

La famille, une histoire de générations.

Guide à l'intention du demandeur de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance

Appel de projets parents-étudiants

Mars 2019

La version intégrale de ce document est accessible sur le site Web
mfa.gouv.qc.ca

© Gouvernement du Québec

Ministère de la Famille

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2019

ISBN : 978-2-550-83695-7 (PDF)

Table des matières

PARTIE 1 : LISTE DE VÉRIFICATION DE VOTRE ENVOI.....	1
PARTIE 2 : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR L'APPEL DE PROJETS PARENTS-ÉTUDIANTS	2
2.1 ORIENTATIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE D'ATTRIBUTION DES PLACES SUBVENTIONNÉES EN SERVICES DE GARDE ÉDUCATIFS À L'ENFANCE	2
2.2 PRIORITÉS POUR LA RÉPARTITION DES PLACES.....	2
2.3 RÉPARTITION DES PLACES SUBVENTIONNÉES	2
PARTIE 3 : MODALITÉS ENTOURANT LA DEMANDE DE PLACES SUBVENTIONNÉES EN SERVICES DE GARDE ÉDUCATIFS À L'ENFANCE	2
PARTIE 4 : MODALITÉS ENTOURANT L'ADMISSIBILITÉ DES DEMANDES DE PLACES SUBVENTIONNÉES	4
4.1 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ.....	4
4.2 DEMANDES DE RÉVISION	5
4.3 RESPECT DES ENGAGEMENTS	5
PARTIE 5 : RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS SUR LE FORMULAIRE	5
SECTION 1 : RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR (SECTION OBLIGATOIRE)	6
SECTION 2 : RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET	7
SECTION 3 : DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE DE PLACES SUBVENTIONNÉES...	9
SECTION 4 : PLAN DE MISE EN ŒUVRE	10
SECTION 5 : GOUVERNANCE ET GESTION DES RESSOURCES	12
SECTION 6 : AUTRES RENSEIGNEMENTS	13
SECTION 7 : RÉOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (SECTION OBLIGATOIRE POUR LA PERSONNE MORALE).....	13
SECTION 8 : SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE (SECTION OBLIGATOIRE).....	13
PARTIE 6 : TRANSMISSION DE LA DEMANDE	15
PARTIE 7 : ANALYSE DES DEMANDES DE PLACES	15
AUTRES DOCUMENTS À FOURNIR À TERME, SI VOUS OBTENEZ L'AUTORISATION DE POURSUIVRE VOTRE PROJET	17

PARTIE 1 : LISTE DE VÉRIFICATION DE VOTRE ENVOI

Avant de transmettre votre demande de places subventionnées, assurez-vous que celle-ci a été bien remplie à l'aide de la liste de vérification présentée ci-après.

Cochez la case lorsque l'étape est terminée	À vérifier												
<input type="checkbox"/>	<p>Toutes les sections du formulaire <i>Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance — Appel de projets Parents-étudiants</i> sont dûment remplies (en français). Notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> la section 1, Renseignements sur le demandeur, est complète; le point 2.1 de la section 2, Nom et coordonnées de l'installation où seront reçus les enfants, est complet; le point 2.2 de la section 2, Nombre de places demandées, est complet; la section 7, Résolution du conseil d'administration, est complète et signée si le demandeur est une personne morale; la section 8, Signature de la personne autorisée, est signée par la personne autorisée et datée (notamment, le point concernant la priorité d'admission est coché). 												
<input type="checkbox"/>	<p>Si vous faites une <u>demande de places en garderie</u> (tout type de demande), l'annexe 1, Déclaration des personnes liées, a été bien remplie, est complète et signée pour chacune des personnes physiques inscrites aux points 1.5 et 1.6. De plus, le cas échéant, les documents pertinents justifiant l'absence de participation (directe ou indirecte) à l'exploitation ou à la gestion de la garderie ont été joints à la demande.</p>												
<input type="checkbox"/>	<p>Si la demande vise l'<u>implantation d'une garderie ou d'un CPE (demande de permis)</u>, les éléments suivants sont joints :</p> <ul style="list-style-type: none"> chèque visé, mandat-poste ou traite bancaire à l'ordre du ministre des Finances du Québec de 1 615 \$; dans le cas d'une personne morale, une copie certifiée conforme de l'acte constitutif de l'entreprise qui sera titulaire du permis; une copie de la déclaration d'immatriculation ou de la déclaration initiale inscrite au Registre des entreprises. 												
<input type="checkbox"/>	<p>Une copie de l'entente de partenariat, décrivant la portée et la nature de l'entente, est jointe à la demande <u>ou</u> une lettre d'intention de partenariat du ou des milieux d'études est jointe à la demande.</p>												
<input type="checkbox"/>	<p>La demande est expédiée à la direction régionale du territoire où sera établi le service de garde :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Direction régionale de la Capitale-Nationale et de l'Est du Québec</th><th>Direction régionale de Montréal</th><th>Direction régionale du Centre et du Sud du Québec</th><th>Direction régionale de l'Ouest et du Nord du Québec</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ministère de la Famille 750, boul. Charest Est Bureau 510 Québec (Québec) G1K 3J7</td><td>Ministère de la Famille 600, rue Fullum 6^e étage Montréal (Québec) H2K 4S7</td><td>Ministère de la Famille 201, place Charles-Le Moyne Bureau 6.02 Longueuil (Québec) J4K 2T5</td><td>Ministère de la Famille 1760A, boul. Le Corbusier Laval (Québec) H7S 2K1</td></tr> <tr> <td>Territoires Bas-Saint-Laurent Saguenay–Lac-Saint-Jean Capitale-Nationale Côte-Nord Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine Chaudière-Appalaches</td><td>Territoire Région de Montréal</td><td>Territoires Mauricie Estrie Montréal Centre-du-Québec</td><td>Territoires Outaouais Abitibi-Témiscamingue Laval Lanaudière Laurentides Nord-du-Québec</td></tr> </tbody> </table>	Direction régionale de la Capitale-Nationale et de l'Est du Québec	Direction régionale de Montréal	Direction régionale du Centre et du Sud du Québec	Direction régionale de l'Ouest et du Nord du Québec	Ministère de la Famille 750, boul. Charest Est Bureau 510 Québec (Québec) G1K 3J7	Ministère de la Famille 600, rue Fullum 6 ^e étage Montréal (Québec) H2K 4S7	Ministère de la Famille 201, place Charles-Le Moyne Bureau 6.02 Longueuil (Québec) J4K 2T5	Ministère de la Famille 1760A, boul. Le Corbusier Laval (Québec) H7S 2K1	Territoires Bas-Saint-Laurent Saguenay–Lac-Saint-Jean Capitale-Nationale Côte-Nord Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine Chaudière-Appalaches	Territoire Région de Montréal	Territoires Mauricie Estrie Montréal Centre-du-Québec	Territoires Outaouais Abitibi-Témiscamingue Laval Lanaudière Laurentides Nord-du-Québec
Direction régionale de la Capitale-Nationale et de l'Est du Québec	Direction régionale de Montréal	Direction régionale du Centre et du Sud du Québec	Direction régionale de l'Ouest et du Nord du Québec										
Ministère de la Famille 750, boul. Charest Est Bureau 510 Québec (Québec) G1K 3J7	Ministère de la Famille 600, rue Fullum 6 ^e étage Montréal (Québec) H2K 4S7	Ministère de la Famille 201, place Charles-Le Moyne Bureau 6.02 Longueuil (Québec) J4K 2T5	Ministère de la Famille 1760A, boul. Le Corbusier Laval (Québec) H7S 2K1										
Territoires Bas-Saint-Laurent Saguenay–Lac-Saint-Jean Capitale-Nationale Côte-Nord Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine Chaudière-Appalaches	Territoire Région de Montréal	Territoires Mauricie Estrie Montréal Centre-du-Québec	Territoires Outaouais Abitibi-Témiscamingue Laval Lanaudière Laurentides Nord-du-Québec										
<input type="checkbox"/>	<p>L'envoi de la demande respecte la date de transmission au ministère de la Famille, soit le 20 juin 2019, 16 h 30.</p>												

