

Apprentissage et développement de la petite enfance

Initiative sur la capacité des services de garde d'enfants pour les garderies

Registre des mises à jour

Version	Date	Mises à jour
1.0	Avril 2013	Lancement initial
2.0	Avril 2017	Mise à jour des catégories budgétaires conformément à l'Accord bilatéral Canada-T.-N.-L.
2.1	Août 2022	Politiques et catégories budgétaires mises à jour conformément à l'Accord Canada-Terre-Neuve-et-Labrador sur l'apprentissage et la garde des jeunes enfants

Table des matières

Sujet	Partie	Sous-sujets
Vue d'ensemble du programme		
Demandeurs admissibles	A	1. Critères des demandeurs admissibles
Types de demandes	B	1. Types de demandes
Phase exploratoire	C	1. Phase exploratoire
Financement	D	1. Évaluation des besoins 2. Financement de développement : Rénovation 3. Financement de développement : Démarrage
Dépenses non admissibles	E	1. Dépenses non admissibles
Présentation d'une demande	F	1. Présentation d'une demande i. Comment présenter sa candidature ii. Emplacement et type de service non identifiés iii. Emplacement et type de service identifiés
Processus d'évaluation	G	1. Processus d'évaluation
Processus d'approbation	H	1. Processus d'approbation
Avis au demandeur	I	1. Avis au demandeur
Demande de modification	J	1. Demande de modification
Conditions de financement	K	1. Conditions de financement i. Financement conditionnel ii. Financement de développement iii. Remboursement
Processus de paiement	L	1. Processus de paiement

VUE D'ENSEMBLE DU PROGRAMME

L'Initiative sur la capacité des services de garde d'enfants du ministère de l'Éducation est un programme de financement conçu pour aider les organismes constitués en société à but non lucratif ou les municipalités à créer des places en garderie réglementées ou à en augmenter le nombre à Terre-Neuve-et-Labrador, en particulier dans les collectivités rurales, linguistiques en situation minoritaire et autochtones.

La sélection des secteurs à développer dans le cadre de l'Initiative sur la capacité des services de garde d'enfants est fondée sur une évaluation du besoin, de l'intérêt et de la capacité des organisations à élaborer et à maintenir des services de garde réglementés. Le financement est offert aux organismes communautaires sans but lucratif, aux municipalités, aux coopératives et aux groupes sans but lucratif parrainés par les employeurs pour la création de garderies où les besoins en matière de garde d'enfants ont été déterminés au moyen d'un profil exploratoire ou d'une évaluation des besoins.

Dans le cadre de l'*Accord bilatéral sur l'apprentissage et la garde des jeunes enfants* et de l'*Accord entre le Canada et Terre-Neuve-et-Labrador sur l'apprentissage et la garde des jeunes enfants à l'échelle du Canada – 2021 à 2026*, accroître l'accès à des services de garde de qualité et abordables pour les jeunes enfants et leurs familles, le présent document décrit les plus récentes mises à jour et améliorations apportées à l'Initiative sur la capacité des services de garde d'enfants.

Le financement de l'Initiative sur la capacité des services de garde d'enfants est disponible pour **aider** à couvrir les coûts suivants :

- La réalisation d'une évaluation des besoins pour déterminer les besoins de la collectivité ou communauté en matière de garde d'enfants;
- Des rénovations visant à modifier ou à agrandir une installation existante afin de répondre aux exigences en matière de permis en vertu de la *Child Care Act* (loi sur la garde d'enfants) et de son règlement d'application afin de créer des places en garderie ou d'en augmenter le nombre;
- Du matériel, de l'équipement et de l'ameublement du programme de démarrage pour répondre aux exigences en matière de permis en vertu de la *Child Care Act* (loi sur la garde d'enfants) et de son règlement d'application.

Les conseillers régionaux en capacité de services de garde d'enfants offrent des conseils aux organisations en fournissant de l'information sur :

- le processus de l'initiative sur la capacité;
- la planification et le développement de services de garde réglementés;
- le processus d'autorisation;
- la transition du financement de développement au financement du Programme de subventions d'exploitation.

INITIATIVE SUR LA CAPACITÉ DES SERVICES DE GARDE D'ENFANTS : DEMANDEURS ADMISSIBLES

N° de la politique :	ELCD-2022-CCCI-A1
Date d'entrée en vigueur :	2022-01-01
Date de révision :	2022-08-10
Renvois à la politique :	Politiques législatives sur la garde d'enfants; Programme de subventions d'exploitation
Références législatives :	<i>Child Care Act</i> (loi sur la garde d'enfants) et règlement et politiques connexes

POLITIQUES ET PROCÉDURES

Critères du demandeur admissible

- [Haut de la page](#)
1. Les demandeurs admissibles comprennent :
 - i. Les organismes communautaires sans but lucratif enregistrés, les municipalités, les coopératives et les groupes parrainés par des employeurs en règle auprès du registraire de Company and Deeds Online dans la province de Terre-Neuve-et-Labrador;
 - ii. Lorsqu'un membre de la collectivité détermine un besoin en matière de garde d'enfants dans la collectivité, mais qu'il ne s'agit pas d'un organisme sans but lucratif constitué en société, le groupe peut :
 - a. s'adresser à un organisme sans but lucratif (p. ex. centre de ressources pour les familles, conseil municipal, organisme communautaire ou confessionnel ou conseil scolaire) pour obtenir un parrainage;
 - b. former un organisme communautaire constitué en société pour travailler comme organisme de parrainage.
 2. Les demandeurs doivent s'assurer que la ou les personnes qui signent le formulaire de demande ont le pouvoir délégué de le faire et qu'elles sont en règle avec le conseil d'administration. (Remarque : les signatures numériques ne sont pas acceptées; la signature manuscrite doit correspondre à la signature sur le formulaire de délégation des pouvoirs de signature.)

3. Le financement de l'Initiative sur la capacité des services de garde d'enfants est versé directement au fournisseur. Si un demandeur n'est pas inscrit comme fournisseur, un formulaire de mise à jour et de demande du fournisseur doit être rempli avant de soumettre la trousse de demande de financement. Le formulaire de tenue de compte du fournisseur se trouve à l'adresse suivante :
http://www.fin.gov.nl.ca/fin/Forms/supplier_setup_maintenance_Form.pdf (en anglais seulement).

