

Services à l'enfance de Toronto – Système pancanadien d'apprentissage et de garde de jeunes enfants (SPAGJE)

Formulaire de demande de subvention au SPAGJE 2025 – Centres de garde d'enfants

Veillez-vous référer à la version de juillet 2025 du *Guide d'expansion du Système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants : Centre de garde d'enfants des Services à l'enfance de Toronto* pour obtenir les détails sur le processus de demande d'expansion du SPAGJE 2025, les critères d'admissibilité et les exigences.

DIRECTIVES DE SOUMISSION DES DEMANDES

- 1. Remplissez toutes les sections requises :** Assurez-vous de remplir toutes les sections obligatoires du formulaire.
- 2. Soumettez une demande complète étayée par les pièces justificatives :** Tous les documents justificatifs requis doivent accompagner votre demande.
- 3. Les personnes autorisées doivent signer la demande :** La déclaration doit être signée par la ou les personnes autorisées au nom de votre organisme.
- 4. Soumettez des applications distinctes pour chaque centre :** Si votre organisme fait une demande pour plusieurs centres, elle doit soumettre un formulaire pour chacun.
- 5. Envoyez-les par courriel :** Envoyez votre demande dûment remplie et tous les documents justificatifs à tcsgrowth@toronto.ca.
- 6. Vous avez besoin d'aide?** Pour en savoir plus sur le processus de candidature, visitez www.toronto.ca/cwelcc ou écrivez à tcsgrowth@toronto.ca. Si votre programme est déjà un centre de garde d'enfants agréé à Toronto, vous pouvez également contacter le conseiller ou la conseillère que les Services à l'enfance de Toronto vous ont assigné(e). Les coordonnées des conseillers se trouvent dans le bas du profil de chaque centre dans la [liste alphabétique des services de garde agréés](#).

SECTION 1 : RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

Tableau 1.1 : Renseignements sur l'organisme

Nom de l'organisme :	N° d'entreprise :	
Adresse de l'organisme : (N° et nom de la rue, unité ou bureau)	Ville :	Code postal :
Personne-ressource principale (prénom et nom) :	Poste :	
Courriel de cette personne :	Téléphone de cette personne :	
Type d'établissement : <input type="checkbox"/> à but non lucratif <input type="checkbox"/> commercial	Fin de l'exercice financier :	
Mandat de l'organisme : (le cas échéant) <input type="checkbox"/> Org. dirigé par des Autochtones <input type="checkbox"/> Org. francophone <input type="checkbox"/> Org. dirigé par des Noirs, mandaté par des Noirs et au service des Noirs	L'organisme participe-t-il actuellement au SPAGJE? Ville de Toronto : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Autres régions : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

--	--

Instructions : Remplissez toutes les sections concernant le centre de garde d'enfants existant ou nouveau.

Tableau 1.2 : Renseignements sur le centre de garde d'enfants		
Nom du centre : <i>(Nom légal qui apparaît sur votre permis et vos documents juridiques)</i>		
Adresse du centre : <i>(N° et nom de la rue, unité ou bureau)</i>	Ville :	Code postal :
Nom de la personne-ressource principale <i>(prénom et nom)</i> :	Poste :	
Courriel de cette personne :	Téléphone de cette personne :	

Instructions : Veuillez sélectionner tout ce qui s'applique à la demande de candidature de votre organisme.

Tableau 1.3 : Demande	
<input type="checkbox"/>	Demande d'expansion du centre en faisant modifier son permis
<input type="checkbox"/>	Demande d'inscription d'un centre agréé au SPAGJE
<input type="checkbox"/>	Demande d'inscription au SPAGJE d'un nouveau centre, pas encore agréé
En plus de l'inscription au SPAGJE ou de l'expansion du centre, demandez-vous ce qui suit? Sélectionnez toutes les options qui s'appliquent.	
<input type="checkbox"/>	Subvention de démarrage
<input type="checkbox"/>	Fonds d'infrastructure <i>(réservé aux organismes sans but lucratif avec une entente pour des subventions de frais de garde)</i>
<input type="checkbox"/>	Entente de subvention pour les frais de garde <i>(organismes à but non lucratif uniquement)</i>

SECTION 2 : ACCÈS ET INCLUSION

Toutes les demandes d'expansion à croissance ciblée présentées en vertu du SPAGJE seront examinées et approuvées en fonction des critères d'admissibilité, des priorités et de l'attribution des espaces des Services à l'enfance de Toronto qui s'alignent avec le *Cadre d'accès et d'inclusion* du ministère de l'Éducation et la stratégie de croissance des Services à l'enfance de Toronto.