PARTIE 2 : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR L'APPEL DE PROJETS PARENTS-ÉTUDIANTS

2.1 Orientations générales en matière d'attribution des places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance

Pour mieux répondre aux besoins de garde des parents-étudiants du Québec, le ministre de la Famille, monsieur Mathieu Lacombe, a annoncé, le 20 février 2019, un appel de projets pour la création de 2 500 places subventionnées en installations, soit en centres de la petite enfance (CPE) et en garderies subventionnées, dont 2 000 de ces places sont réservées afin de soutenir les parents-étudiants.

Les installations visées devront être situées dans un milieu d'études ou à proximité de celui-ci. Par milieu d'études, on entend tous les établissements d'enseignement secondaire, postsecondaire (cégeps, collèges et universités), centres d'éducation aux adultes et centres de formation professionnelle.

À noter que les services de garde devront prévoir, dans leur politique d'admission, une priorité pour les enfants des parents-étudiants.

Les CPE et les garderies devront rendre les places disponibles dans les 24 mois suivant la lettre d'autorisation du ministre.

2.2 Priorités pour la répartition des places

Les priorités choisies pour la répartition des places dans le cadre de cet appel de projets sont les suivantes :

- la réponse aux besoins de garde des parents-étudiants;
- la création de places pour les enfants de 0 à 17 mois;
- la création de 85 % des places en CPE et de 15 % des places en garderies subventionnées.

2.3 Répartition des places subventionnées

Les places seront réparties dans l'ensemble des territoires de bureau coordonnateur de la garde en milieu familial (BC) du Québec.

Pour plus de renseignements, vous pouvez consulter la page [Délimitation des territoires de bureau coordonnateur](#).

PARTIE 3 : MODALITÉS ENTOURANT LA DEMANDE DE PLACES SUBVENTIONNÉES EN SERVICES DE GARDE ÉDUCATIFS À L'ENFANCE

Pour déposer une demande de places subventionnées dans le cadre du présent appel de projets Parents-étudiants, vous devez remplir le formulaire *Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance — Appel de projets Parents-étudiants*.

- Le formulaire doit être rempli en format PDF dynamique.
- N'inscrivez rien dans les zones en grisé, car elles sont réservées au Ministère.
- Vous devez remplir un formulaire pour chaque demande de places subventionnées.
 - À titre d'exemple, un CPE qui désire augmenter le nombre de places dans deux de ses installations doit remplir deux demandes.
- Vos réponses doivent être contenues dans les espaces réservés à cette fin; les pages ajoutées ne seront pas prises en considération dans le traitement et l'analyse des demandes.

- Vous devez joindre à votre demande uniquement les documents requis, soit :
 - Si vous faites une demande de places en garderie (tout type de demande), l'**Annexe 1 – Déclaration des personnes liées**, pour chacune des personnes physiques inscrites aux points 1.5 et 1.6;
 - pour l'annexe 1, les documents pertinents justifiant l'absence de participation (directe ou indirecte) à l'exploitation ou à la gestion de la garderie doivent aussi être joints.
 - Si la demande vise l'implantation d'une garderie ou d'un CPE (demande de permis), les éléments suivants doivent également être joints :
 - chèque visé, mandat-poste ou traite bancaire à l'ordre du ministre des Finances du Québec, du montant des droits exigibles (du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020, la somme exigée est de 1 615 \$);
 - dans le cas d'une personne morale, une copie certifiée conforme de l'acte constitutif de l'entreprise qui sera titulaire du permis;
 - une copie de la déclaration d'immatriculation ou de la déclaration initiale inscrite au Registre des entreprises.

Dans tous les cas, joindre à la demande une copie de l'entente de partenariat décrivant la portée et la nature de la collaboration avec le milieu ou les milieux d'études.

En l'absence d'une entente formelle conclue, une lettre d'intention de partenariat du ou des milieux d'études doit être jointe à la demande.

Cette lettre doit expliciter le type de soutien dont pourra bénéficier le service de garde (par exemple, accès à la piscine du milieu d'études, prêt de locaux, aide financière, soutien à l'entretien, etc.) et les besoins en matière de services de garde du milieu d'études.

