

Demande initiale Renouvellement Modification

Section A : Renseignements sur le demandeur

Nom légal du titulaire du permis (prénom, second prénom, nom) ou nom de l'organisation (tel qu'il apparaît dans le registre des sociétés)		
Nom de l'établissement (tel qu'il figure sur le permis)	Numéro de fournisseur (si connu)	
Adresse postale :	Ville	Code postal
Adresse municipale :	Ville	Code postal
Année de mise en service de l'établissement (AAAA)	Courriel	Téléphone

Section B : Renseignements pour déterminer l'admissibilité

Numéro de permis de l'établissement	Date de délivrance	Date de modification	Date d'expiration
<p>Avez-vous déjà bénéficié d'une subvention d'exploitation? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Si oui, pendant combien d'années avez-vous bénéficié de la subvention? _____</p> <p>Votre demande concerne-t-elle un financement complémentaire?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui, frais salariaux en pièce jointe</p> <p><input type="checkbox"/> Oui, états financiers en pièce jointe</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p>			

Section C : Renseignements pour déterminer les montants de financement

<p>Y a-t-il des mois où l'établissement est fermé?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p> <p>Si OUI, indiquez les mois de fermeture de l'établissement :</p> <p><input type="checkbox"/> JANV. <input type="checkbox"/> FÉV. <input type="checkbox"/> MARS <input type="checkbox"/> AVR. <input type="checkbox"/> MAI <input type="checkbox"/> JUIN <input type="checkbox"/> JUIL. <input type="checkbox"/> AOÛT <input type="checkbox"/> SEPT. <input type="checkbox"/> OCT. <input type="checkbox"/> NOV. <input type="checkbox"/> DÉC.</p> <p>Indiquez les jours fériés où l'établissement est fermé :</p> <p><input type="checkbox"/> Jour de l'An <input type="checkbox"/> Saint-Patrick <input type="checkbox"/> Vendredi saint <input type="checkbox"/> Fête de Saint-Georges <input type="checkbox"/> Fête de la Reine <input type="checkbox"/> Journée de la découverte</p> <p><input type="checkbox"/> Fête du Canada <input type="checkbox"/> Fête des Orangistes <input type="checkbox"/> Jour des régates <input type="checkbox"/> Fête du Travail <input type="checkbox"/> Action de grâce <input type="checkbox"/> Jour du Souvenir</p> <p><input type="checkbox"/> Jour de Noël <input type="checkbox"/> Lendemain de Noël <input type="checkbox"/> Autre : _____</p>

Heures d'ouverture : Lundi au vendredi Heure d'ouverture : _____ Heure de fermeture : _____
 Samedi et dimanche Heure d'ouverture : _____ Heure de fermeture : _____

Veuillez indiquer chaque service que votre établissement offre :

- Nourrissons
- Tout-petits
- Enfants d'âge préscolaire
- Avant l'école
- Après l'école
- Jours complets lors des fermetures d'écoles (fermetures pour cause de mauvais temps, jours de perfectionnement professionnel)
- Journées entières de vacances scolaires et d'été

Âge scolaire seulement :

Indiquez le nombre de jours prévus où la garderie offrira des services à plein temps en raison des fermetures liées à la santé et à la sécurité (intempéries, service public) : _____

Indiquez le nombre prévu d'enfants qui devraient participer au programme à plein temps : _____

Nombre de jours par semaine où la garderie est ouverte :	Nombre de semaines par année où la garderie est ouverte :
Nombre maximum de places de garderie (joindre le permis)	

Type de places	Nombre maximum de places (capacité autorisée)	Nombre d'enfants inscrits			Pourcentage d'inscription
		Temps plein	Temps partiel Avant-midi	Temps partiel Après-midi	
Nourrissons					
Tout-petits					
Enfants d'âge préscolaire					
Enfants d'âge scolaire					
Enfants d'âge scolaire (jours complets)					
Total					

Proposez-vous des horaires prolongés (de 6 h 30 à 20 h 30)? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Si oui, quel est le nombre maximum d'heures par jour pendant lesquelles l'ouverture de la garderie est prolongée : _____
---	--

Nombre de jours par semaine où les heures d'ouverture de la garderie sont prolongées : _____	Nombre de semaines par année où les heures d'ouverture de la garderie sont prolongées : _____
---	--

<p>Fournissez-vous des repas et des collations nutritifs?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p>Veillez préciser : <input type="checkbox"/> Collation en avant-midi <input type="checkbox"/> Repas du midi <input type="checkbox"/> Collation en après-midi</p> <p><input type="checkbox"/> Non : exemption</p> <p><input type="checkbox"/> Autres : p. ex. petit-déjeuner/souper si des heures prolongées sont proposées. Nombre d'enfants qui reçoivent un repas ou une collation supplémentaire ____</p>	<p>Manière d'informer les familles que les frais sont fixés en fonction des tarifs de subvention provinciaux actuels :</p> <p><input type="checkbox"/> Les parents seront informés par écrit et la structure des frais sera affichée sur le babillard des parents</p> <p><input type="checkbox"/> Babillard à l'extérieur de l'établissement</p> <p><input type="checkbox"/> Autre</p>
---	--