Nous recherchons des exploitants qui demandent à améliorer l'accès aux services de garde dans les régions où la disponibilité des places est historiquement plus faible et qui s'engagent à fournir des services de qualité qui soient équitables et inclusifs, et qui répondent aux besoins de la communauté locale.

Instructions : Veuillez remplir toutes les sections ci-dessous. Si le centre n'est pas encore opérationnel, veuillez répondre aux questions en fonction du plan de l'organisme.

Tableau 2.1 : Groupes prioritaires	
Votre programme de garde accorde-t-il la priorité à l'accès et à l'inclusion pour un ou plusieurs des groupes suivants? (Sélectionner toutes les réponses qui s'appliquent.)	
<input type="checkbox"/> Enfants issus de familles à faibles revenus	<input type="checkbox"/> Enfants et familles noirs et autres enfants racisés

- Enfants en situation de handicap ou ayant besoin de soutien supplémentaire
- Enfants et familles 2SLGBTQ+
- Enfants et familles autochtones
- Enfants et familles francophones
- Familles de nouveaux arrivants

Tableau 2.2 : Documents justificatifs et remerciements

Veillez énumérer les documents justificatifs inclus dans votre dossier de candidature qui décrivent comment votre organisme priorise activement l'accès et l'inclusion pour les groupes prioritaires nommés ci-dessus :

Liste non exhaustive des exemples : guide à l'intention des parents/famille, énoncé de mission, politiques garantissant que la garde d'enfants est accessible et inclusive pour tous les enfants et pour la communauté qu'elle sert, et lien vers le site Web de l'organisme.

L'organisme s'engage à fournir des services de qualité qui sont accessibles et inclusifs, qui accueillent toutes les familles et qui répondent aux besoins de la communauté locale.

Oui Non

SECTION 3 : RENSEIGNEMENTS OPÉRATIONNELS

* Les informations fournies doivent être conformes au guide de l'organisme à l'intention des parents/famille.

JOUR DE SERVICE :

Le jour de service est une période de 24 heures qui commence au cours de l'année civile, à compter du moment où le centre admissible commence normalement à accepter des enfants ou à la fin de la période de 24 heures précédente, au cours de laquelle le titulaire de permis est inscrit au SPAGJE pour ce qui est du centre admissible et facture aux parents/familles les frais de base précisés dans son guide, et ce, même si le centre n'est pas ouvert (par exemple, un jour férié).

Jour d'enseignement : Jour d'enseignement dans les conseils scolaires francophones ou anglophones de Toronto

Jour sans enseignement : On comprend par ce terme les vacances scolaires et les jours pédagogiques dans les conseils scolaires francophones ou anglophones de Toronto.

Instructions : Saisissez les jours de service du 1^{er} janvier au 31 décembre 2025 (hors fins de semaine). Si vous ne fournissez pas de services au groupe d'âge en question, indiquez 0. S'il s'agit d'un nouveau centre de garde d'enfants, veuillez indiquer les jours de service annuels proposés.

Tableau 3.1 : Jours de service

N ^{bre} de jours de service [1 ^{er} janv. au 31 déc. 2025]	Groupe d'âge autorisé				
	Poupon	Bambin	Préscolaire	Maternelle/Jardin	Scolaire
Total des jours de service					
N ^{bre} de jours d'enseignement					

Le plan proposé doit répondre aux exigences des Services à l'enfance de Toronto qui figurent dans la version de juillet 2025 du Guide d'expansion du Système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants : Centre de garde d'enfants.

