

Dépôt d'une demande de visite des locaux

Cadre de référence

Septembre 2026

1. Objet

Le cadre de référence a pour objectif de définir les modalités liées à la transmission d'une demande de visite des locaux et d'énumérer les renseignements à fournir pour que la demande soit recevable.

La visite effectuée par le ministère de la Famille (Ministère) vise exclusivement à vérifier la conformité des locaux aux normes d'aménagement prévues au *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (Règlement) [RLRQ, chapitre S-4.1.1, r. 2]. Elle ne constitue en aucun cas une vérification ni une approbation de tout autre élément soumis aux réglementations municipales et provinciales en vigueur.

Il est de la responsabilité du demandeur ou du titulaire d'un permis de centre de la petite enfance (CPE) ou de garderie de s'assurer auprès des professionnelles et professionnels ainsi que des intervenantes et intervenants qu'il a mandatés (architectes, ingénieures et ingénieurs, entrepreneurs et autres) ainsi qu'auprès des autorités compétentes concernées (municipalité, Régie du bâtiment du Québec, service de prévention des incendies, autres) que les aménagements respectent les exigences réglementaires applicables et que, le cas échéant, les autorisations nécessaires ont été obtenues.

2. Destinataires

Le cadre de référence s'adresse à tout demandeur ou titulaire d'un permis de CPE ou de garderie dont le projet a fait l'objet d'une approbation des plans d'aménagement par le Ministère et qui doit transmettre une demande de visite des locaux lorsque les aménagements sont prêts à accueillir des enfants en vue d'obtenir une approbation de ses locaux par le Ministère.

Le cadre de référence ne s'applique pas aux projets de changement d'emplacement temporaire ni aux projets d'installation temporaire.

3. Dépôt de la demande de visite

Avant de procéder au dépôt d'une demande de visite des locaux, le titulaire ou le demandeur de permis doit s'être assuré que les locaux sont aménagés et prêts pour offrir une prestation de services de garde. Il doit s'assurer que les locaux sont en tout temps conformes aux plans approuvés et aux normes établies par règlement.

La demande est complète lorsqu'elle est transmise selon les modalités précisées à la section 4, qu'elle contient tous les documents exigés à la section 4.2 et que les renseignements et documents soumis ont fait l'objet d'une validation par le Ministère. Le cas échéant, des photos supplémentaires ou des documents révisés pourraient être demandés. Le Ministère ne pourra planifier de rendez-vous tant que la demande ne sera pas complète et recevable.

Chaque demande de visite doit concerner une seule installation.

4. Modalités de transmission

La demande de visite est transmise au Ministère selon les modalités précisées à la présente section.

4.1 Transmission électronique

La demande doit être transmise par courriel à l'adresse architecture@mfa.gouv.qc.ca. Tous les fichiers doivent faire partie d'un seul et même envoi. Au besoin, ils peuvent être regroupés dans un dossier compressé.

Veuillez inscrire en objet du courriel de transmission :

- « DEMANDE DE VISITE »;
- le numéro de division;
- le numéro de l'installation;
- le nom du service de garde.

Pour toute transmission dont le destinataire principal est architecture@mfa.gouv.qc.ca, veuillez ajouter comme destinataire secondaire en copie conforme (c. c.) la conseillère ou le conseiller affecté à votre dossier au Ministère.

La demande ne peut pas être transmise en mains propres ni par télécopieur.

4.2 Documents à transmettre pour une demande de visite

1. Le [certificat de conformité aux plans approuvés](#) (formulaire prescrit obligatoire). L'aménagement des locaux, selon les plans approuvés, doit être terminé au moment de la délivrance du certificat (voir en annexe : Aide-mémoire à la délivrance du certificat).
2. Dans le cas d'une augmentation du nombre de places de l'installation, l'[attestation pour augmentation de capacité](#).
3. Les photos (formats acceptés : JPEG, JPG, PDF ou Word) de l'ensemble des aménagements ayant fait l'objet de l'approbation des plans :
 - vestiaires;
 - cuisine;
 - aires de jeu des poupons;
 - lits à montants et barreaux disposés dans les salles de repos des poupons;
 - aires de jeu des enfants de 18 mois et plus;
 - clôture entourant l'espace extérieur de jeu pour les projets d'implantation ou de modification de configuration de l'espace extérieur de jeu.
4. Dans le cas d'un projet de CPE financé dans le cadre du Programme de financement des infrastructures, le certificat de fin de travaux ou le certificat d'achèvement substantiel avec la liste de déficiences annexée (si applicable).

