'équipement ou de locaux qui seront consacrés exclusivement à la réalisation du projet;
- les frais relatifs au fonctionnement courant de l'organisme (loyer, électricité, télécommunication, etc.) qui serviront exclusivement à la réalisation du projet;
- les frais additionnels non récurrents liés à des besoins particuliers (limitations fonctionnelles) des participantes et participants, des membres ou des travailleuses et travailleurs, comme la mise en place de services d'interprétation ou de modalités adaptatives des activités ou des lieux répondant à des besoins particuliers;
- les frais relatifs à la production de matériel promotionnel concernant exclusivement la réalisation du projet;
- les salaires du personnel affecté aux activités de halte-garderie, incluant les charges sociales;
- les coûts de perfectionnement du personnel affecté uniquement aux activités de HGE;
- la partie de la taxe de vente du Québec et la partie de la taxe sur les produits et services non remboursable.

5.6. Dépenses non admissibles

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

- aux frais généraux de l'organisme : matériel et fournitures de bureau, infrastructure technologique, communication, etc.;
- 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 halte-garderie;
- aux déplacements et à la représentation;
- à un déficit accumulé;
- à l'acquisition de véhicules de transport;
- à un don en argent à une fondation;
- aux frais relatifs à des litiges civils, y compris les frais juridiques;
- aux frais relatifs à des accusations ou à des sanctions administratives ou à des infractions pénales ou criminelles, y compris les frais juridiques et le montant des amendes ou des pénalités;
- aux boissons alcoolisées, au tabac et au cannabis, à un permis d'alcool ou à un permis de réunion;
- à un prêt personnel à une employée ou un employé ou à une administratrice ou un administrateur;
- à toute dépense qui n'est pas directement liée à la réalisation des activités de halte-garderie en milieu d'enseignement;
- à l'amortissement;
- à des activités déjà subventionnées par le biais de règles budgétaires approuvées par le Conseil du trésor.

5.7. Versement de l'aide financière

Pour la première année d'application du Programme, l'aide financière accordée est versée à l'organisme selon les modalités suivantes :

- un premier versement, correspondant à un maximum de 80 % de l'aide financière annuelle³, est effectué dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention d'aide financière;
- un deuxième versement, correspondant à un maximum de 20 % de l'aide financière annuelle, est effectué dans les trente (30) jours suivant l'approbation, par la ministre, du rapport d'étape couvrant la période du 1^{er} juin au 31 décembre⁴.

Le montant pour les acquisitions responsables est versé selon les modalités suivantes :

- un versement correspondant à 100 % du montant pour les acquisitions responsables est effectué dans les trente (30) jours suivant l'approbation, par la ministre, du rapport d'étape couvrant la période du 1^{er} juin au 31 décembre, conditionnellement à la demande préalable de la part de l'organisme et au dépôt des pièces justificatives. Le montant exact de remboursement est déterminé annuellement en fonction des disponibilités budgétaires.

Pour les années subséquentes, l'aide financière accordée est versée à l'organisme selon les modalités suivantes :

- un premier versement, correspondant à un maximum de 80 % de l'aide financière annuelle, est effectué dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention d'aide financière;
- un deuxième versement, correspondant à un maximum de 20 % de l'aide financière annuelle, est effectué dans les trente (30) jours suivant l'approbation, par la ministre, du rapport d'étape couvrant la période du 1^{er} juillet au 31 décembre.

Le montant pour les acquisitions responsables est versé selon les modalités suivantes :

- un versement correspondant à 100 % du montant pour les acquisitions responsables est effectué dans les trente (30) jours suivant l'approbation, par la ministre, du rapport d'étape couvrant la période du 1^{er} juillet au 31 décembre, conditionnellement à la demande préalable de la part de l'organisme et au dépôt des pièces justificatives. Le montant exact de remboursement est déterminé annuellement en fonction des disponibilités budgétaires.

5.8. Cessation des activités de halte-garderie

Dans l'éventualité où un organisme cesse ses activités de halte-garderie 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 cessation.

Le montant de l'aide financière accordé 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

³ Excluant le montant pour les acquisitions responsables.