INITIATIVE SUR LA CAPACITÉ DES SERVICES DE GARDE D'ENFANTS : TYPES DE DEMANDES

N° de la politique :	ELCD-2022-CCCI-B1
Date d'entrée en vigueur :	2022-01-01
Date de révision :	2022-08-10
Renvois à la politique :	Politiques législatives sur la garde d'enfants; Programme de subventions d'exploitation
Références législatives :	<i>Child Care Act</i> (loi sur la garde d'enfants) et règlement et politiques connexes

POLITIQUES ET PROCÉDURES

Types de demandes

1. Il existe quatre types de demandes pour l'Initiative sur la capacité des services de garde d'enfants :
 - i. Demande de financement pour la phase exploratoire : Évaluation des besoins;
 - ii. Demande de financement de développement : rénovation;
 - iii. Demande de financement de développement : démarrage;
 - iv. Demande de modification.
2. Le demandeur doit indiquer le type de demande au moment de la présenter. Des fonds sont disponibles pour aider le demandeur à assumer les coûts admissibles associés à la création de nouvelles places en garderie réglementée. On s'attend à ce que le demandeur dispose de sources de revenus supplémentaires, y compris des contributions financières et des contributions en nature d'autres partenaires.
3. Les décisions d'achat justes et raisonnables doivent être fondées sur la rentabilité. Selon la portée du projet, comprenant notamment, mais sans s'y limiter :
 - i. la taille de l'installation;

- ii. le lieu géographique
 - iii. le groupe d'âge desservi;
 - iv. Si le projet est nouveau ou s'il s'ajoute à un programme existant. (Les coûts/catégories budgétaires comprennent l'expédition et la TVH.)
4. Dans la mesure du possible, un minimum de trois (3) devis est requis. Lorsqu'un demandeur ne peut pas obtenir trois (3) devis, une justification écrite doit être fournie pour expliquer pourquoi les devis n'ont pas pu être obtenus.
5. Les activités de développement du conseil doivent être approuvées au préalable ou recommandées par le gestionnaire régional des services de garde. Les ressources et les activités de développement du conseil qui n'ont pas été préapprouvées ou recommandées ne seront pas financées dans le cadre de l'Initiative sur la capacité des services de garde d'enfants.
6. Le nombre de semaines pour chaque phase est à titre indicatif. Le nombre total de semaines pour le financement dans la catégorie du personnel de l'évaluation des besoins ou de la rénovation/démarrage est un maximum de 20 semaines. Voici les lignes directrices générales à suivre :
- i. Phase exploratoire – Évaluation des besoins (s'il y a lieu) : Travailleur de développement pour un maximum de 35 heures par semaine pendant un maximum de quatre (4) semaines;
 - ii. Phase de développement – Rénovation : Travailleur de développement pour un maximum de 35 heures par semaine pour un maximum de dix (10) à douze (12) semaines (Remarque : Il n'est pas nécessaire que les semaines soient consécutives);
 - iii. Phase de développement – Démarrage : Administrateur pour un maximum de 35 heures par semaine pour un maximum de quatre (4) à six (6) semaines.
- Les sections D1, D2 et D3 de la présente politique contiennent de plus amples renseignements sur la phase exploratoire – évaluation des besoins, phase de développement – rénovation/démarrage.
7. Pour les dépenses fondées sur les reçus, le document doit être lisible et comprendre, entre autres :
- i. Les achats liés aux coûts de rénovation ou de démarrage de la garderie;
 - ii. La date de l'achat.

INITIATIVE SUR LA CAPACITÉ DES SERVICES DE GARDE D'ENFANTS : PHASE EXPLORATOIRE

N° de la politique :	ELCD-2022-CCCI-C1
Date d'entrée en vigueur :	2022-01-01
Date de révision :	2022-08-10
Renvois à la politique :	Politiques législatives sur la garde d'enfants; Programme de subventions d'exploitation
Références législatives :	<i>Child Care Act</i> (loi sur la garde d'enfants) et règlement et politiques connexes

POLITIQUES ET PROCÉDURES

Phase exploratoire

1. La phase exploratoire comprend un niveau préliminaire de travail exploratoire où l'information est profilée afin de déterminer s'il est possible de passer aux phases de développement pour créer des places en garderie ou en augmenter le nombre dans une collectivité donnée.
2. Le conseiller régional en capacité de services de garde d'enfants collabore avec l'organisme parrain et recueille des données à l'aide du **formulaire du modèle de profil exploratoire**, puis soumet au bureau provincial une décision quant à l'approbation du financement. Le profil doit inclure :
 - i. une brève description de la collectivité ou de la région;
 - ii. une justification de la sélection;
 - iii. les données démographiques, les taux d'emploi, les tendances démographiques ou d'autres renseignements liés aux besoins et à l'intérêt;
 - iv. les services existants;
 - v. les emplacements et infrastructures possibles;
 - vi. les biens et les défis;
 - vii. la recommandation.

3. Le conseiller régional en capacité de services de garde d'enfants détermine si le demandeur devrait présenter une demande de financement pour la réalisation d'une évaluation des besoins ou d'un financement de développement.

INITIATIVE SUR LA CAPACITÉ DES SERVICES DE GARDE D'ENFANTS : FINANCEMENT : ÉVALUATION DES BESOINS

N° de la politique :	ELCD-2022-CCCI-D1
Date d'entrée en vigueur :	2022-01-01
Date de révision :	2022-08-10
Renvois à la politique :	Politiques législatives sur la garde d'enfants; Programme de subventions d'exploitation
Références législatives :	<i>Child Care Act</i> (loi sur la garde d'enfants) et règlement et politiques connexes

POLITIQUES ET PROCÉDURES

Financement de l'évaluation des besoins (phase 1, s'il y a lieu)

1. Un demandeur peut présenter une demande de financement pour effectuer une évaluation des besoins afin de déterminer si des services de garde d'enfants réglementés sont nécessaires dans la collectivité ou dans les environs. Un exemple de sondage sur l'évaluation des besoins communautaires en matière de services de garde d'enfants est inclus à la section M1 – Documentation.
2. Cette phase de l'Initiative sur la capacité des services de garde d'enfants n'est requise que si le demandeur doit déterminer :
 - i. la nécessité de services de garde d'enfants réglementés dans la région;
 - ii. le type ou le niveau de soins requis par groupe d'âge;
 - iii. le nombre de places requis pour répondre aux besoins de la collectivité;
 - iv. l'existence d'endroits convenables à rénover pour répondre aux exigences législatives relatives aux services de garde d'enfants réglementés.
3. Lorsque le besoin est déjà établi, le demandeur peut passer à la demande de financement de développement.
4. Lorsqu'une évaluation des besoins est requise, les étapes suivantes doivent être incluses :