Section D : Déclaration et consentement du demandeur et divulgation

<p>Je confirme par la présente que les renseignements que j'ai fournis sont complets, véridiques et exacts. Je reconnais avoir lu et compris les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'établissement est autorisé ou agréé en vertu de la Child Care Act. • L'établissement atteste que les frais des parents sont fixés en fonction du tarif actuel du Programme de subvention pour les services de garde et qu'il n'y a pas de supplément pour les articles ou les activités indiqués dans les modalités du contrat de service. • Je confirme que ni le demandeur, ni ses sociétés affiliées, ni ses représentants ne sont engagés dans un litige quelconque avec un organisme, une agence du gouvernement ou dans une procédure devant un tribunal ou autre dont il n'a pas été fait mention dans la présente. • Le ministère de l'Éducation peut, à tout moment raisonnable, accéder au site et aux locaux de l'établissement. • L'établissement répond à toutes les conditions du manuel des politiques et procédures du Programme de subventions de fonctionnement, y compris le statut de membre en règle du CADO et de la WHSSC. • Si cette demande est approuvée, des documents juridiques peuvent être demandés, y compris, mais sans s'y limiter, les statuts, le certificat de bonne conduite, le certificat de secrétaire sous scellé pour les actionnaires/administrateurs actuels ou le consentement unanime des actionnaires, la convention unanime des actionnaires, la note de demande, l'accord de sûreté général ou les documents relatifs aux biens ou autres hypothèques. • Le titulaire du permis est en règle avec le ministère de l'Éducation et n'a aucun solde impayé dû au Ministère. • Tout paiement excédentaire sera appliqué aux paiements futurs ou aux modalités de remboursement établies par le ministère de l'Éducation ou le gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador, y compris les processus d'interception utilisés pour payer les dettes impayées à l'État. <p><input type="checkbox"/> Par la présente, je, titulaire du permis, déclare qu'à ma connaissance, les renseignements donnés ci-haut sont complets et vrais et sont fournis de bonne foi. Je reconnais que le fait de ne pas divulguer les renseignements pertinents peut entraîner l'annulation de cette demande par le ministère de l'Éducation.</p>		
Rempli par (nom en lettres moulées)	Signature :	Rempli le (AAAA-MM-JJ)

Section E – Renseignements à soumettre

<p>Les demandes incomplètes ou les demandes pour lesquelles il manque des documents requis seront renvoyées. Vous devez inclure les documents suivants dans votre formulaire de demande.</p> <p>Une lettre d'offre sera envoyée pour les demandes approuvées indiquant le montant approuvé et les conditions de cette approbation. Dès l'acceptation de l'offre, les garderies doivent immédiatement ajuster les frais des parents en fonction du maximum des tarifs actuels du Programme de subvention pour les services de garde. La présentation d'une demande</p>

complète ne garantit pas le financement. Le financement de ce programme est limité et dépend des crédits budgétaires annuels du Ministère.

Si vous avez des questions concernant le remplissage du présent formulaire de demande, veuillez communiquer avec le directeur régional du Développement de la famille et de l'enfant ou avec le consultant en matière de capacité des garderies de votre région. Les demandes dûment remplies doivent être envoyées à :

Adresse postale

Operating Grant Program / Programme de subventions de fonctionnement
Department of Education / Ministère de l'Éducation
C.P. 8700
St. John's (T.-N.-L.) A1B 4J6

Services de messagerie

Operating Grant Program
Department of Education and Early Childhood Development
100 Prince Phillip Drive
3rd Floor West Block, Confederation Building

Courriel

OGP@gov.nl.ca

AVIS DE CONFIDENTIALITÉ

Les renseignements recueillis sur ce formulaire le sont en vertu de la *Child Care Act* et de l'*Access to Information and Protection of Privacy Act (ATIPPA)* et sont utilisés uniquement aux fins de l'administration et du fonctionnement des programmes et services de garderie réglementés offerts par la Family and Child Development Division. Ces renseignements sont gardés confidentiels et sécurisés comme l'exige l'ATIPPA. Si vous avez des questions sur la collecte ou l'utilisation de ces renseignements, veuillez communiquer avec la Division de la gestion des renseignements du ministère de l'Éducation au 709-729-6281.

ESPACE RÉSERVÉ À L'INTERNE

Section E – Recommandation

Recommended <input type="checkbox"/>	Not Recommended <input type="checkbox"/>
Signature _____ Name (Please Print) _____	Date _____ YYYY/MM/DD Title _____

Section H – Approval

Signature of Authorized Official _____	Date _____
--	-------------------

YYYY/MM/DD

Name (Please Print)

Title

Liste de vérification : Liste des éléments à joindre à la demande :

- Copie du permis
- Relevés des salaires
- WCHS
- États financiers
- Certificat de constitution