5. Visite et approbation des locaux

1. Lorsque la demande de visite est complète et recevable, le Ministère communique avec le titulaire ou le demandeur de permis afin de convenir d'une date de visite des locaux.
2. Lors du traitement des données recueillies à la visite des locaux, si des non-conformités sont constatées, des correctifs, des ajustements ou le dépôt de plans révisés pourraient être exigés pour permettre la poursuite du traitement de la demande de visite.
3. Le Ministère vous transmettra une lettre d'approbation des locaux lorsque les aménagements seront jugés conformes aux plans approuvés et aux normes d'aménagement établies par le Règlement.

À noter : un permis délivré par le Ministère est requis pour accueillir des enfants dans une installation. La lettre d’approbation des locaux ne constitue pas un permis ni une autorisation à recevoir les enfants. Pour connaître les modalités à respecter en vue de l’obtention d’un nouveau permis ou la modification d’un permis existant, veuillez communiquer avec la conseillère ou le conseiller affecté à votre dossier au Ministère.

Annexe

Aide-mémoire à la délivrance du certificat de conformité aux plans approuvés

Le certificat de conformité aux plans approuvés (certificat) atteste de la conformité de l’aménagement des locaux aux plans approuvés par le Ministère conformément à l’article 19 de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l’enfance* (Loi) [RLRQ, chapitre S-4.1.1]. Pour un demandeur de permis, le certificat doit être délivré à la fin de l’aménagement des locaux et pour un titulaire de permis, dans les 10 jours suivant la fin de l’aménagement des locaux (article 11 ou 16.1 du *Règlement sur les services de garde éducatifs à l’enfance* [RLRQ, chapitre S-4.1.1, r. 2]). **Ce certificat est délivré par une ou un architecte. L’aménagement des locaux doit être terminé au moment de sa délivrance.**

L’architecte qui délivre le certificat doit s’assurer de la conformité générale de l’aménagement des locaux (aires de jeu, aires de service et aires de circulation) et de la correspondance des éléments suivants aux aménagements illustrés aux plans approuvés.

Configuration des espaces, dimensions des ameublements et des équipements :

1. Aires de jeu :

- superficie des pièces;
- ameublement et équipements à l’intérieur de chaque pièce (comptoirs, lavabos, tables à langer, armoires murales ou au sol fermées, matelas, lits à montants et barreaux, rangements fermés);
- fenêtres d’observation;
- pour les aires de jeu situées en partie au-dessous du niveau du sol : hauteurs des bases des fenêtres extérieures par rapport au plancher;
- hauteurs minimales libres plancher/plafond;
- revêtements des murs et des planchers;
- dimensions des fenêtres extérieures;
- niveau minimal d’éclairage artificiel.

2. Aires de service :

- cuisine ou cuisinette fermée et équipement exigé (évier, réfrigérateur, cuisinière ou réchaud);
- nombre de vestiaires (crochets, casiers, bancs et autres) et leur emplacement;
- nombre de toilettes et de lavabos et leur emplacement;
- présence d'un espace de rangement fermé et indépendant pour la nourriture;
- présence d'un espace de rangement fermé et indépendant pour les accessoires d'entretien ou d'un local de conciergerie fermé;
- présence d'espaces de rangement fermés, indépendants, sous clé et hors de portée des enfants pour les produits d'entretien;
- présence d'un bureau fermé (exigé si plus de 20 enfants);
- autres espaces (buanderie, local du personnel, dépôts, etc.).

3. Aires de circulation (corridors, vestibules, escaliers, etc.).

4. Mécanismes de contrôle des accès et détecteur de monoxyde de carbone :

- type de mécanisme de contrôle de chacun des accès à l'installation
- présence d'au moins un détecteur de monoxyde de carbone par étage conforme à la norme CAN/CSA 6.19-Residential Carbon monoxide Alarming Devices