Tableau 4.1 : Permis délivré par le ministère de l'Éducation	
Vous avez soumis votre demande de nouveau permis ou votre demande de révision de votre permis en cours au Système de gestion des permis des services de garde d'enfants. <i>Cette section ne s'applique pas aux centres existants demandant à s'inscrire au SPAGJE.</i>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sans objet
Votre permis est en règle auprès du ministère de l'Éducation. <i>Cette section s'applique aux centres agréés.</i>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sans objet

Instructions :

- Si vous voulez réviser votre permis en cours, veuillez remplir toutes les sections.
- Pour inscrire un centre de garde agréé existant, veuillez remplir les *sections actuelles et proposées et des capacités d'exploitation*.
- Pour inscrire un nouveau centre qui n'a pas encore été agréé, remplissez la section *Nouveau permis ou intention d'en demander un : capacité autorisée et d'exploitation*.
- Dans les autres cas, précisez la tranche d'âge et le nombre d'enfants.
- Dans la colonne *Explication du changement proposé*, indiquez toutes les raisons applicables. Exemples : changement de groupe d'âge, nouveau groupe d'âge, nouveau programme, changement de capacité, changement des heures d'ouverture, aucun changemen

Tableau 4.2 : Capacités autorisée et d'exploitation

Nom du local proposé ou figurant sur le permis	Permis en règle : capacité autorisée et d'exploitation					Nouveau permis ou intention d'en demander un : capacité autorisée et d'exploitation					
	Groupe d'âge	Capacité autorisée	Capacité alternée	Capacité d'exploitation actuelle	Heures d'ouverture	Groupe d'âge proposé	Capacité autorisée proposée	Capacité alternée proposée	Capacité d'exploitation proposée	Heures d'ouverture proposées	Explication du changement proposé
<i>Exemple : Salle 2 pour bambins</i>	<i>Bambins</i>	<i>10</i>	<i>S.O.</i>	<i>10</i>	<i>7 h 30 à 18 h</i>	<i>Bambins</i>	<i>15</i>	<i>8 préscolaires</i>	<i>15</i>	<i>7 h 30 à 18 h</i>	<i>Changement de capacité, ajout d'une capacité</i>

SECTION 5 : DOCUMENTS FINANCIERS ET JUSTIFICATIFS REQUIS

Remarque : On peut exiger des justificatifs financiers supplémentaires. Si les Services à l'enfance de Toronto ne reçoivent pas les renseignements supplémentaires qu'ils ont demandés avant la date limite qu'ils ont fixée au cours du processus d'examen, ils fermeront votre demande.

Instructions : Remplissez la liste de contrôle suivante pour vous assurer d'avoir inclus tous les documents requis dans votre dossier de candidature.

Tableau 5.1 : Documents requis	
Vous devez joindre les documents suivants à votre demande :	Joint à la demande
<p>Guide à l'usage des parents ou de la famille :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Guide portant sur le nouveau centre ou nouvelle version de l'ancien guide expliquant les nouveaux services. Il doit comprendre toutes les exigences du SPAGJE. (Il peut s'agir d'un exemplaire provisoire.) <p><i>Le guide à l'usage des parents/de la famille doit être daté, être imprimé sur papier à en-tête de l'agence, énumérer tous les jours de fermeture et, si vous facturez ces jours aux familles, les heures d'ouverture et les frais de base et hors base par groupe d'âge conformément au permis ou à la proposition. Veuillez-vous référer au Règlement de l'Ontario 137/15 de la Loi sur la garde d'enfants et la petite enfance et au Guide sur la délivrance des permis des centres de garde d'enfants pour connaître les frais complets et les exigences figurant dans le guide.</i></p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<p>Déclaration de non-lucrativité :</p> <p><i>Elle est obligatoire si l'organisme demande une nouvelle entente de subvention.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le Not for Profit Declaration (Formulaire de déclaration d'organisme sans but lucratif) (en anglais seulement) se trouve sur le site Web Expression of Interest to Operate Early Years Programs (Manifestation d'intérêt pour la gestion de programmes pour la petite enfance) (en anglais seulement) 	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sans objet
<p>Documentation étayant clairement que vous avez loué ou acquis la propriété ou les locaux afin d'y ouvrir un centre de garde ou lettre d'intention de vendre ou de louer signée par le propriétaire de l'immeuble. <i>Cette section s'applique aux nouveaux centres et aux centres ayant pris de l'expansion.</i></p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sans objet
<p>Confirmation de l'approbation de zonage pour la garde d'enfants :</p> <p><i>Elle s'applique aux nouveaux centres ou aux centres modifiés ou en expansion qui ne font pas actuellement partie du plan d'étage déjà visé par le permis.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Documents d'approbation montrant que, selon le zonage, l'emplacement du centre de garde proposé doit servir à la garde d'enfants. ▪ Veuillez consulter le site Web Zoning Use Review (Examen de l'utilisation du zonage) (en anglais seulement) pour obtenir des renseignements et présenter une demande. 	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sans objet
<p>Lettre de soutien ou de non-objection du propriétaire vous permettant de procéder aux rénovations ou aux modifications proposées</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sans objet
<p>Contrat d'achat et de vente de terrain ou de bâtiment</p> <p><i>Il s'applique aux demandes de Fonds d'infrastructure pour l'apprentissage et la garde des jeunes enfants.</i></p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sans objet
<p>Lettres patentes ou statuts constitutifs</p> <p><i>Ils s'appliquent aux organismes torontois non-inscrits au SPAGJE.</i></p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sans objet

