

Renseignements généraux

Le Programme de soutien financier aux activités de halte-garderie en milieux d'enseignement (Programme) a pour objectif d'outiller les parents-étudiants dans leurs efforts de conciliation famille-travail-études en leur permettant de bénéficier d'activités de halte-garderie en milieux d'enseignement (activités de HGE), en consolidant et en soutenant l'offre d'activités de halte-garderie à but non lucratif dans les milieux d'enseignement destinées aux parents-étudiants.

Dans le cadre de ce programme, le ministère de la Famille (Ministère) offre un soutien financier ponctuel et non récurrent. L'aide financière annuelle maximale est de 110 000 \$ par organisme et est accordée sur la base d'une convention d'aide financière d'une durée maximale d'un an. Les conditions et modalités du Programme sont définies dans le cadre normatif du Programme.

Ce formulaire s'adresse aux personnes morales à but non lucratif qui désirent déposer une demande de participation dans le cadre du Programme. La période visée par la demande doit se terminer au plus tard le 30 juin 2026.

Le respect des critères d'admissibilité et le dépôt de tous les documents exigés ne constituent pas un gage d'admission à l'aide financière. Le Ministère informera l'organisme, par écrit, de l'acceptation ou du refus de sa demande.

Transmission de la demande

Le formulaire de demande d'aide financière doit parvenir au Ministère dans les délais indiqués sur la page Web du Programme.

Le formulaire doit être transmis par courriel à la Direction des politiques et de la lutte contre l'intimidation à l'adresse suivante : psf.famille@mfa.gouv.qc.ca.

Toute demande d'information peut être transmise à la même adresse.

Protection des renseignements personnels

Les renseignements personnels transmis au Ministère de même que ceux qui sont consignés au dossier de l'organisme demeurent confidentiels.

Section 1 – Renseignements sur l'organisme

Nom l'organisme, comme inscrit au Registre des entreprises du Québec (REQ)			Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	
Adresse de la personne morale				
Numéro d'immeuble	Rue, avenue, boulevard		Bureau, app.	Ville, municipalité
Province	Code postal	Numéro de téléphone	Numéro de téléphone sans frais 1-	
Adresse courriel				
Territoire couvert par l'organisme				
Arrondissement			MRC	
Municipalité			Région administrative	

Section 2 – Conditions d'admissibilité

L'admissibilité au Programme est conditionnelle au respect des conditions d'admissibilité présentées au tableau suivant et indiquées dans le Cadre normatif. L'organisme doit indiquer, à l'aide des cases correspondantes, s'il répond aux conditions d'admissibilité et s'il s'engage à les respecter durant toute la période couverte par l'aide financière. À noter que l'organisme doit remplir **tous ces critères, sans exception, pour être admissible au financement**.

2.1	Être une personne morale à but non lucratif légalement constituée en vertu des lois du Québec.	☐ Oui	☐ Non
2.2	Être immatriculée au Registraire des entreprises.	☐ Oui	☐ Non
2.3	Avoir son siège au Québec.	☐ Oui	☐ Non
2.4	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.	☐ Oui	☐ Non
2.5	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.	☐ Oui	☐ Non
2.6	S'engager à maintenir en tout temps la présence d'une personne affectée exclusivement aux activités de halte-garderie.	☐ Oui	☐ Non
2.7	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.	☐ Oui	☐ Non
2.8	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 8 heures comprenant un volet sur la gestion des réactions allergiques sévères ou d'un cours d'appoint d'une durée minimale de 6 heures visant la mise à jour des connaissances acquises dans le cadre du cours de secourisme adapté à la petite enfance.	☐ Oui	☐ Non
2.9	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.	☐ Oui	☐ Non
3.0	Confirmer que les locaux utilisés par l'organisme pour les activités de halte-garderie respectent les règlements municipaux sur la sécurité des bâtiments.	☐ Oui	☐ Non

Section 3 – Prévision des frais de démarrage et de l'offre d'activités de halte-garderie

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

- Les frais de démarrage.
- Les heures d'activités de halte-garderie offertes à :
 - horaires réguliers (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 ainsi que les samedis ou les dimanches).
- Les frais d'acquisitions responsables.