- Votre demande, imprimée sur du papier de format légal (8 1/2 po x 14 po), et les documents qui l'accompagnent doivent être transmis, par courrier recommandé ou par un service de messagerie, au ministère de la Famille, à la direction régionale du territoire où est ou sera établi le service de garde, au plus tard le jeudi 20 juin 2019, 16 h 30 (voir les instructions à la PARTIE 1).
- Pour les demandes transmises par courrier recommandé, le cachet de la poste fera foi de la date de transmission de la demande. Pour les demandes transmises par messagerie, le tampon de la réception du Ministère fera foi de la date de transmission de la demande. Veuillez noter qu'aucune demande ne peut être déposée en mains propres ou encore transmise par télécopieur ou par courriel.
- Aucun accusé de réception ne sera transmis.
- Pour être admissible, une demande doit satisfaire à toutes les conditions énumérées dans la section 4.1, présentée ci-après.
- Le Ministère avisera tous les demandeurs de la décision rendue concernant l'admissibilité de leur demande.
- Un délai de dix (10) jours ouvrables sera donné aux demandeurs dont la demande n'est pas conforme afin qu'ils complètent les éléments ou les renseignements obligatoires manquants.
- Les demandes non admissibles ne seront pas retenues pour une analyse subséquente, tandis que celles qui sont admissibles seront analysées par les membres du comité consultatif de l'offre de services de garde éducatifs à l'enfance (comité consultatif) du territoire ciblé.

- Pour les demandes d'implantation de CPE ou de garderie non admissibles, le chèque visé, mandat-poste ou traite bancaire vous sera retourné.

Important

Le demandeur doit répondre rapidement aux messages transmis par le Ministère, et ce, en tout temps durant la période de vérification de l'admissibilité, laquelle s'effectuera dès le début de l'appel de projets. **Il est de votre responsabilité de vérifier régulièrement votre boîte courriel durant cette période afin de pouvoir compléter, au besoin, votre demande.**

PARTIE 4 : MODALITÉS ENTOURANT L'ADMISSIBILITÉ DES DEMANDES DE PLACES SUBVENTIONNÉES

4.1 Conditions d'admissibilité

Votre demande de places subventionnées doit satisfaire à toutes les conditions énumérées ci-dessous afin de pouvoir être acheminée au comité consultatif aux fins d'analyse.

- 1) Vérification de la **conformité de l'envoi**, qui vise à s'assurer :
 - de la conformité du mode de transmission de la demande;
 - de la conformité de l'adresse de transmission de la demande;
 - du respect de la date limite du dépôt de la demande;
 - de l'utilisation du formulaire prescrit.
- 2) Vérification de la **conformité de la demande**, soit :
 - la conformité du statut du demandeur¹;
 - l'installation visée doit être située dans un milieu d'études ou à proximité de celui-ci;
 - sont considérés comme milieux d'études : tous les établissements d'enseignement secondaire, postsecondaire (cégeps, collèges et universités), centres d'éducation aux adultes et centres de formation professionnelle;
 - le service de garde doit accorder la priorité, dans sa politique d'admission, aux enfants des parents-étudiants;
 - les renseignements fournis sont en français, les sections obligatoires ont été remplies (section 1, points 2.1 et 2.2, section 7 et section 8), le formulaire est signé par la personne autorisée et les renseignements sont véridiques et exacts;
 - les documents requis ont été transmis (copie de l'entente de partenariat ou lettre d'intention du ou des partenaires [pour tous les demandeurs], annexes remplies et signées [dans le cas des garderies uniquement], acte constitutif, déclaration d'immatriculation ou déclaration initiale inscrite au Registre des entreprises, chèque visé, mandat-poste ou traite bancaire dans le cas d'une implantation de CPE ou de garderie).
- 3) Vérification de la **conformité à la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (Loi) et aux règlements**, soit :
 - la demande ne doit pas faire en sorte que le titulaire de permis dépasse 5 installations, 80 places par installation ou 300 places subventionnées;
 - l'avis de la Direction des inspections et des enquêtes doit indiquer que le demandeur était conforme à certaines exigences législatives ou réglementaires depuis sa dernière inspection complète ou lors des inspections ponctuelles effectuées au cours des deux dernières années, selon la période la plus longue².

¹ Un demandeur peut être un titulaire de permis de CPE ou de garderie dont les places sont subventionnées, un promoteur autorisé dont les places subventionnées en CPE ou en garderie sont en processus de réalisation, une personne morale ou physique qui demande un permis de garderie et qui désire obtenir des places subventionnées ou une personne morale qui demande un permis de garderie ou de CPE et qui désire obtenir des places subventionnées. Le demandeur ne peut être une société en nom collectif, une fiducie, une municipalité ou une commission scolaire.

² Une [grille d'auto-évaluation](#) des manquements retenus au cours des inspections est accessible en ligne afin de permettre au demandeur de vérifier s'il respecte cette condition.

Ce dernier point signifie que vous devez vous conformer aux exigences de la Loi et de ses règlements, lesquels s'appliquent à vous à titre de titulaire ou de demandeur d'un permis de CPE ou de garderie (administrateurs et actionnaires y compris) et que vous n'avez pas cumulé de façon récurrente des manquements liés aux exigences légales et réglementaires.

Vous pouvez vérifier, à titre informatif, la conformité de votre CPE ou de votre garderie à la Loi et à ses règlements à l'aide de l'ensemble des avis de non-conformité, des avis préalables à l'évacuation, des avis d'imposition de pénalités administratives et de mesures administratives (avis de suspension, de diminution ou d'annulation de la subvention; avis de suspension, de révocation ou de non-renouvellement de permis; refus de délivrance de permis) produits par le Ministère et des constats d'infraction depuis la dernière inspection complète ou lors des inspections ponctuelles effectuées au cours des deux dernières années, selon la période la plus longue et de la [grille d'auto-évaluation](#) appropriée, que vous pouvez consulter sur le site Web du Ministère.

Important

Toute fausse déclaration entraînera automatiquement le rejet de la demande et, le cas échéant, le retrait des places ayant été autorisées.

Cet appel de projets vise la création de places subventionnées. Il ne vise donc pas la conversion de places non subventionnées en places subventionnées.

Un titulaire de permis de garderie non subventionnée n'est pas admissible au dépôt d'une demande dans le cadre du présent appel de projets. Cet appel de projets vise uniquement la création de nouvelles places et ne vise pas la conversion de places non subventionnées.