- i. Établir un comité de planification;
 - ii. Définir les objectifs de l'évaluation des besoins;
 - iii. Préciser les objectifs;
 - iv. Évaluer les ressources et les partenariats;
 - v. Obtenir des renseignements précis;
 - vi. Déterminer les méthodes de collecte de l'information (p. ex. sondage, séance de discussion ouverte, médias sociaux);
 - vii. Déterminer les coûts estimatifs;
 - viii. Analyser les données recueillies;
 - ix. Communiquer les résultats.
5. Lorsqu'une personne, un groupe ou un organisme parrain accède à un financement provincial pour effectuer une évaluation des besoins, tout document, rapport ou entrevue devient la propriété du gouvernement et non de la personne, du groupe ou de l'organisme parrain financé pour achever l'étendue des travaux.

Dépenses admissibles

1. Les frais dans cette catégorie se rapportent aux coûts associés à la coordination et à la réalisation d'une évaluation des besoins de la collectivité en vue d'établir des places en garderie agréée communautaire sans but lucratif.
2. Les dépenses admissibles liées au personnel comprennent ce qui suit :
 - i. **Travailleur de développement/administrateur** – 17 \$ l'heure pour un maximum de 35 heures par semaine pendant un maximum de quatre (4) semaines;
 - ii. **Coûts obligatoires liés à l'emploi** – jusqu'à 14 % des coûts liés au personnel;
 - iii. **Rémunération des travailleurs** – calculée selon les critères indiqués à www.whscc.nf.ca;
 - iv. **Avantages** – jusqu'à 8 % des coûts du personnel.
3. Les frais de déplacement admissibles comprennent le kilométrage au tarif provincial jusqu'à concurrence de 150 \$ par mois
http://www.exec.gov.nl.ca/exec/hrs/working_with_us/auto_reimbursement.html (en anglais seulement)

4. Les frais d'administration admissibles (**fondés sur les reçus**) vont jusqu'à 5 000 \$ et comprennent ce qui suit :
 - i. Ordinateur/imprimante;
 - ii. Fournitures de bureau (p. ex. papier, encre, stylos);
 - iii. Documents requis pour effectuer et distribuer le balayage communautaire et le sondage sur les besoins en matière de garde d'enfants, y compris la photocopie, les enveloppes et l'affranchissement;
 - iv. Location/services publics (p. ex. lieu de travail, lieu de réunion) – Les demandeurs doivent explorer toutes les installations existantes dans la collectivité où des partenariats pour la location de locaux, les services publics ou l'entretien peuvent être offerts sous forme de « dons en nature » ou à des coûts de location raisonnables, déterminés par une analyse des taux de location ou de location à bail pour des propriétés semblables dans la région, tant commerciales que résidentielles.
5. Les coûts admissibles de **développement du conseil (fondés sur les reçus)** sont jusqu'à concurrence de 2 000 \$ et comprennent les ressources et les activités qui ont été approuvées au préalable par le gestionnaire régional.

INITIATIVE SUR LA CAPACITÉ DES SERVICES DE GARDE D'ENFANTS : FINANCEMENT DE DÉVELOPPEMENT : RÉNOVATION

N° de la politique :	ELCD-2022-CCCI-D2
Date d'entrée en vigueur :	2022-01-01
Date de révision :	2022-08-10
Renvois à la politique :	Politiques législatives sur la garde d'enfants; Programme de subventions d'exploitation
Références législatives :	<i>Child Care Act (loi sur la garde d'enfants)</i> et règlement et politiques connexes

POLITIQUES ET PROCÉDURES

Financement de développement : Rénovation (phase 2)

1. Un demandeur peut présenter une demande de financement de développement pour rénover un endroit existant afin de créer des places en garderie ou d'en augmenter le nombre.
2. Cette phase de l'Initiative sur la capacité des services de garde d'enfants comprend, sans s'y limiter :
 - i. Obtenir des devis pour des plans de construction professionnels, des entrepreneurs, etc.;
 - ii. Élaborer un plan de travail pour le projet;
 - iii. Obtenir des permis et des ordres d'exécution des travaux.

Dépenses admissibles

1. Les dépenses dans cette catégorie se rapportent à la phase de développement du projet, où des rénovations à une place peuvent être nécessaires pour respecter les règlements gouvernementaux, y compris la *Child Care Act* (loi sur la garde d'enfants), le règlement connexe et les politiques, les exigences de Gouvernement numérique et Service T.-N.-L., et d'autres ministères et organismes gouvernementaux pertinents. Lorsque cela est indiqué, les trois devis indépendants doivent répondre aux critères du gouvernement pour l'appel d'offres (p. ex. aucun conflit d'intérêts).