⁴ Les délais prévus pour le dépôt des documents de reddition de comptes sont présentés à l'annexe du présent cadre normatif.

financière annuelle en fonction des activités réellement offertes. Si l'organisme a reçu davantage que le montant auquel il a droit, il devra rembourser l'excédent au Ministère dans un délai maximal de trente (30) jours suivant la date de l'avis du Ministère faisant état de ce trop-perçu.

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 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 accordée;
- l'organisme fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes ou l'une ou l'autre des 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.

Le Ministère informera 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 aura alors droit aux frais, aux déboursés et aux sommes engagées avant la date de résiliation.

6.3. Remboursement

Advenant la 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 soixante (60) jours suivant la date de l'avis de résiliation.

Si l'examen de la reddition de comptes finale de l'organisme révèle que l'offre d'activités de halte-garderie est inférieure aux prévisions de l'organisme indiquées à la convention d'aide financière, ce dernier doit 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 maximal de soixante (60) jours suivant la date de l'avis. Le cas échéant, le Ministère pourrait également ajuster le versement annuel en conséquence.

7. Reddition de comptes

Les organismes ayant bénéficié d'une aide financière doivent remettre au Ministère une reddition de comptes complète comprenant le formulaire de reddition de comptes et le formulaire de rapport d'étape, prescrit par le Ministère, et ce, dans les délais prévus à l'annexe.

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

Les documents exigés sont mentionnés à l'annexe du présent cadre normatif.

8. Modalités de reddition de comptes du Ministère

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 28 février 2027.

9. Période d'application

Le cadre normatif du Programme de soutien financier aux activités de haltes-garderies en milieu d'enseignement est en vigueur dès son approbation par le Conseil du trésor et prend fin le 30 juin 2027.

Annexe : Reddition de comptes des organismes financés dans le cadre du Programme

Les organismes recevant de l'aide financière doivent fournir :

- Pour la première année d'application du Programme, soit du 1^{er} juin 2024 au 30 juin 2025 :
 - au plus tard le **31 janvier** 2025 :
 - le formulaire de rapport d'étape couvrant la période du 1^{er} juin 2024 au 31 décembre 2024;
 - toutes les pièces justificatives pour l'obtention du montant pour frais d'acquisitions responsables.
 - Au plus tard le **31 juillet 2025** :
 - le formulaire de reddition de comptes, dans lequel sont indiqués le nombre total d'heures d'activités réalisées pendant l'année, le nombre d'enfants qui ont bénéficié du Programme et le détail de l'utilisation de l'aide financière attribuée et des activités réalisées;
 - un rapport financier du dernier exercice financier achevé, déposé lors de l'assemblée générale et adopté par le CA de l'organisme;
 - les prévisions budgétaires de l'organisme pour l'exercice financier en cours;
 - toute autre information jugée pertinente par le Ministère;
 - toutes les pièces justificatives qui auront fait l'objet d'une demande du Ministère.
- Pour chacune des deux années subséquentes, qui s'étendent respectivement du 1^{er} juillet 2025 au 30 juin 2026 et du 1^{er} juillet 2026 au 30 juin 2027 :
 - Au plus tard le **31 janvier** :
 - le formulaire de rapport d'étape couvrant la période du 1^{er} juillet au 31 décembre;
 - toutes les pièces justificatives pour l'obtention du montant pour frais d'acquisitions responsables.
 - Au plus tard le **31 juillet** :
 - le formulaire de reddition de comptes, dans lequel sont indiqués le nombre total d'heures d'activités réalisées pendant l'année, le nombre d'enfants qui ont bénéficié du

Programme et le détail de l'utilisation de l'aide financière attribuée et des activités réalisées;

- un rapport financier du dernier exercice financier achevé, déposé lors de l'assemblée générale et adopté par le CA de l'organisme;
- les prévisions budgétaires de l'organisme pour l'exercice financier en cours;
- toute autre information jugée pertinente par le Ministère;
- toutes les pièces justificatives qui auront fait l'objet d'une demande du Ministère.

Si un organisme est dans l'impossibilité de transmettre les documents requis avant le 31 juillet, il doit communiquer avec le Ministère afin de convenir d'un délai raisonnable pour le dépôt de ceux-ci.

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 lui être demandées à des fins de vérification.