Tableau 5.1 : Documents requis

Vous devez joindre les documents suivants à votre demande :	Joint à la demande
<p>Rapport initial/Avis de modification (formulaire 1) <i>Ils s'appliquent aux organismes torontois non-inscrits au SPAGJE.</i></p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sans objet
<p>Outil d'estimation pour le financement basé sur les coûts dans le cadre du SPAGJE : Remplissez l'Outil d'estimation pour le financement basé sur les coûts dans le cadre du SPAGJE de l'Ontario. Enregistrez une copie en format PDF et soumettez-la avec votre candidature.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<p>Documents financiers : <i>Cette section s'applique aux organismes torontois qui ne sont pas actuellement inscrits au SPAGJE, mais qui ont un historique opérationnel de garde d'enfants établi depuis plus d'un an. Elle ne s'applique pas aux organismes actuellement inscrits au SPAGJE. Les documents à envoyer sont l'une des trois options suivantes :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les états financiers vérifiés; ▪ le rapport de mission d'examen; ▪ les rapports financiers approuvés par le conseil d'administration [option réservée aux organismes sans but lucratif]. <p><i>Remarque : Si vous êtes en voie d'obtenir sa dernière vérification ou son dernier rapport de mission, veuillez joindre l'ébauche des états financiers et la confirmation du comptable désigné de la date approximative d'approbation finale.</i></p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sans objet
<p>Documentation justificative : <i>Elle s'applique aux organismes torontois actuellement inscrits au SPAGJE. Il faut présenter les DEUX documents suivants :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Document étayant l'usage des ressources de trésorerie : relevé bancaire indiquant les liquidités, ligne de crédit, prêt bancaire approuvé, etc.; 2. Document à l'appui : relevé hypothécaire, document de prêt, etc. 	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sans objet
<p>Données bancaires de l'organisme (chèque nul pour s'inscrire au dépôt direct)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elles sont exigées uniquement pour les nouveaux centres de garde. 	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sans objet

Tableau 5.2 : Conformité à l'entente de services

<p>L'organisme a conclu une entente de services avec la Ville de Toronto, a rempli à temps toutes ses obligations en matière de rapports financiers et n'a aucun problème de conformité financière en suspens ni aucun autre problème lié à l'entente.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sans objet
<p>L'organisme a conclu une ou plusieurs ententes de services avec d'autres gestionnaires des services municipaux regroupés ou d'autres conseils d'administration de district des services sociaux, et il respecte toutes leurs exigences contractuelles.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sans objet

SECTION 6 : SUBVENTION DE DÉMARRAGE et FONDS D'INFRASTRUCTURE

* Si l'organisme ne demande pas de subvention de démarrage ou de fonds d'infrastructure, veuillez passer à la section 7.

Veuillez-vous référer à la version de **juillet 2025 du Guide d'expansion du Système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants : Centre de garde d'enfants des Services à l'enfance de Toronto** pour obtenir tous les

détails sur l'admissibilité et les exigences des fonds de démarrage et d'infrastructure.

Remarque : Vous devez assurer raisonnablement les Services à l'enfance de Toronto que votre centre répondra aux exigences du ministère de l'Éducation, du Code du bâtiment de l'Ontario, des règlements applicables, du zonage et de toutes les lois en vigueur.

Le financement sera soumis à l'examen et à l'approbation des Services à l'enfance de Toronto, qui se réserveront le droit d'exiger des documents fournissant les détails nécessaires pour étayer votre demande de financement. Ils verseront leur financement en fonction des coûts réels que vous aurez engagés pour faciliter votre expansion et pas nécessairement en fonction du montant que vous aurez demandé ou de l'admissibilité maximale.

DÉPENSES ADMISSIBLES

Instructions : Remplissez toutes les sections.