2. Les dépenses admissibles liées au personnel comprennent ce qui suit :
 - i. **Travailleur de développement/administrateur** – 17 \$ l'heure pour un maximum de 35 heures par semaine pendant un maximum de dix (10) à douze (12) semaines afin d'élaborer une proposition de financement pour les phases initiales d'exploitation et de superviser les rénovations nécessaires;
 - ii. **Coûts obligatoires liés à l'emploi** – jusqu'à 14 % des coûts liés au personnel;
 - iii. **Rémunération des travailleurs** – calculée selon les critères indiqués à www.whscc.nf.ca;
 - iv. **Avantages** – jusqu'à 8 % des coûts liés au personnel.
3. Les frais de déplacement admissibles comprennent le kilométrage au tarif provincial jusqu'à concurrence de 150 \$ par mois
http://www.exec.gov.nl.ca/exec/hrs/working_with_us/auto_reimbursement.html (en anglais seulement)
4. Les frais d'administration admissibles (**fondés sur les reçus**) vont jusqu'à 2 500 \$ et comprennent ce qui suit :
 - i. Frais de constitution en société – jusqu'à 500 \$;
 - ii. Assurance du conseil d'administration;
 - iii. Fournitures de bureau (p. ex. papier, encre, stylos);
 - iv. Location/services publics (p. ex. lieu de travail, lieu de réunion) – Les demandeurs doivent explorer toutes les installations existantes dans la collectivité où des partenariats pour la location de locaux, les services publics ou l'entretien peuvent être offerts sous forme de « dons en nature » ou à des coûts de location raisonnables, déterminés par une analyse des taux de location ou de location à bail pour des propriétés semblables dans la région, tant commerciales que résidentielles.
5. Les coûts admissibles de développement des offices (**fondés sur les reçus**) sont jusqu'à concurrence de 3 000 \$ et comprennent les ressources et les activités qui ont été approuvées au préalable par le gestionnaire régional.
6. Les rénovations admissibles peuvent coûter jusqu'à **8 000 \$ par nouvelle place créée**. Trois (3) devis sont requis et doivent comprendre les montants admissibles pour éventualités :
 - i. **Systèmes d'extinction d'incendie** – Cette dépense comprend le coût des systèmes d'alarme et d'extinction d'incendie tel que requis par Gouvernement numérique et Service T.-N.-L. Trois (3) devis sont requis dans la mesure du possible. Les montants admissibles maximaux sont fondés sur la taille de l'installation, comme suit :

- a. **Jusqu'à 30 places – jusqu'à 95 000 \$;**
 - b. **de 31 à 60 places – jusqu'à 120 000 \$;**
 - c. **61 places ou plus – jusqu'à 170 000 \$**
- ii. **Honoraires professionnels** – Cela comprend les coûts associés à l'obtention de permis, aux plans de conception et aux inspections professionnelles. Trois (3) devis sont requis dans la mesure du possible. Les montants admissibles maximaux sont fondés sur la taille de l'installation, comme suit :
 - a. **Jusqu'à 30 places – jusqu'à 45 000 \$;**
 - b. **de 31 à 60 places – jusqu'à 60 000 \$;**
 - c. **Plus de 61 places – jusqu'à 75 000 \$;**
 - d. **Rénovation des jeux extérieurs – jusqu'à 5 000 \$ (clôture, deux (2) revêtements de surface, aménagement paysager);**
 - e. **Matériel de bureau et de salle du personnel – jusqu'à 12 000 \$;**
 - f. **Cuisine et toilettes accessibles pour le personnel – jusqu'à 17 000 \$;**
 - g. **Buanderie sur place – jusqu'à 5 000 \$**

INITIATIVE SUR LA CAPACITÉ DES SERVICES DE GARDE D'ENFANTS : FINANCEMENT DE DÉVELOPPEMENT : DÉMARRAGE

N° de la politique :	ELCD-2022-CCCI-D3
Date d'entrée en vigueur :	2022-01-01
Date de révision :	2022-08-10
Renvois à la politique :	Politiques législatives sur la garde d'enfants; Programme de subventions d'exploitation
Références législatives :	<i>Child Care Act</i> (loi sur la garde d'enfants) et règlement et politiques connexes

POLITIQUES ET PROCÉDURES

Financement de développement : Démarrage (phase 3)

1. Les dépenses dans cette catégorie se rapportent à l'achat de matériel, d'équipement et d'ameublement ainsi qu'à l'achèvement du processus d'autorisation.
2. Un demandeur peut présenter une demande de financement de démarrage pour rénover un endroit existant afin de créer des places en garderie ou d'en augmenter le nombre.
3. Cette phase de l'Initiative sur la capacité des services de garde d'enfants comprend, sans s'y limiter :
 - i. Élaborer un plan de travail pour le projet;
 - ii. Commander du matériel, de l'équipement et du mobilier adaptés au développement et à la culture;
 - iii. Organiser l'environnement de la garderie;
 - iv. Préparer la demande de permis (p. ex. préparation de la proposition de programme);
 - v. Recruter du personnel qualifié.

Dépenses admissibles

1. Les dépenses admissibles liées au personnel comprennent ce qui suit :

- i. **Administrateur** – 17 \$ l'heure pour un maximum de 35 heures par semaine, pour un maximum de quatre (4) à six (6) semaines, pour commander du matériel, de l'équipement et de l'ameublement, remplir et soumettre la proposition de programme pour l'octroi de permis, recruter des éducateurs de la petite enfance et du personnel de garderie;
 - ii. **Coûts obligatoires liés à l'emploi** – jusqu'à 14 % des coûts liés au personnel;
 - iii. **Rémunération des travailleurs** – calculée selon les critères indiqués à www.whscc.nf.ca;
 - iv. **Avantages** – jusqu'à 8 % des coûts liés au personnel.
2. Les frais de déplacement admissibles comprennent le kilométrage au tarif provincial jusqu'à concurrence de 150 \$ par mois
http://www.exec.gov.nl.ca/exec/hrs/working_with_us/auto_reimbursement.html (en anglais seulement)
 3. Les coûts admissibles de développement des offices (**fondés sur les reçus**) sont jusqu'à concurrence de 5 000 \$; ils comprennent toutes les ressources et activités qui ont été approuvées au préalable par le gestionnaire régional.
 4. L'équipement et le matériel de la salle admissibles (y compris l'expédition et la TVH) comprennent ce qui suit :

Groupe d'âge	Quantité/place à temps plein	Quantité/place à temps plein	Espace total	Exceptions.
	Mobilier et équipement	Produits consommables		
Nourrissons	2 000 \$	500 \$	2 500 \$	
Tout-petits	1 500 \$	450 \$	1 950 \$	
Enfants d'âge préscolaire	1 500 \$	450 \$	1 950 \$	
Enfants d'âge scolaire	1 250 \$ par enfant **	300 \$	1 550 \$	**Ce montant peut être calculé au prorata pour le programme d'âge scolaire dans les écoles ou les lieux communautaires où l'achat d'équipement peut ne pas être nécessaire.

