



## DEMANDE D'AUTORISATION POUR UN CHANGEMENT DE CLASSE D'ÂGE

### Objet

Ce formulaire est utilisé pour toute demande d'autorisation visant à modifier la classe d'âge des enfants accueillis dans l'installation d'un titulaire de permis. Il permet d'inscrire les renseignements nécessaires à l'appréciation de la demande par le ministère de la Famille (**Ministère**).

### Destinataires

Le formulaire s'adresse aux titulaires d'un permis qui souhaitent, dans le cadre de leur projet éducatif et en conformité avec la réglementation, accueillir des enfants d'une classe d'âge différente de celle actuellement autorisée à leur permis.

### Responsabilité

Le titulaire du permis demeure responsable de se conformer à toutes les obligations et exigences prévues par la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (**LSGEE**) [RLRQ, chapitre S-4.1.1] et ses règlements, ainsi qu'à toutes autres législations applicables sur son territoire. Il doit s'adjoindre, au besoin, des professionnelles et professionnels compétents et consulter les autorités compétentes afin d'assurer la sécurité des enfants.

### Limitation

Ce formulaire ne soustrait, ne remplace et n'annule en aucun cas la portée ni le champ d'application de la LSGEE, de ses règlements et de toutes autres législations applicables en ces circonstances. Il constitue un outil administratif pour faciliter l'analyse de la demande par le Ministère.

## Section 1 – Renseignements sur le demandeur

Type :

- ☐ Centre de la petite enfance (CPE)  
☐ Garderie subventionnée (GS)  
☐ Garderie non subventionnée (GNS)

Nom du service de garde :

Numéro de division :

Numéro d'installation :

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :

### 1.1 – Identification et coordonnées de la personne à joindre en lien avec la demande

Titre de civilité :

- ☐ Mme  
☐ M.

Nom :

Prénom :

Rôle ou fonction :

Téléphone :

Poste :

Courriel :

## Section 2 – Renseignements sur l'installation indiquée au permis (inscrite au registre des entreprises du Québec)

|                      |                         |
|----------------------|-------------------------|
| Numéro de division : | Numéro d'installation : |
|----------------------|-------------------------|

### 2.1 – Localisation de l'installation indiquée au permis

Adresse (numéro, rue) :

Ville, village ou municipalité :

Province :

Code postal :

Numéro du territoire de bureau coordonnateur :

### 2.2 – Répartition actuelle du nombre de places indiqué au permis

|                                  | Nombre de places au permis |
|----------------------------------|----------------------------|
| Enfants âgés de moins de 18 mois |                            |
| Enfants âgés de 18 mois et plus  |                            |
| <b>Total</b>                     | <b>0</b>                   |

### 2.3 – Répartition projetée du nombre de places par classe d'âge

|                                  | Nombre de places au permis |
|----------------------------------|----------------------------|
| Enfants âgés de moins de 18 mois |                            |
| Enfants âgés de 18 mois et plus  |                            |
| <b>Total</b>                     | <b>0</b>                   |

### 2.4 – Répartition totale projetée du nombre de places par groupe d'âge

|                                   | Nombre de places au permis |
|-----------------------------------|----------------------------|
| Enfants âgés de moins de 18 mois  |                            |
| Enfants âgés de 18 mois et plus : |                            |
| 18 à 24 mois                      |                            |
| 24 à 36 mois                      |                            |
| 36 à 48 mois                      |                            |
| 48 à 60 mois                      |                            |
| <b>Total</b>                      | <b>0</b>                   |

### Section 3 – Informations requises pour l'analyse de la demande

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>A.</b> | La modification demandée, c'est-à-dire le détail du changement souhaité relativement à l'aménagement des locaux du service de garde (réaménagement, agrandissement) ainsi que la date souhaitée de réalisation, doit être indiquée dans la section 4.3 du présent formulaire. | <input type="checkbox"/> |
| <b>B.</b> | Le contexte et la raison de la demande, c'est-à-dire une explication de la situation actuelle et les motifs qui incitent le service de garde à présenter une demande de changement de classe d'âge, doivent être précisés dans la section 5 du présent formulaire.            | <input type="checkbox"/> |
| <b>C.</b> | La composition actuelle du permis et la situation souhaitée (sections 2.2 et 2.3).                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> |
| <b>D.</b> | Le nombre d'enfants âgés de 18 mois et plus et le nombre d'enfants âgés de moins de 18 mois en attente par classe d'âge dans le Portail d'inscription aux services de garde au moment du dépôt de la demande (section 2.4).                                                   | <input type="checkbox"/> |
| <b>E.</b> | La demande présentée sous forme d'une résolution du conseil d'administration signée ou accompagnée d'une lettre ou d'un courriel signé (en pièce jointe).                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> |

## Section 4 – Informations requises pour l'analyse de la demande

|                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|
| Description des travaux d'aménagement (le cas échéant)            |
| Date souhaitée de réalisation                                     |
| Veuillez préciser la date souhaitée de réalisation (AAAA-MM-JJ) : |
| Veuillez décrire les travaux requis.                              |
|                                                                   |

## Section 5 – Renseignements complémentaires à l'analyse de la demande

Veillez décrire le contexte et la raison de la demande, c'est-à-dire expliquer la situation actuelle et les motifs qui incitent le service de garde à présenter une demande de changement de classe d'âge, notamment en démontrant en quoi ce changement permettra d'assurer une transition cohérente et adaptée vers le groupe d'âge visé.

## Section 6 – Résolution du conseil d'administration

Extrait du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration de \_\_\_\_\_  
[nom exact de l'entreprise qui fait la demande], tenue à \_\_\_\_\_ [municipalité où  
est adoptée la résolution], le \_\_\_\_\_ [date à laquelle est adoptée la résolution] à \_\_\_\_\_ [heure à laquelle est adoptée la résolution] et  
pour laquelle il y avait quorum.

Il est proposé, appuyé et résolu :

- de demander au ministère de la Famille d'autoriser la modification de la classe d'âge pour le service de garde exploité par \_\_\_\_\_ [nom exact de l'entreprise qui fait la demande];
- d'autoriser \_\_\_\_\_ [nom complet de la personne autorisée par le conseil d'administration à signer cette demande] à fournir tous les documents et renseignements requis au ministère de la Famille et à en assurer le suivi auprès de celui-ci;
- d'autoriser la direction du service de garde à effectuer les démarches nécessaires auprès des instances compétentes pour officialiser ce changement;
- d'informer les parents et le personnel du service de garde des ajustements qui en découleront.

☐ Je certifie que cette résolution est conforme à la décision prise lors de cette réunion du conseil d'administration.

**Signature de la personne autorisée**

**Date (AAAA-MM-JJ)**

## Section 7 – Signature de la personne autorisée

☐ J'atteste que les renseignements inscrits dans le présent formulaire et les documents joints s'y rattachant sont véridiques, complets et exacts.

Signature de la personne autorisée

Date (AAAA-MM-JJ)

Nom :

Prénom :

Fonction :

## Section 8 – Instruction pour la transmission de la demande

Les demandes doivent être transmises par courriel à l'adresse suivante : [mfa.permanis@mfa.gouv.qc.ca](mailto:mfa.permanis@mfa.gouv.qc.ca).