Ainsi, la réalisation d'un projet de garderies subventionnées autorisé dans le cadre du présent appel de projets ne doit pas s'effectuer dans une installation qui était occupée par une garderie non subventionnée en exploitation au moment du lancement de l'appel de projet et jusqu'à l'autorisation du projet.

Un CPE pourrait toutefois présenter une demande visant des locaux ayant déjà été utilisés par une garderie non subventionnée.

4.2 Demandes de révision

Les demandeurs dont la demande a été jugée non admissible et qui estiment qu'une erreur a été commise pourront déposer une demande de révision, à l'aide du [formulaire accessible à cette fin](#), dans les dix (10) jours ouvrables suivant la lettre les informant de la non-admissibilité de leur demande.

4.3 Respect des engagements

Les caractéristiques de votre projet (personne morale qui fait la demande, nombre de places, lieu d'implantation, offre de services et conditions de réalisation) indiquées dans votre demande constituent des engagements de votre part.

Par ailleurs, dans le cadre du présent appel de projets, le demandeur doit s'engager, dans la lettre d'engagement qu'il remet au Ministère à la suite de l'acceptation de sa demande, à respecter la date butoir pour la réalisation des places (24 mois après l'annonce des places autorisées).

En cas de non-respect de ces engagements, le ministre de la Famille pourra récupérer et réaffecter les places attribuées.

PARTIE 5 : RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS SUR LE FORMULAIRE

Les renseignements inscrits sur le formulaire serviront d'abord à la vérification de l'admissibilité de la demande, mais aussi à l'appréciation de sa faisabilité, de sa pertinence et de sa qualité par les membres

du comité consultatif du territoire concerné (voir la partie 6, présentée plus loin dans le document). Vous êtes donc invités à remplir chacune des sections du formulaire.

Les sections qui n'auront pas été dûment remplies ne pourront permettre une appréciation complète par le comité consultatif.

SECTION 1 : RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR (SECTION OBLIGATOIRE)

N'oubliez pas de cocher la case, dans le titre de cette section, indiquant pour quel type d'installation (CPE ou garderie) vous faites une demande.

1.1 Nom et coordonnées de l'entreprise qui fait la demande

La personne physique ou la personne dûment autorisée (dans le cas d'une personne morale) doit inscrire les renseignements suivants :

- le nom de l'entreprise qui fait la demande, tel que ce nom est inscrit au Registraire des entreprises du Québec (REQ);
- le numéro d'entreprise du Québec, communément appelé le NEQ, correspondant à l'entreprise qui est inscrite au REQ;
- l'adresse de l'entreprise telle qu'elle est inscrite au REQ ou l'adresse de la personne physique;
- les numéros de téléphone et de télécopieur de l'entreprise ou de la personne physique;
- l'adresse de courriel de l'entreprise ou de la personne physique.

Lien pertinent : [Registraire des entreprises du Québec](#)

1.2 Nom et coordonnées de la personne à joindre relativement à la demande

Vous devez inscrire le nom, le prénom, les numéros de téléphone ainsi que l'adresse courriel de la personne que vous désignez formellement pour vous représenter afin d'assurer le suivi de votre demande.

Important

Si le demandeur est une personne morale, le représentant officiellement désigné pour présenter la demande de permis doit être la même personne que celle indiquée à la résolution du conseil d'administration (section 7 du formulaire).

Au besoin, au moment de la vérification de la conformité de votre demande, le Ministère communiquera avec vous à cette adresse courriel afin de vous inviter à compléter les éléments ou les renseignements obligatoires manquants, en vous laissant un délai de dix (10) jours pour répondre. **Il est donc primordial d'inscrire ici une adresse courriel fonctionnelle et, surtout, de la vérifier régulièrement.**

1.3 Sommaire des demandes transmises

Vous devez indiquer si vous avez déposé une ou plusieurs demandes de places subventionnées dans le cadre de cet appel de projets.

Le cas échéant, vous devez inscrire le nom et le numéro de territoire de BC visés par vos autres demandes.

Lien pertinent : [Délimitation des territoires des bureaux coordonnateurs](#)

1.4 Autres permis

Indiquez si vous, un administrateur ou un actionnaire de votre entreprise êtes titulaire d'un autre permis délivré en vertu de la Loi, soit un permis de garderie subventionnée ou de garderie non subventionnée.

Le cas échéant, vous devez inscrire le numéro de division et d'installation de ce ou ces services de garde.

1.5 Portrait des administrateurs et des actionnaires (personne morale seulement)

Si le demandeur est une personne physique, il n'a pas à remplir cette section.

Si le demandeur est une personne morale, veuillez inscrire les renseignements suivants dans les espaces réservés à cette fin, pour chacune des personnes physiques administratrices ou actionnaires de l'entreprise qui fait la demande :

- le titre de civilité (monsieur ou madame), le nom, le prénom, l'adresse complète, le téléphone, le courriel, la catégorie (administrateur ou actionnaire) et le pourcentage d'actions avec droit de vote détenues dans l'entreprise qui fait la demande (le cas échéant);
- si votre demande vise des places en CPE, veuillez indiquer le rôle des administrateurs (parent usager, parent futur usager, personnel du CPE, membre issu du milieu des affaires ou du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire) et la date de début du mandat (si administrateur). Voir les exigences de l'article 7 de la Loi à cet égard.

De plus, vous devez fournir la liste de chacune des personnes morales et des fiducies actionnaires de l'entreprise qui fait la demande. Le nom, le type (personne morale ou fiducie) et l'adresse complète doivent être indiqués, tout comme le pourcentage d'actions avec droit de vote détenues dans l'entreprise qui fait la demande.

Important

Pour chacune des personnes morales inscrites, le demandeur doit remplir le point 1.6 de la section 1, **Portrait de la personne morale actionnaire de l'entreprise qui fait la demande, le cas échéant**, présenté ci-après.

1.6 Portrait de la personne morale actionnaire de l'entreprise qui fait la demande, le cas échéant

Chacune des personnes morales actionnaires de l'entreprise qui fait la demande et qui est inscrite au point 1.5 doit être déclinée au point 1.6 de la présente section, en inscrivant, outre son nom et le numéro d'entreprise du Québec (NEQ), les renseignements suivants :

- les personnes physiques administratrices et actionnaires de l'entreprise : le titre de civilité (monsieur ou madame), le nom, le prénom, l'adresse complète, le téléphone, le courriel, la catégorie (administrateur ou actionnaire), le pourcentage d'actions avec droit de vote détenues dans l'entreprise actionnaire (le cas échéant).