- i. **Équipement de jeu extérieur** – jusqu'à concurrence de 9 000 \$;

- ii. **Frais de vérification/d'administration/de tenue de livres** – jusqu'à 100 \$ par place;
- iii. **Assurance**, y compris l'assurance responsabilité civile générale et l'assurance responsabilité civile des administrateurs – jusqu'à concurrence de 7 000 \$;
- iv. **Promotion/publicité**, y compris la promotion et la publicité pour l'inscription des enfants et le recrutement du personnel – Les organismes sont invités à utiliser les méthodes les plus rentables, comme les événements sociaux et les médias, et la publicité sur Internet – jusqu'à concurrence de 3 000 \$;
- v. **Plans de perfectionnement du personnel/de perfectionnement professionnel/de recrutement/de maintien en poste** – jusqu'à 2 000 \$;
- vi. **Vérification financière indépendante** – jusqu'à 7 000 \$;
- vii. **Autres dépenses** (exige l'approbation écrite préalable du directeur provincial de la Division de l'apprentissage et du développement de la petite enfance) – jusqu'à concurrence de 5 000 \$.

INITIATIVE SUR LA CAPACITÉ DES SERVICES DE GARDE D'ENFANTS : DÉPENSES NON ADMISSIBLES

N° de la politique :	ELCD-2022-CCCI-E1
Date d'entrée en vigueur :	2022-01-01
Date de révision :	2022-08-10
Renvois à la politique :	Politiques législatives sur la garde d'enfants; Programme de subventions d'exploitation
Références législatives :	<i>Child Care Act</i> (loi sur la garde d'enfants) et règlement et politiques connexes

POLITIQUES ET PROCÉDURES

Dépenses non admissibles

1. Les dépenses non admissibles comprennent :
- l'achat ou le paiement de biens et de services qui dépassent la portée du projet, qui n'ont pas été approuvés et qui ne sont pas directement liés au service de garde;
 - l'achat d'un terrain ou l'achat ou la construction d'un bâtiment;
 - les biens acquis ou les rénovations terminées avant l'approbation de la demande de financement de la capacité des services de garde d'enfants;
 - les lieux existants où le coût était déjà couvert ou envisagé, y compris, sans s'y limiter :
 - les contributions « en nature »;
 - le loyer;
 - la location;
 - les services publics;
 - l'entretien.
 - Les coûts liés à l'emploi lorsque les travailleurs de développement sont employés sur une base contractuelle, car le travailleur serait considéré comme un travailleur autonome;

- vi. Par allocation de locaux pour les coûts de rénovation des lieux existants (exception : si la garderie existante doit déménager à un nouvel endroit pour les places existantes, on peut envisager de le faire);
- vii. Les coûts d'apprentissage professionnel et de perfectionnement, pendant la phase de développement (les coûts d'apprentissage professionnels doivent être préapprouvés par le conseiller en capacité de services de garde d'enfants ou en garde à l'enfance).

INITIATIVE SUR LA CAPACITÉ DES SERVICES DE GARDE D'ENFANTS : PROCESSUS DE DEMANDE

N° de la politique :	ELCD– 2022–CCCI-F1
Date d'entrée en vigueur :	2022-01-01
Date de révision :	2022-08-10
Renvois à la politique :	Politiques législatives sur la garde d'enfants; Programme de subventions d'exploitation
Références législatives :	<i>Child Care Act</i> (loi sur la garde d'enfants) et règlement et politiques connexes

POLITIQUES ET PROCÉDURES

Présentation d'une demande

1. Un demandeur peut lancer le processus de l'Initiative sur la capacité des services de garde d'enfants :
 - i. en visitant le site Web du Ministère à l'adresse suivante : <https://www.gov.nl.ca/education/childcare/>; ou
 - ii. en communiquant avec un bureau régional d'apprentissage et de développement de la petite enfance par téléphone pour demander une rencontre avec le conseiller régional en capacité de services de garde ou pour lui demander de l'information par la poste ou par courriel. Les coordonnées des services régionaux de garde à l'enfance se trouvent à l'adresse suivante : <https://www.gov.nl.ca/education/departement/contact/section> (en anglais seulement)
2. Le demandeur doit présenter le formulaire de demande de capacité de garde d'enfants et tous les documents à l'appui au bureau régional de la Division de l'apprentissage et du développement de la petite enfance aux fins d'évaluation. La demande peut être présentée :
 - i. par voie électronique (de préférence, le formulaire doit être imprimé et signé avant d'être soumis);
 - ii. par la poste;
 - iii. en personne.

<u>Courriel/télécopieur (de préférence)</u> <a href="mailto:Demandes de renseignements sur la garde d'enfants – Métro <childcareenquiries-m@gov.nl.ca>en@gov.nl.ca">Demandes de renseignements sur la garde d'enfants – Métro <childcareenquiries-m@gov.nl.ca>en@gov.nl.ca ou 709-729-4331/4280	<u>Courrier</u> Child Care Capacity Initiative / Initiative sur la capacité des services de garde d'enfants Division of Early Learning and Child Development / Division de l'apprentissage et du développement de la petite enfance Department of Education / Ministère de l'Éducation P. O. Box / C.P. 8700 St. John's, NL A1B 4J6	<u>Messagerie</u> Child Care Capacity Initiative Division of ELCD Department of Education 100 Prince Philip Drive 3rd Floor West Block Confederation Building
--	--	--

3. Une demande de financement pour la capacité de garde d'enfants ne sera pas approuvée tant qu'une demande complète et tous les documents à l'appui ne seront pas fournis.
 - i. Lorsqu'un formulaire de demande de l'Initiative sur la capacité des services de garde d'enfants dûment rempli, y compris tous les documents à l'appui, n'est pas soumis dans les 90 jours suivant la présentation de la demande initiale, le dossier de la capacité est fermé. Une nouvelle demande dûment remplie devra être soumise pour tout examen futur de la subvention de renforcement des capacités.
 - ii. Les demandes incomplètes seront retournées.

Comment présenter une demande

1. Les demandes de financement de la capacité se divisent généralement en deux phases :
 - i. **Phase exploratoire**
 Il s'agit de la phase préliminaire au cours de laquelle un demandeur évalue les besoins de la collectivité et communique avec le Bureau régional de l'apprentissage et de la garde à l'enfance afin d'explorer les options pour répondre aux besoins de la collectivité en matière d'apprentissage et de garde des jeunes enfants. Cette phase peut être informelle et comprend principalement une consultation entre le demandeur et le conseiller en capacité de services de garde d'enfants afin de déterminer s'il faut passer à la phase de développement du projet de capacité.
 - ii. **Phase de développement**
 Il s'agit de la phase préparatoire à l'élaboration d'un service de garde réglementé. Il peut s'agir d'un processus en deux étapes, selon les besoins de la collectivité. Lorsqu'un demandeur ne dispose pas d'un emplacement ou d'un type de service, une demande de financement de développement pour effectuer une évaluation complète des besoins de la collectivité serait la première étape. Lorsqu'un emplacement et un type de service ont été établis, le demandeur peut demander du financement pour le

développement afin de mettre en place un nouveau service ou d'accroître un service existant.