3.1	Frais de démarrage				
	L'organisme peut indiquer le montant des dépenses prévues pour l'achat du matériel et des fournitures nécessaires aux activités de halte-garderie, s'il en est à sa première année de soutien financier ¹ .				
	Frais de démarrage prévus (maximum : 10 000 \$) :			\$	
3.2	Acquisitions responsables				
	Le montant pour les acquisitions responsables sert exclusivement à rembourser des frais d'achat de matériel, de fournitures ou de services responsables et visant la réduction de l'empreinte écologique des activités de HGE. Il est versé annuellement et seulement à la suite de l'analyse du rapport de fréquentation, conditionnellement au dépôt des pièces justificatives et des preuves d'achat ² .				
	L'organisme doit indiquer s'il souhaite se prévaloir du montant pour les acquisitions responsables nécessaires aux activités de halte-garderie ³ .				
	L'organisme souhaite se prévaloir du montant pour les acquisitions responsables :			☐ Oui ☐ Non	
	Frais d'acquisitions responsables prévus (maximum : 5 000 \$) :			\$	
3.3	Heures d'activités de halte-garderie en milieux d'enseignement (HGE) offertes				
	L'organisme doit indiquer le nombre d'heures d'activités de HGE qu'il prévoit offrir jusqu'au 30 juin 2026, à l'aide du tableau suivant. Ces données permettront au Ministère de déterminer le montant de l'aide financière correspondant, en fonction des modalités de financement indiquées dans le <u>Cadre normatif</u> .				
	Période	Types d'horaires	Nombre de semaines (A)	Nombre moyen d'heures par semaine (B)	C – Nombre d'heures total (A X B)
	1 ^{er} juillet 2025 au 30 juin 2026	Horaires usuels			
		Horaires atypiques			

1. Ce montant peut être accordé uniquement pour la première année de soutien financier des activités de HGE de l'organisme.

2. Le montant exact pour les acquisitions responsables 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. L'organisme en sera informé lors de l'annonce du soutien financier. Les acquisitions responsables doivent avoir été effectuées lors de la période couverte par le rapport de fréquentation (1^{er} juillet au 31 décembre).

3. L'organisme qui omet d'indiquer s'il souhaite se prévaloir du montant, ou qui répond par la négative, ne pourra pas recevoir le montant pour acquisitions responsables.

Section 4 – Documents à joindre avec la demande d'aide financière

Une copie numérisée en format PDF des documents énumérés ci-dessous doit être jointe à votre demande d'aide financière (veuillez cocher chacun des documents joints).
Toute demande incomplète sera jugée non recevable.

4.1	L'acte constitutif (lettres patentes) de l'organisme et, le cas échéant, toute modification apportée à cet acte.	☐
4.2	Le 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.	☐
4.3	Les prévisions budgétaires pour l'exercice financier en cours.	☐
4.4	Une résolution du dirigeant ou du conseil d'administration (CA) qui : - désigne la personne responsable des activités de HGE autorisée à signer le présent formulaire et à traiter avec le Ministère; - confirme l'engagement du CA à fournir les données nécessaires au suivi et à l'évaluation du Programme.	☐
4.5	Le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle.	☐
Pour les organismes n'ayant pas été soutenus l'année dernière, joindre également les documents suivants :		
4.6	Une présentation de l'organisme précisant la mission, les objectifs qu'il poursuit ou entend poursuivre et les activités réalisées.	☐
4.7	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.	☐
4.8	(Facultatif) 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.	☐

Section 5 – Déclaration de l'organisme

Nom de la personne responsable des activités de HGE, désignée dans la résolution du CA

☐ Mme ☐ M.	Prénom	Nom
Titre ou fonction		
☐ J'atteste avoir pris connaissance du <u>Cadre normatif</u>.		
☐ J'atteste que les renseignements inscrits dans le présent formulaire sont complets et exacts.		
☐ Je confirme que tous les documents indiqués à la section 4 sont joints à la demande.		
Signature de la personne responsable des activités de HGE, désignée dans la résolution du CA		Date (AAAA-MM-JJ)

Section 6 – Admissibilité de la demande d'aide financière (réservée au Ministère)

Conformité de la demande

Nom de la personne qui a vérifié l'admissibilité de la demande	Demande admissible ☐ Oui ☐ Non	Date du traitement
Commentaires		