Tableau 6.1 : Jouets et équipements	
Votre demande comprend-elle les éléments suivants?	Sélectionnez une réponse
Matériel de jeu, équipement et mobilier (à l'intérieur et à l'extérieur), conformément à l'article 19 du Règlement de l'Ontario 137/15 pris en application de la <i>Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance</i> .	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Fournitures ou équipements non consommables nécessaires pour soutenir le fonctionnement régulier et continu du programme de garde d'enfants (appareils électroménagers, TI, fournitures facilitant l'apprentissage tout en respectant les exigences en matière de santé et de sécurité, etc.)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si vous avez répondu « OUI » à l'une des questions ci-dessus, veuillez soumettre les documents suivants :	Joint à la demande
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liste détaillée des jouets et des équipements ▪ Dessins : plans de situation et d'étage indiquant la superficie de la ou des zones agrandies afin qu'on puisse déterminer l'admissibilité maximale ▪ Si possible, estimez le coût de la liste détaillée des jouets et des équipements ou fournissez les factures disponibles. 	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Tableau 6.2 : Rénovations et ajouts ou construction	
Votre demande comprend-elle les éléments suivants?	Sélectionnez une réponse
Nouvelle construction, achat de terrains ou de bâtiments (fonds d'infrastructure uniquement)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Rénovations, ajouts ou réparations de centres de garde d'enfants agréés ou d'établissements potentiels approuvés par les gestionnaires des services municipaux regroupés ou les conseils d'administration de district des services sociaux	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Changements apportés à l'aire de jeu extérieure à la suite de l'expansion afin que le titulaire du permis continue de se conformer à l'article 24 du Règlement de l'Ontario 137/15 pris en application de la <i>Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance</i> .	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Améliorations locatives	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si vous avez répondu « OUI » à l'une des questions ci-dessus, vous devez absolument soumettre les documents suivants :	Joint au dossier de demande
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Devis ou factures des fournisseurs ▪ Le cas échéant, fournissez l'approbation du ministère de l'Éducation ou de Santé publique Ontario, le permis de construire, l'approbation des pompiers. 	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Tableau 6.3 : Calendrier et coût du projet

Remarque : Le projet doit être achevé et autorisé par le ministère de l'Éducation d'ici le 31 décembre 2026.

Indiquez la date de début et la date d'achèvement du projet.	Date de début Date d'achèvement
Coût total estimé du projet	\$
Montant de la subvention de démarrage ou du fonds d'infrastructure demandé en fonction des dépenses estimées ou réelles	\$

Tableau 6.4 : Engagements

<p>Conformément aux exigences en matière de subventions de démarrage et de financement des infrastructures, l'organisme s'engage à ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utiliser les fonds pour la création de places de garde d'enfants autorisées non situées dans une école, pour les enfants de 0 à 4 ans dans les communautés et les populations mal desservies. 2. Participer au SPAGJE pendant au moins 7 ans après l'ouverture des places de garde d'enfants et continuer à exploiter le centre au moins 7 ans après cette ouverture. 3. Obtenir le permis pour ces places d'ici le 31 décembre 2026. 4. Dépenser la subvention de démarrage ou le financement des infrastructures d'ici le 31 décembre 2026 et les consacrer aux dépenses admissibles. 5. Si l'organisme demande un fonds d'infrastructure, il lui faut d'abord conclure une entente de subvention. 	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
--	---

SECTION 7 : ATTESTATION

En signant cette déclaration en tant que signataire(s) autorisé(s) de cet organisme, j'affirme/nous affirmons que tous les renseignements sont vrais et exacts.

Remarque : *Conformément aux politiques et lignes directrices des Services à l'enfance de Toronto, vous pourriez être appelé(e) à fournir des documents supplémentaires à l'appui de cette déclaration. Les organismes sans but lucratif doivent faire signer la déclaration par deux signataires autorisés.*

Certification :

En tant que signataire autorisé de l'organisme,

[Nom de l'organisme en caractères d'imprimerie]

j'affirme que les renseignements contenus dans la présente déclaration sont exacts.

Premier signataire/propriétaire [Nom en caractères d'imprimerie]

Premier signataire/propriétaire [Signature]

Titre au sein de l'organisme

Deuxième signataire/propriétaire [Nom en caractères d'imprimerie]

Deuxième signataire/propriétaire [Signature]

Titre au sein de l'organisme

Signé le _____ (la date)