Emplacement et type de service non identifiés

1. Lorsqu'un emplacement et un type de service ne sont pas indiqués, le demandeur doit présenter un **formulaire de demande de capacité de garde d'enfants** demandant du financement au bureau régional pour effectuer une évaluation des besoins afin de déterminer les besoins de la collectivité en matière d'apprentissage et de garde des jeunes enfants. La demande doit comprendre les documents suivants :
 - i. Lettre de constitution en société – soit le demandeur, s'il est constitué en société, soit l'organisme parrain;
 - ii. Une copie du formulaire d'attestation de résidence des administrateurs;
 - iii. Une preuve d'assurance responsabilité des administrateurs;
 - iv. Un budget de développement détaillé qui comprend une liste des coûts prévus par catégorie (voir les coûts admissibles);
 - v. Une lettre d'engagement de l'organisme parrain;
 - vi. Un plan de travail.

[Haut de la page](#)

Emplacement et type de service identifiés

1. Le demandeur présente un **formulaire de demande de capacité de garde d'enfants**, y compris un budget de développement détaillé pour le projet. Le dossier de candidature doit inclure les documents suivants :
 - i. Un formulaire de demande rempli;
 - ii. Un budget de développement détaillé qui comprend une liste des coûts prévus par catégorie et des revenus détaillés, y compris la valeur monétaire des dons « en nature » et d'autres sources externes de revenus;
 - iii. Une évaluation des besoins terminée;
 - iv. Une lettre d'engagement de l'organisme parrain;
 - v. Des renseignements sur l'organisme parrain (y compris la composition du conseil d'administration de l'organisme parrain);
 - vi. Un plan de travail;
 - vii. Un plan de recrutement et de maintien en poste;

- viii. Une liste des matériaux et de l'équipement;
- ix.
- x. Un budget opérationnel prévu pour la première année afin de démontrer la viabilité du service après la phase de développement;
- xi. Un tableau des renseignements sur le personnel;
- xii. Un exemple d'horaire du personnel;
- xiii. Un tableau des revenus des parents;
- xiv. Une copie de trois devis de trois entreprises constituées en société :
 - a. inscrites auprès de Workplace NL;
 - b. qui ont une assurance adéquate;
- xv. Une copie de trois devis d'un architecte ou d'un ingénieur professionnel pour l'élaboration des plans;
- xvi. Des documents écrits expliquant pourquoi le demandeur choisit une entreprise en particulier (tout conflit d'intérêts potentiel doit être divulgué);
- xvii. Si vous faites des travaux de construction ou de rénovation dans un endroit loué, une lettre d'approbation du locateur pour les travaux à effectuer.

Avis important : Le fait de présenter une demande ne garantit pas l'obtention de financement. Lorsque la demande est incomplète ou que les documents requis sont manquants, le processus d'examen peut être retardé ou la demande jugée inadmissible.

INITIATIVE SUR LA CAPACITÉ DES SERVICES DE GARDE D'ENFANTS : PROCESSUS D'ÉVALUATION

N° de la politique :	ELCD-2022-CCCI-G1
Date d'entrée en vigueur :	2022-01-01
Date de révision :	2022-08-10
Renvois à la politique :	Politiques législatives sur la garde d'enfants; Programme de subventions d'exploitation
Références législatives :	<i>Child Care Act</i> (loi sur la garde d'enfants) et règlement et politiques connexes

POLITIQUES ET PROCÉDURES

Évaluation

1. Le consultant régional en capacité de services de garde d'enfants :
 - i. examine la demande complète et la documentation connexe, et s'assure que le demandeur :
 - a. est un organisme communautaire sans but lucratif constitué en société, une municipalité, une coopérative ou un groupe parrainé par l'employeur à Terre-Neuve-et-Labrador;
 - b. est en règle avec Company and Deeds Online, WorkplaceNL, le ministère des Finances et l'Agence du revenu du Canada;
 - c. est parrainé par un organisme sans but lucratif (p. ex. Family Resource Centre, conseil municipal, organisme communautaire ou confessionnel, ou conseil scolaire aux fins de parrainage (le cas échéant);
 - d. s'engage à former un organisme communautaire constitué en personne morale qui agira à titre d'organisme parrain (le cas échéant);
 - ii. vérifie que tous les postes du budget sont exacts et justifiés. – se reporte aux dépenses admissibles;

- iii. organise une rencontre dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la demande pour discuter des prochaines étapes ou remplir un profil exploratoire (annexe A).
2. Le conseiller en capacité établit le profil de l'information recueillie au moyen du **modèle de profil exploratoire**, y compris ce qui suit :
 - i. Brève description de la collectivité ou de la région;
 - ii. Justification de la sélection;
 - iii. Données démographiques, tendances du nombre de dossiers ou autres renseignements liés aux besoins et à l'intérêt (p. ex. naissances vivantes dans la région);
 - iv. Services existants et potentiel de leadership/capacité (p. ex. établissements d'apprentissage et de garde des jeunes enfants dans la région);
 - v. Emplacements possibles/potentiels (infrastructure physique);
 - vi. Biens et les défis;
 - vii. Prochaines étapes possibles si le projet est approuvé.
3. Une fois que le conseiller régional en capacité de services de garde d'enfants a examiné la demande complète et la documentation connexe, il soumet le profil exploratoire et une recommandation, à l'aide de la section des recommandations du **formulaire de demande de financement de la capacité de garde d'enfants**, au gestionnaire régional pour :
 - i. effectuer une évaluation complète des besoins dans la collectivité;
 - ii. entreprendre l'élaboration ou l'expansion d'un service d'apprentissage et de garde des jeunes enfants.
4. Les demandes incomplètes ou non admissibles seront renvoyées au demandeur avec une explication écrite des raisons pour lesquelles elle ne peut être traitée. Les notifications sont fournies aux demandeurs par courriel, à moins d'indication contraire de la part du demandeur. Si des renseignements supplémentaires ne sont pas fournis dans les 90 jours, le dossier sera fermé. Toute demande subséquente de subvention de fonctionnement nécessitera une nouvelle demande dûment remplie.