De plus, vous devez fournir la liste de chacune des personnes morales et des fiducies actionnaires. Le nom, le type (personne morale ou fiducie) et l'adresse complète doivent être indiqués, tout comme le pourcentage d'actions avec droit de vote détenues dans l'entreprise qui fait la demande.

Important

Pour chacune des personnes morales actionnaires de l'entreprise inscrites au point 1.6 de la section 1, le demandeur doit remplir un autre point 1.6 **Portrait de la personne morale actionnaire de l'entreprise qui fait la demande, le cas échéant**.

Au besoin, un fichier contenant l'exemplaire de ce point est accessible sur le [site Web du Ministère](#).

SECTION 2 : RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

2.1 Nom et coordonnées de l'installation où seront reçus les enfants (point obligatoire)

Inscrivez le numéro et le nom du territoire du BC pour lequel vous demandez des places.

Lien pertinent : [Délimitation des territoires des bureaux coordonnateurs](#)

Indiquez le nom de l'installation visée.

Inscrivez la municipalité, le quartier ou le secteur et l'adresse où est ou sera située l'installation pour laquelle des places sont demandées.

Si vous avez déjà un numéro de division et un numéro d'installation (par exemple, dans le cas d'une demande d'augmentation du nombre de places inscrit à votre permis), inscrivez-les dans les espaces réservés à cette fin.

2.2 Nombre de places demandées (point obligatoire)

Pour les titulaires de permis actuels uniquement, indiquez également le nombre de places actuelles, tel qu'il est indiqué sur votre permis.

Pour tous les demandeurs, indiquez le nombre de places par classe d'âge que vous demandez :

- le nombre d'enfants âgés de moins de 18 mois;
- le nombre d'enfants âgés de 18 mois et plus;
- le nombre total d'enfants³.

Référence : paragraphe 10 a) de l'article 10 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (Règlement)

2.3 Description du projet d'entreprise

Décrivez votre projet d'entreprise, notamment le programme éducatif que vous souhaitez appliquer, l'approche éducative qui sera privilégiée ainsi que l'offre de services que vous désirez implanter.

Ne joignez pas de documents. Utilisez au maximum l'espace mis à votre disposition dans le formulaire pour décrire votre projet d'entreprise et faire valoir la spécificité ou les particularités de votre service de garde.

Vous pouvez aussi décrire les principes et valeurs qui guident votre projet et que vous voulez promouvoir dans votre établissement. Parlez de la vision de votre entreprise, de sa mission ainsi que des moyens que vous prendrez pour atteindre vos objectifs.

Traitez des quatre dimensions de la qualité éducative et expliquez comment elles seront appliquées dans votre service de garde :

- Les interactions entre le personnel éducateur et les enfants;
- La structuration et l'aménagement des lieux;
- La structuration et la diversité des activités offertes aux enfants;
- Les interactions entre le personnel éducateur et les parents.

Lien pertinent : [Fiche de référence des renseignements sur les caractéristiques recherchées d'un programme éducatif](#)

Cochez la situation qui décrit le mieux l'espace extérieur de jeu de l'installation pour laquelle la demande est faite, soit si l'espace extérieur de jeu est attenant à l'installation ou s'il s'agit d'un parc public situé à moins de 500 mètres de l'installation projetée, en précisant lequel, si vous avez déjà cette information.

Décrivez les caractéristiques de l'environnement de l'installation, en indiquant en quoi celui-ci est propice à l'exploitation d'un service de garde pour les enfants et les familles du territoire. Décrivez l'emplacement

³ Ce nombre ne doit pas excéder 80.

de l'installation, notamment son accessibilité, la présence de familles, d'espaces verts, etc. N'hésitez pas à mentionner des exemples.

Précisez les contraintes ou les avantages que l'environnement présente. En présence d'éléments négatifs, décrivez les mesures envisagées pour en atténuer les effets. Par exemple, un nombre limité d'espaces de stationnement pourra être aménagé sur le terrain du service de garde, mais les employés du service de garde pourront garer leur voiture dans le stationnement réservé aux employés du cégep, ce qui libérera de l'espace pour les parents qui viennent porter ou chercher leur enfant en voiture.

Indiquez dans quel ou quels milieux d'études le service de garde sera situé, ou à proximité de quel ou quels milieux d'études (en précisant le nombre de kilomètres). Précisez de quel ou quels types de soutien (administratif, financier, technique, activités récréatives ou entretien) le service de garde bénéficiera du ou des milieux d'études (ce soutien doit aussi être mentionné dans la copie de l'entente de partenariat ou dans la lettre d'intention de partenariat). Démontrez en quoi la localisation visée du service de garde assurera de bien servir les parents-étudiants (par exemple, à proximité d'une ligne d'autobus menant jusqu'au campus, à cinq minutes à pied du cégep, etc.).

Comment prévoyez-vous joindre la clientèle du milieu d'études et organiser votre service de garde pour répondre à ses besoins de garde? Quels moyens mettez-vous ou prévoyez-vous mettre en place pour favoriser l'accueil et l'intégration de ces enfants? Avez-vous de l'expérience en matière d'accueil de ce type de clientèle et ses besoins? Par exemple, si votre installation sera située non pas dans le milieu d'études, mais à proximité, comment la ferez-vous connaître aux parents-étudiants?

De plus, indiquez si votre projet compte répondre à des besoins de garde particuliers :

- besoin de garde d'enfants de milieux défavorisés;
- besoin de garde d'enfants handicapés;
- besoin de garde d'enfants de familles d'immigration récente;
- besoin de garde d'enfants autochtones hors réserve;
- besoin de garde d'enfants en milieux de travail (précisez lequel ou lesquels);
- besoin de garde d'enfants atypique (de soir, de nuit, de fin de semaine);
- autres besoins de services de garde éducatifs (précisez lequel ou lesquels).

Si votre projet compte répondre à des besoins de garde particuliers, décrivez comment vous avez évalué ces besoins et comment vous prévoyez joindre la ou les clientèles visées et organiser votre service de garde pour répondre à ces besoins de garde.

