

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 haltes-garderies en milieux d’enseignement (activités de HGE), en consolidant et soutenant l’offre d’activités de halte-garderie à but non lucratif dans les milieux d’enseignement destinées aux parents-étudiants.

Ce rapport de fréquentation s’adresse aux organismes dont les activités de HGE sont soutenues dans le cadre du Programme.

Transmission du formulaire

L’organisme doit retourner ce formulaire dûment rempli et signé au ministère de la Famille (Ministère) à l’intention de la Direction des politiques et de la lutte contre l’intimidation à l’adresse suivante : psf.famille@mfa.gouv.qc.ca.

Pour toute demande d’information, veuillez écrire à l’adresse suivante : psf.famille@mfa.gouv.qc.ca.

Protection des renseignements personnels

Les renseignements personnels que vous transmettez au Ministère de même que ceux qui seront consignés à votre dossier demeurent confidentiels.

Section 1 - Renseignements sur l’organisme

Nom de l’organisme, tel qu’il est inscrit au registre des entreprises du Québec		Numéro d’entreprise du Québec (NEQ)	
Adresse de l’organisme			
Numéro d’immeuble, rue, avenue, boulevard :		Bureau, app. :	
Ville, municipalité :		Province : Québec	Code postal :
Numéro de téléphone :	Numéro de téléphone sans frais : 1	Adresse courriel :	
Personne responsable des activités de HGE autorisée à traiter avec le Ministère			
Prénom :		Nom :	
Titre ou fonction :		Adresse courriel :	
Présidence de l’organisme, telle qu’elle est indiquée au registre des entreprises du Québec			
Prénom :		Nom :	
Titre ou fonction :		Adresse courriel :	

Section 2 – État de l’offre d’activités de HGE entre le 1^{er} juillet et le 31 décembre 2025

Veuillez indiquer le nombre de semaines et le nombre d’heures pendant lesquelles des activités de HGE ont été offertes entre le 1^{er} juillet et le 31 décembre 2025.

- **Horaires atypiques** : du lundi au vendredi, avant 7 heures ou à compter de 18 heures; les samedis et dimanches.
- **Horaires usuels** : du lundi au vendredi, à partir de 7 heures ou avant 18 heures.

Horaires usuels	
A - Nombre de semaines :	
B - Nombre d’heures d’activités de HGE par semaine :	
C - Nombre total d’heures d’activités de HGE à horaires usuels offertes entre le 1 ^{er} juillet et le 31 décembre 2025 : A X B =	
Horaires atypiques	
A - Nombre de semaines :	
B - Nombre d’heures d’activités de HGE par semaine :	
C - Nombre total d’heures d’activités de HGE à horaires atypiques offertes entre le 1 ^{er} juillet et le 31 décembre 2025 : A X B =	

Section 2 – État de l’offre d’activités de HGE entre le 1^{er} juillet et le 31 décembre 2025 (suite)

Nombre de participants

Veuillez indiquer le nombre d’enfants inscrits aux activités de HGE offertes **entre le 1^{er} juillet et le 31 décembre 2025** :

Veuillez préciser le nombre d’enfants **différents** inscrits :

• à temps complet :

• à temps partiel :

Parmi les enfants principalement inscrits à temps partiel, veuillez préciser le nombre d’enfants **différents** inscrits :

• à un bloc horaire ou demi-journée par semaine :

• à deux ou trois blocs horaires ou demi-journées par semaine :

• à quatre ou cinq blocs horaires ou demi-journées par semaine :

• à plus de cinq blocs horaires ou demi-journées par semaine :

Frais de garde

Veuillez indiquer les frais de garde demandés pour l’accès aux activités de halte-garderie offertes, en date du 31 décembre 2025.

Frais de garde pour les activités à horaires usuels :

\$ par

☐ bloc horaire

☐ jour

☐ demi-journée

☐ autre (précisez) :

Frais de garde pour les activités à horaires atypiques :

\$ par

☐ bloc horaire

☐ jour

☐ demi-journée

☐ autre (précisez) :

Section 3 – Frais d’acquisitions responsables

À remplir si votre organisme s’est vu octroyer le montant pour les acquisitions responsables*.

Veuillez détailler l’utilisation du montant pour les acquisitions responsables et décrire chaque dépense. Regroupez les dépenses de même nature, le cas échéant. Veuillez joindre une copie numérisée des pièces justificatives lors de la transmission du présent formulaire.

Description détaillée des dépenses	Montant
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$

* L’échéance pour utiliser le montant pour les acquisitions responsables est le moment de transmission du présent formulaire. Toute somme non utilisée deviendra par la suite indisponible.

Section 4 – Déclaration de l’organisme

☐ J’atteste que les renseignements inscrits dans le présent formulaire sont complets et exacts.

Signature de la présidence de l’organisme

Date (année-mois-jour) :

Section 5 – Conformité du rapport d’étape – Recommandation (réservé au Ministère)

Conformité du rapport d’étape :

Nom de la personne qui a vérifié la recevabilité du rapport :

Rapport recevable : ☐ Oui ☐ Non

Date du traitement :

Commentaires et recommandation :

Ministère de la Famille

FO-9012 (12-2024)

Page 2 de 2