INITIATIVE SUR LA CAPACITÉ DES SERVICES DE GARDE D'ENFANTS : PROCESSUS D'APPROBATION

N° de la politique :	ELCD-2022-CCCI-H1
Date d'entrée en vigueur :	2022-01-01
Date de révision :	2022-08-10
Renvois à la politique :	Politiques législatives sur la garde d'enfants; Programme de subventions d'exploitation
Références législatives :	<i>Child Care Act</i> (loi sur la garde d'enfants) et règlement et politiques connexes

POLITIQUES ET PROCÉDURES

Décision

1. Lorsque le gestionnaire régional est convaincu que les conditions de financement conditionnelles sont respectées, il doit :
 - i. faire des recommandations pour approbation au directeur provincial aux fins d'examen et de décision; ou
 - ii. informer le demandeur par écrit de la raison pour laquelle il n'est pas admissible au financement de la capacité.
2. Le directeur provincial doit :
 - i. approuver ou refuser les demandes de financement jusqu'à concurrence de 150 000 \$ et aviser le demandeur de sa décision par écrit;
 - ii. recommander l'approbation au sous-ministre pour les montants supérieurs à 150 000 \$.
3. Le sous-ministre approuvera ou refusera les demandes de financement de plus de 150 000 \$.
4. Le demandeur sera avisé par écrit lorsqu'une décision aura été confirmée.

INITIATIVE SUR LA CAPACITÉ DES SERVICES DE GARDE D'ENFANTS : AVIS AU DEMANDEUR

N° de la politique :	ELCD-2022-CCCI-I1
Date d'entrée en vigueur :	2022-01-01
Date de révision :	2022-08-10
Renvois à la politique :	Politiques législatives sur la garde d'enfants; Programme de subventions d'exploitation
Références législatives :	<i>Child Care Act</i> (loi sur la garde d'enfants) et règlement et politiques connexes

POLITIQUES ET PROCÉDURES

Avis au demandeur

1. Le demandeur sera avisé par courriel, à moins d'une demande contraire, de la décision d'approuver ou de refuser le financement pour procéder à l'agrandissement ou à la création de places en garderie.
2. Lorsque le financement est approuvé, un accord de contribution décrivant les attentes, les responsabilités et l'entente de financement est élaboré et remis au demandeur.
3. Les accords de contribution sont en vigueur pour une année civile; un demandeur peut demander une prolongation de l'accord de contribution lorsque les travaux n'ont pas été achevés pendant la période visée par l'accord.
4. Si le service de garde est satisfait de l'accord de contribution, il doit le signer et en faire une copie. Le demandeur conservera une copie de l'accord de contribution et retournera l'autre par la poste ou en mains propres au bureau provincial de la Division de l'apprentissage et du développement de la petite enfance. Une copie de l'accord signé sera envoyée au bureau régional. Les paiements ne seront pas émis tant que tous les documents n'auront pas été reçus.
5. Si la demande de financement n'est pas approuvée, une lettre de refus sera émise dans les 15 jours ouvrables suivant l'évaluation.

INITIATIVE SUR LA CAPACITÉ DES SERVICES DE GARDE D'ENFANTS : DEMANDE DE MODIFICATION

N° de la politique :	ELCD-2022-CCCI-J1
Date d'entrée en vigueur :	2022-01-01
Date de révision :	2022-08-10
Renvois à la politique :	Politiques législatives sur la garde d'enfants; Programme de subventions d'exploitation
Références législatives :	<i>Child Care Act</i> (loi sur la garde d'enfants) et règlement et politiques connexes

POLITIQUES ET PROCÉDURES

Demande de modification

1. Aucun changement important ne peut être apporté à la portée des travaux sans le consentement écrit préalable du Ministère.
2. Un demandeur qui a été approuvé et qui reçoit des fonds de l'Initiative sur la capacité des services de garde d'enfants peut demander une modification lorsqu'il y a un changement de situation par rapport à la demande actuelle. Les changements de situation comprennent ce qui suit :
 - i. Une augmentation ou une diminution de la capacité (p. ex. nombre et type de places);
 - ii. Des changements apportés aux codes du bâtiment, aux permis, à l'accessibilité, etc.;
 - iii. Une augmentation des postes budgétaires lorsque des fonds sont disponibles.
3. Les demandeurs doivent aviser le conseiller régional en capacité par écrit, dans les 14 jours ouvrables, de tout changement important ou de tout changement de permis ou d'approbation qui pourrait avoir une incidence sur le financement. Par exemple, modifier la composition des groupes d'âge et réduire la capacité par rapport à une approbation précédente; décider de ne pas aller de l'avant avec le projet.

4. Le conseiller en capacité de services de garde d'enfants rédigera une demande de modification aux fins d'examen et de décision par le bureau provincial.
5. Le conseiller en capacité de services de garde d'enfants informera le demandeur de la décision et de toute condition établie par le bureau provincial.

INITIATIVE SUR LA CAPACITÉ DES SERVICES DE GARDE D'ENFANTS : CONDITIONS DE FINANCEMENT

N° de la politique :	ELCD-2022-CCCI-K1
Date d'entrée en vigueur :	2022-01-01
Date de révision :	2022-08-10
Renvois à la politique :	Politiques législatives sur la garde d'enfants; Programme de subventions d'exploitation
Références législatives :	<i>Child Care Act</i> (loi sur la garde d'enfants) et règlement et politiques connexes

POLITIQUES ET PROCÉDURES

Conditions de financement

Financement conditionnel

1. Pour chaque projet, des fonds sont disponibles pour aider l'organisme parrain à assumer les coûts prévus justes et raisonnables associés à la création de nouvelles places en garderie. On s'attend à ce que le service de garde d'enfants ait des sources de revenus supplémentaires, comme les frais exigés aux parents et les contributions financières et « en nature » d'autres partenaires.
2. Avant le déboursement des fonds, l'organisme parrain doit fournir :
 - i. Une confirmation des coûts fermes de tous les éléments du projet;
 - ii. Une confirmation écrite que toutes les sources externes de financement (contributions et revenus en nature) ont été approuvées;
 - iii. Une liste à jour des membres du conseil ou du comité, composée de représentants des parents et de représentants de partenaires communautaires clés ayant la capacité d'assurer un niveau approprié de surveillance financière et administrative;
 - iv. Une copie du certificat de constitution en société ou de la confirmation que l'organisme parrain est constitué en société et en règle avec le registre des sociétés;

- v. La preuve de l'obtention de tous les permis, licences et certifications requis pour le projet;
- vi. Une confirmation écrite du barème de frais du parent;
- vii. Une confirmation écrite de la structure salariale du personnel.