Avez-vous prévu des moyens particuliers à mettre en place pour favoriser l'accueil et l'intégration de ces enfants? Avez-vous de l'expérience en matière d'accueil de ce type de besoin?

SECTION 3 : DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE DE PLACES SUBVENTIONNÉES

Si votre demande vise une garderie (tout type de demande) :

- Vous devez transmettre, avec le présent formulaire, une copie de l'**Annexe 1 – Déclaration des personnes liées**, pour chacune des personnes physiques inscrites aux points 1.5 et 1.6.
- Le cas échéant, les documents pertinents justifiant l'absence de participation (directe ou indirecte) à l'exploitation ou à la gestion de la garderie doivent aussi être joints à l'envoi du formulaire.

Dans le cas d'une implantation de garderie ou de CPE :

- Vous devez transmettre, avec le présent formulaire, un chèque visé, un mandat-poste ou une traite bancaire à l'ordre du ministre des Finances du Québec⁴.

⁴ Le chèque visé, le mandat-poste ou la traite bancaire vous sera retourné si votre demande est jugée non admissible. Il sera par contre encaissé si votre demande est jugée admissible et transmise au comité consultatif sur l'offre de services de garde éducatifs à l'enfance pour analyse.

Veillez noter que les droits applicables pour l'étude du dossier lors de la production de la demande de délivrance de permis sont indexés le 1^{er} avril de chaque année. Ainsi, ils sont de 1 615 \$ du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020.

Référence : article 13 du Règlement

- Si vous représentez une personne morale, vous devez fournir une copie certifiée conforme de l'acte constitutif (certificat de constitution), c'est-à-dire du document légal confirmant la création d'une personne morale.

Une personne morale est une entité constituée par une loi, dotée d'une personnalité juridique indépendante et autonome, à qui la loi reconnaît des droits et des obligations. Elle agit, d'une part, par l'intermédiaire de son conseil d'administration et, d'autre part, par l'entremise de l'assemblée des membres ou des actionnaires, selon le cas.

- Vous devez également fournir une copie de la déclaration d'immatriculation ou de la déclaration initiale inscrite au Registre des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales, en vertu de la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales (chapitre P-45) et, le cas échéant, de toute déclaration les modifiant.

Les personnes physiques doivent également fournir une copie de leur déclaration d'immatriculation.

La photocopie de la déclaration enregistrée par les services en ligne offerts par le Registraire des entreprises du Québec est acceptable.

Pour en savoir davantage sur les obligations à cet égard, vous pouvez consulter la page Démarrer votre entreprise sur le site Web du Registraire des entreprises du Québec.

Référence : paragraphe 4 de l'article 10 du Règlement

Lien pertinent : [Registraire des entreprises du Québec](#)

SECTION 4 : PLAN DE MISE EN ŒUVRE

4.1 Nature des travaux requis

Précisez la nature des travaux requis, en indiquant si cette implantation ou cette nouvelle installation nécessite :

- l'achat d'un terrain et la construction d'un bâtiment;
- l'achat d'un bâtiment;
- la location d'un bâtiment ou de locaux.

Pour les titulaires de permis qui désirent uniquement augmenter le nombre d'enfants indiqué à leur permis, précisez :

- aucun réaménagement;
- un réaménagement;
- un agrandissement;
- autres (dans ce cas, veuillez préciser).

4.2 Description des travaux requis

Précisez, dans la mesure du possible, les travaux que vous aurez à effectuer pour rendre les locaux conformes au Règlement, au Code de construction du Québec et à toutes les réglementations en vigueur qui s'appliquent au projet, y compris les exigences de la Municipalité en ce qui a trait au zonage et aux autres exigences liées au projet.

Pour connaître l'ensemble des exigences réglementaires qui s'appliquent à votre projet, vous pouvez consulter un architecte ou un chargé de projets, ou encore faire vos propres recherches en tenant compte de vos connaissances et de votre expérience en la matière. Vous pouvez aussi faire appel à un entrepreneur pour estimer le coût des travaux.

Référence : <u>Guide pour l'aménagement d'une installation où sont fournis les services de garde</u>

4.3 Calendrier de réalisation

Établissez, de façon détaillée et réaliste, l'échéancier de chacune des étapes de réalisation du projet qui sont à prévoir **à la suite d'une éventuelle autorisation du Ministère** pour le poursuivre, y compris les démarches nécessaires à la modification ou à l'obtention du permis auprès du ministère de la Famille (voir notamment Étape 2) :

- énumérez chacune des étapes importantes;
- estimez le nombre de semaines ou de mois nécessaires à la réalisation de chacune de ces étapes;
- précisez la date de début de chacune de ces étapes, en tenant compte des délais précédents;
- inscrivez, dans le bas du tableau, la durée totale du calendrier de réalisation (durée maximale de 24 mois) ainsi que la date estimée de fin des travaux.

4.4 Budget d'implantation

Indiquez les coûts, incluant les taxes, relatifs à l'implantation de votre projet.

Pour les projets de CPE, veuillez prendre en compte 50 % des taxes.

4.5 Sources de financement

En tant que dirigeant d'entreprise, vous avez la responsabilité de vous assurer d'obtenir le financement nécessaire à la concrétisation de votre projet d'entreprise. Le financement peut provenir de sources diverses (mises de fonds de l'entreprise ou d'un tiers, emprunt à une institution financière, etc.).

Si votre projet concerne un CPE, une partie de votre financement peut également provenir du Programme de financement des infrastructures (PFI).

Référence : <u>Programme de financement des infrastructures</u>
--

Vous pouvez ajouter tout commentaire que vous jugez pertinent à la fin de cette section.

4.6 Projections pour les deux premières années

Veuillez présenter les projections de résultats de vos deux premières années d'exploitation, en détaillant, dans les cases appropriées, les revenus que vous pensez engendrer ainsi que votre estimation des charges aux différents postes budgétaires (dépenses).

Vous pouvez ajouter tout commentaire que vous jugez pertinent à la fin de cette section.

SECTION 5 : GOUVERNANCE ET GESTION DES RESSOURCES

5.1 Ressources humaines

Démontrez en quoi votre parcours scolaire, votre formation ou vos expériences de travail ou ceux des actionnaires et administrateurs sont pertinents à votre demande. Décrivez comment ils vous serviront à l'administration de votre service de garde et vous aideront à assurer la qualité éducative.