[Haut de la page](#)

Financement de développement

1. L'approbation du financement pour le développement ou l'expansion du service de garde ne garantit pas un financement futur ou permanent.
2. Les montants ne peuvent pas être réaffectés à une catégorie différente sans l'approbation du directeur provincial, du sous-ministre adjoint, du sous-ministre ou du ministre.
3. Le demandeur s'engage à participer au Programme de subventions d'exploitation et à maintenir le lieu en tant que garderie pour la période minimale de retour au service à compter de la date à laquelle l'aménagement est terminé, comme il est indiqué ci-dessous :
 - i. Au moins deux (2) ans pour les projets de moins de cent cinquante mille dollars (150 000 \$);
 - ii. Un minimum de cinq ans pour les projets de moins de cinq cent mille dollars (500 000 \$);
 - iii. Au moins dix (10) ans pour un projet de plus de cinq cent mille dollars (500 000 \$)
4. Une portée détaillée du projet doit être incluse lors de l'appel d'offres pour des rénovations.
5. Les plans doivent être approuvés par Gouvernement numérique et Service T.-N.-L. et le bureau régional du ministère de l'Éducation.
6. Le demandeur devra soumettre des états trimestriels des flux de trésorerie et des revenus.
7. Les fonds approuvés dans le cadre de l'Initiative sur la capacité doivent être utilisés aux fins décrites et approuvées dans la demande et l'annexe B de l'accord de contribution.
8. Le demandeur doit :
 - i. respecter les principes comptables généralement reconnus, satisfaire à toutes les exigences en matière de rapports financiers et respecter toutes les autres conditions décrites dans l'accord de contribution;
 - ii. obtenir et maintenir tous les permis, licences et certifications requis pour le projet;

- iii. être en règle en ce qui concerne les privilèges statutaires avec le ministère des Finances, l'Agence du revenu du Canada et WorkplaceNL;
 - iv. respecter la confidentialité des renseignements obtenus par les personnes et utiliser ces renseignements uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été obtenus.
9. L'analyse communautaire et l'évaluation des besoins peuvent être financées jusqu'à un maximum de quatre (4) semaines à partir du début de l'évaluation jusqu'à la fin de celle-ci.
10. Lorsqu'un financement a été fourni et qu'un demandeur choisit de ne plus être considéré comme un projet de capacité ou que la garderie ferme, le demandeur/titulaire de permis doit, à la demande du Ministère, transférer au Ministère, ou à une autre entité nommée par le Ministère, tous les biens liés à la mise en place, l'administration et le fonctionnement du projet achetés avec le financement fourni par le Ministère.

[Haut de la page](#)

Remboursement

1. Le fournisseur de services remboursera au Ministère le montant de tout paiement auquel il n'a pas droit au titre du présent accord. Sur demande du Ministère de remboursement de tout montant auquel le fournisseur de services n'a pas droit, celui-ci remboursera le montant demandé, étant convenu entre les Parties que ce montant est considéré comme une dette envers le Ministère.
2. Les montants auxquels le fournisseur de services n'a pas droit comprennent :
 - i. Le montant de tout paiement effectué par erreur, y compris les erreurs commises par le Ministère;
 - ii. Le montant de tout paiement pour des coûts qui n'étaient pas admissibles au financement ou au remboursement en vertu du présent accord;
 - iii. Le montant de tout paiement effectué pour des coûts dépassant les catégories budgétaires maximales.

INITIATIVE SUR LA CAPACITÉ DES SERVICES DE GARDE D'ENFANTS : PROCESSUS DE PAIEMENT

N° de la politique :	ELCD-2022-CCCI-L1
Date d'entrée en vigueur :	2022-01-01
Date de révision :	2022-08-10
Renvois à la politique :	Politiques législatives sur la garde d'enfants; Programme de subventions d'exploitation
Références législatives :	<i>Child Care Act</i> (loi sur la garde d'enfants) et règlement et politiques connexes

POLITIQUES ET PROCÉDURES

Débours

1. Avant tout déboursement de fonds, le demandeur doit être établi en tant que fournisseur aux fins de paiement, au moyen du formulaire d'inscription et d'entretien du fournisseur, et être inscrit aux fins de la TVH.
2. Une fois qu'un demandeur a obtenu l'approbation du financement pour effectuer l'analyse des collectivités et l'évaluation des besoins, le Ministère versera un paiement jusqu'à concurrence de 90 % de la contribution totale du Ministère.
3. Une fois l'évaluation des besoins terminée, le demandeur devra présenter des reçus, un rapport final et tout autre document pertinent pour recevoir le paiement final de retenue de 10 %.
4. Les demandeurs dont la demande de financement de la capacité a été approuvée pour des projets de 25 000 \$ et moins peuvent recevoir des fonds par tranches de 90 % dès le départ et d'au moins 10 % en attente d'un rapport final et d'une demande finale de paiement.
5. Les demandeurs dont le financement dépasse 25 000 \$ recevront les fonds conformément à l'annexe C de l'accord de contribution, comme suit :
 - i. Premier versement de cinquante pour cent (50 %) du montant total engagé, à la réception de l'accord de contribution signé;

- ii. Deuxième versement de quarante pour cent (40 %) à la réception d'un rapport d'étape détaillé et d'un état des flux de trésorerie;
- iii. Troisième versement de dix pour cent (10 %) sur présentation de tous les documents requis, y compris le rapport financier final, les factures et les reçus.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

- Formulaire de demande de capacité des services de garde d'enfants
- Exemple de budget de développement
- Sondage d'évaluation des besoins des services communautaires de garde d'enfants
- Profil exploratoire de la capacité de garde d'enfants
- Accord de contribution