Décrivez la gestion des ressources humaines qui serait mise en place, y compris les postes qui seraient pourvus et ceux à pourvoir dans votre service de garde. Par exemple, aurez-vous une directrice adjointe, une secrétaire ou une commis-comptable? Décrivez votre stratégie, comment vous ferez pour recruter et retenir votre personnel, notamment, le personnel éducateur qualifié.

Décrivez le profil des personnes que vous pensez embaucher comme membres du personnel éducateur. Que recherchez-vous comme compétences et formations?

Actuel

Si vous êtes titulaire de permis, indiquez clairement le nombre d'enfants actuel et le nombre de membres du personnel éducateur actuel par groupe, en précisant l'âge de chaque groupe d'enfants.

Projeté

Indiquez la composition projetée des groupes d'enfants du service de garde et le nombre projeté de membres du personnel éducateur. Ce nombre doit être conforme aux exigences de l'article 21 du Règlement. Inscrivez clairement l'âge de chaque groupe d'enfants, en mois ou en années.

Indiquez comment vous comptez favoriser la participation des parents au sein du service de garde, notamment, dans le cas d'une garderie, leur implication dans le comité consultatif de parents. Indiquez également quels autres moyens vous comptez mettre en place afin de favoriser leur participation au sein du service de garde, que ce soit par des activités formelles ou informelles.

Références : articles 7 ainsi que 21 à 23.2 du Règlement et articles 31 à 39 de la Loi

Lien pertinent : Gestion des ressources humaines

5.2 Ressources matérielles

Décrivez comment vous vous assurerez d'une gestion saine et efficace des ressources matérielles au sein de votre service de garde.

Décrivez, par exemple, l'acquisition, l'utilisation et le remplacement des ressources matérielles, si vous avez déjà choisi vos fournisseurs, et comment vous vous assurerez du suivi de vos stocks. Par exemple, qu'en sera-t-il sur le plan alimentaire ou pour le matériel éducatif?

5.3 Ressources financières

Décrivez comment vous comptez assurer la gestion saine et efficace des ressources financières de votre installation.

Indiquez, notamment, comment vous comptez assurer un contrôle de vos activités financières, les modalités de paiement pour les parents, etc.

5.4 Ressources informationnelles

Décrivez comment vous comptez assurer la gestion saine et efficace des ressources informationnelles du service de garde.

Décrivez, notamment, les grandes lignes des règles d'organisation de la prestation des services que vous comptez mettre en place. Décrivez aussi les procédures de diffusion et de circulation de l'information relative à la bonne marche de votre service de garde. Par exemple, comment tiendrez-vous les parents informés des activités au service de garde?

Lien pertinent : [Fiche de référence – Renseignements sur les règles d'organisation de la prestation des services de garde](#)

SECTION 6 : AUTRES RENSEIGNEMENTS

Veuillez indiquer, dans cette section, tout autre renseignement que vous jugez pertinent pour l'analyse de votre demande par le comité consultatif sur l'offre de services de garde éducatifs à l'enfance et que vous n'avez pu inscrire ailleurs dans le formulaire.

SECTION 7 : RÉOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (SECTION OBLIGATOIRE POUR LA PERSONNE MORALE)

Si le demandeur est une personne physique, vous n'avez pas à remplir cette section.

Si le demandeur est une personne morale, vous êtes dans l'obligation de remplir cette section.

La résolution doit confirmer que le conseil d'administration de la personne morale qui présente la demande a dûment autorisé la personne désignée à soumettre la demande décrite dans le formulaire et elle doit attester la composition du conseil d'administration.

Le demandeur qui est une personne morale doit également :

- s'assurer que le signataire de la demande est bien la personne désignée dans la résolution du conseil d'administration. Il doit s'agir de la même personne que celle indiquée au point 1.2 de la section 1 du formulaire;
- s'assurer que les renseignements contenus dans la demande sont identiques à ceux contenus dans la résolution du conseil d'administration (nom de l'entreprise de services de garde et nom de l'installation).

La section 7 doit être signée par la personne désignée par le conseil d'administration de l'entreprise (personne morale) qui fait la demande, soit le président ou le secrétaire.

Référence : paragraphe 5° de l'article 10 du Règlement

SECTION 8 : SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE (SECTION OBLIGATOIRE)

Étant donné qu'il s'agit d'un appel de projets visant à soutenir les parents-étudiants, le demandeur doit s'engager formellement à ce que le service de garde donne priorité, dans sa politique d'admission, aux enfants de parents-étudiants en cochant la case réservée à cette fin.

Le demandeur est dans l'obligation de signer cette section du formulaire.

- Si le demandeur est une personne morale, c'est la personne autorisée dans la résolution du conseil d'administration (section 7) qui doit signer le formulaire.

- Si le demandeur est une personne physique, c'est cette personne qui doit signer le formulaire.

En signant et en inscrivant la date de la signature dans les espaces réservés à cette fin, vous attestez que tous les renseignements inscrits dans le formulaire sont véridiques, complets et exacts et qu'ils font état de la situation réelle.

Une fausse déclaration entraîne le rejet de la demande.

PARTIE 6 : TRANSMISSION DE LA DEMANDE

Une fois votre demande dûment remplie en français et signée, vous devez la transmettre à la direction régionale du territoire où est ou sera établi le service de garde, par courrier recommandé ou par messagerie, au plus tard le jeudi 20 juin 2019, 16 h 30, à l'adresse suivante :

Direction régionale de la Capitale-Nationale et de l'Est du Québec	Direction régionale de Montréal	Direction régionale du Centre et du Sud du Québec	Direction régionale de l'Ouest et du Nord du Québec
Ministère de la Famille 750, boul. Charest Est Bureau 510 Québec (Québec) G1K 3J7	Ministère de la Famille 600, rue Fullum 6 ^e étage Montréal (Québec) H2K 4S7	Ministère de la Famille 201, place Charles-Le Moyne Bureau 6.02 Longueuil (Québec) J4K 2T5	Ministère de la Famille 1760A, boul. Le Corbusier Laval (Québec) H7S 2K1
Territoires	Territoire	Territoires	Territoires
Bas-Saint-Laurent Saguenay– Lac-Saint-Jean Capitale-Nationale Côte-Nord Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine Chaudière-Appalaches	Région de Montréal	Mauricie Estrie Montérégie Centre-du-Québec	Outaouais Abitibi-Témiscamingue Laval Lanaudière Laurentides Nord-du-Québec

Aucune demande ne sera admissible après cette date. Veuillez noter qu'aucune demande ne peut être déposée en mains propres, par télécopieur ou par courriel.

PARTIE 7 : ANALYSE DES DEMANDES DE PLACES

Toutes les demandes admissibles seront analysées par les membres du comité consultatif du territoire ciblé. L'analyse des demandes sera effectuée à partir des caractéristiques du projet présentées dans le formulaire rempli par le demandeur.

Les demandes seront traitées par le comité consultatif du territoire ciblé à l'aide d'outils fournis par le Ministère, selon un processus d'analyse rigoureux et uniforme. De plus, le Ministère complètera les renseignements fournis par le demandeur à l'aide des renseignements pertinents à l'analyse du projet fournis par ses différentes directions.

Les demandes de places subventionnées seront évaluées selon les trois critères décrits ci-après.

Faisabilité

La faisabilité du projet s'évalue en fonction de la capacité à mener à terme le projet en suivant un montage financier et des délais réalistes, notamment :

- le réalisme du calendrier de réalisation en tenant compte des étapes à franchir et de l'échéancier;
- le réalisme des renseignements financiers relatifs à la réalisation du projet;
- la capacité organisationnelle.

Pertinence

La pertinence d'un projet s'évalue en fonction de sa concordance avec les besoins de services de garde et les priorités de développement de ces services sur le territoire du BC :

Priorités dans cet appel de projets :

- la création de places en milieu d'études afin de répondre aux besoins des parents-étudiants;
- la création de places pour accueillir des enfants de moins de 18 mois (poupons).

D'autres priorités pourront aussi être considérées :

- besoin de garde d'enfants de milieux défavorisés;
- besoin de garde d'enfants handicapés;
- besoin de garde d'enfants de familles d'immigration récente;
- besoin de garde d'enfants autochtones hors réserve;
- besoin de garde d'enfants en milieu de travail (un service de garde peut être en milieu de travail et en milieu d'études et tout en donnant priorité aux parents-étudiants, donner également une priorité aux parents travailleurs dans sa politique d'admission, au même titre que la fratrie ou le code postal des parents par exemple);
- besoin de garde d'enfants atypique (de soir, de nuit, de fin de semaine);
- autres besoins de services de garde éducatifs.

Qualité

La qualité d'un projet s'évalue, notamment, en fonction des éléments suivants :

- la cohérence entre l'offre de services décrite dans la demande et les moyens mis en place pour la réaliser;
- l'organisation de l'offre de services (par exemple, la composition des groupes d'enfants et le respect des ratios déterminés au Règlement);
- la dimension éducative;
- la gouvernance et la gestion des ressources;
- l'environnement, c'est-à-dire l'emplacement du service de garde, l'accessibilité et l'espace extérieur de jeu.

Tous les demandeurs dont la demande a été jugée admissible et dont le projet a été transmis aux fins d'analyse au comité consultatif seront informés du résultat de l'analyse de leur projet.

AUTRES DOCUMENTS À FOURNIR À TERME, SI VOUS OBTENEZ L'AUTORISATION DE POURSUIVRE VOTRE PROJET

Si le comité consultatif du territoire concerné recommande votre projet et que vous obtenez l'autorisation du Ministère de poursuivre vos démarches, vous serez invité à transmettre, le cas échéant :

- la version papier et le format numérique (MS-Word) du programme éducatif qui sera appliqué. À cet égard, veuillez consulter la fiche de référence des renseignements sur les caractéristiques recherchées d'un programme éducatif;
- la version papier et le format numérique (MS-Word) des règles d'organisation de la prestation de votre service de garde comprenant, notamment :
 - les orientations générales,
 - les heures d'ouverture,
 - la politique d'admission des enfants qui sera appliquée,
 - la politique d'expulsion d'un enfant qui sera appliquée,
 - l'horaire type des activités prévues,
 - la procédure de traitement des plaintes qui sera appliquée.

Pour cet élément, veuillez consulter la [fiche de référence des renseignements sur les règles d'organisation de la prestation des services de garde](#)

- un plan de l'aménagement des locaux de l'installation signé et scellé par un architecte (un seul exemplaire papier et un fichier numérique en format DWG sur clé USB);
- un plan de l'espace extérieur de jeu accompagné d'un plan de localisation de cet espace illustrant sa situation par rapport à l'installation;
- à la fin de l'aménagement des locaux, un certificat (délivré par un architecte ou tout autre professionnel habilité par la loi à le faire) attestant leur conformité aux plans approuvés;
- une copie du certificat de conformité de l'aire et de l'équipement extérieur de jeu visé par la norme CAN/CSA-Z614, le cas échéant;
- une copie d'un titre de propriété dûment publié, d'un bail d'une durée minimale de 5 ans ou d'une autorisation à occuper les lieux gratuitement, y compris l'espace extérieur de jeu, pendant au moins 5 ans;
- pour lui-même ou pour chaque administrateur ou actionnaire, le consentement à la vérification des renseignements nécessaires à l'établissement d'un empêchement ainsi que l'attestation d'absence d'empêchement ou la déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement, contemporaine à la demande;
- les preuves que les membres de votre personnel de garde satisfont aux exigences de qualification mentionnées aux articles 20 et 22 du Règlement.

Le cas échéant, la prestation électronique de services (PES) – Portrait des administrateurs et des actionnaires, en vous inscrivant à clicSÉCUR, devra être remplie ou mise à jour.

Pour que puisse être délivré un permis, il est nécessaire que le Ministère ait reçu l'ensemble des documents requis et qu'il se soit assuré de la conformité de ceux-ci aux articles 2, 10, 11, 12 et 13 du Règlement. Aucun permis ne sera délivré dans le cas d'un dossier incomplet ou non conforme.

Pour toute question relative au présent appel de projets, veuillez communiquer avec le Service des renseignements au 1 855 336-8568.

