

## **Guide du programme de crédit d'impôt pour le développement des garderies**

Article 7.20 de la Loi de l'impôt sur le revenu

**Veillez envoyer les demandes dûment remplies à :**

**Par la poste :**

**Programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants**

**Ministère des Familles**

**114, rue Garry, bureau 210, Winnipeg (Manitoba) R3C 4V4**

**Par courriel : [melcc-ed@gov.mb.ca](mailto:melcc-ed@gov.mb.ca)**

**Si vous avez des questions ou avez besoin de plus de renseignements, veuillez téléphoner au :**

**Tél. : 204 945-0776**

**Sans frais : 1 888 213-4754**

## Aperçu

Dans le cadre de son Budget 2018, le gouvernement du Manitoba a annoncé la création du programme de crédit d'impôt pour le développement des garderies. Ce programme offre un crédit d'impôt aux corporations privées qui investissent dans la création de nouvelles places d'apprentissage et de garde des jeunes enfants pour appuyer leurs employés et la collectivité environnante.

Les corporations admissibles qui développent, par des travaux de construction ou de rénovation, une garderie ayant un minimum de 74 places pour enfants en bas âge ou d'âge préscolaire à Winnipeg ou de 52 places en région rurale, recevront un certificat de crédit d'impôt du programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants de 10 000 \$ pour chaque place nouvellement créée. L'admissibilité au crédit n'est pas liée à une dépense réelle, mais plutôt à la création d'une garderie autorisée par la Province.

Le crédit d'impôt est réclamé sur une période de cinq ans et peut être réclamé à compter de l'année d'imposition qui suit l'ouverture de la garderie, à la condition que le critère établi ait été respecté et maintenu. L'Agence du revenu du Canada traitera le crédit d'impôt lorsque la corporation déposera sa déclaration annuelle de revenus des corporations.

Le présent guide explique comment le programme de crédit d'impôt pour le développement des garderies est géré. Il a pour objectif d'aider les corporations admissibles à présenter une demande au programme.

Le présent guide n'a pas pour objectif de remplacer la loi en vertu de laquelle le programme est géré, y compris l'article 7.20 de la Loi de l'impôt sur le revenu ou tout autre article pertinent d'autres lois. Dans ce but, les demandeurs peuvent vouloir revoir les articles de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), de la [Loi sur la garde d'enfants](#) et du [Règlement du Manitoba 62/86](#) qui contiennent des renseignements additionnels sur l'admissibilité au crédit d'impôt ainsi que des détails sur les exigences relatives aux garderies autorisées. Puisque la situation de chaque corporation diffère, les demandeurs peuvent vouloir obtenir des conseils juridiques, comptables et fiscaux avant de présenter leur demande au Programme.

## **Admissibilité au programme de crédit d'impôt pour le développement des garderies**

L'article 7.20 de la Loi de l'impôt sur le revenu détermine l'admissibilité pour les projets de développement de garderies ainsi que les critères devant être satisfaits afin de réclamer le crédit d'impôt.

### **1. Admissibilité préliminaire : Calendrier – avant la construction**

Afin d'être admissible au crédit d'impôt pour le développement des garderies, une corporation doit tout d'abord présenter une demande de Lettre d'admissibilité au programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants (Annexe A).

À l'étape de la demande, la corporation doit répondre aux critères suivants :

- être constituée en personne morale;
- avoir une adresse professionnelle permanente au Manitoba;
- être une corporation imposable qui paie des impôts sur le revenu au Canada;
- avoir comme entreprise principale autre chose que la fourniture de places et de services de garde d'enfant;
- créer une garderie en milieu de travail ayant le nombre minimal suivant de places pour enfants en bas âge et d'âge préscolaire;
  - 74 places à Winnipeg;
  - 52 places en région rurale;
- obtenir un permis de construction daté au plus tôt du 13 mars 2018.

### **2. Lettre d'admissibilité**

Lorsque le Programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants reçoit une demande de Lettre d'admissibilité dûment remplie, il l'examine pour déterminer si elle répond aux critères d'admissibilité à la délivrance d'une Lettre d'admissibilité.

Le Programme délivrera à la corporation une Lettre d'admissibilité qui contient les coordonnées de son personnel. La corporation peut communiquer avec le personnel pour les prochaines étapes requises pour entreprendre le processus de construction.

### **3. Planification et conception de la garderie**

Que la garderie soit une nouvelle construction ou une rénovation d'un espace existant, il est essentiel que la corporation travaille avec un architecte. Une bonne planification est requise afin que la garderie puisse obtenir les permis de zonage et d'occupation nécessaires et répondre aux conditions de délivrance des licences fixées par la Loi sur la garde d'enfants, le Règlement du Manitoba 62/86, la Loi sur la santé publique et le Code de prévention des incendies du Manitoba.

Le personnel du programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants fournira les *Lignes directrices sur l'aménagement des garderies*, qui énumèrent les exigences de conception physique et les recommandations relatives à une garderie. Le personnel examinera les dessins architecturaux conçus par l'architecte de la corporation et fournira

des recommandations pour aider à faire en sorte que le concept de la garderie réponde aux exigences en matière de licences.

Un *résumé de concept pour demande de licence* est exigé pour toutes les garderies proposées. Le résumé de concept est examiné et approuvé par le programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants ainsi que par les autorités de santé publique, de protection contre les incendies et d'administration municipale pour veiller à ce que l'emplacement proposé soit conforme aux règlements en matière de licences de garderie et réponde aux exigences municipales et provinciales spécifiques dans les domaines de la santé, des incendies, du zonage et de l'occupation.

#### **4. Choix d'un type de garderie**

Les garderies peuvent être exploitées à titre de corporation sans but lucratif, de coopérative de parents sans but lucratif, de corporation à but lucratif ou d'entreprise à propriétaire unique à but lucratif. Tous les règlements relatifs aux licences s'appliquent, quel que soit le type de garderie choisi.

Les versements d'allocations pour les frais parentaux quotidiens, au nom des familles admissibles, sont offerts à tous les établissements autorisés. Cependant, les garderies doivent être incorporées à titre d'organisme sans but lucratif ou de coopérative de parents sans but lucratif et respecter les obligations administratives en matière de gouvernance, de composition du conseil d'administration et d'obligation redditionnelle afin d'être admissibles aux subventions (Annexe B).

Si une corporation choisit d'exploiter la garderie ou conclut un partenariat avec une entreprise de garde d'enfants à but lucratif pour l'exploitation de la garderie, celle-ci ne sera pas admissible aux subventions.

Si la corporation choisit de conclure un partenariat avec une corporation ou une coopérative de parents sans but lucratif pour exploiter la garderie, elle doit entreprendre le processus d'établissement d'un partenariat :

- La corporation peut vouloir trouver une garderie sans but lucratif existante pour aider au processus de conception physique et pour prendre en charge l'exploitation quotidienne de la garderie. La corporation pourrait appuyer la garderie en lui offrant un loyer gratuit ou modeste, des services publics, des services d'entretien ou d'autres incitatifs pour exploiter un second emplacement dans leur immeuble. Le personnel du Programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants peut fournir une liste de garderies sans but lucratif autorisées qui sont situées dans une zone géographique pour aider la corporation à trouver une garderie sans but lucratif au moyen d'un processus de Demande de propositions. (Voir Annexe C pour un exemple de Demande de propositions).
- Une autre option est que les employés de la corporation et les membres de la collectivité établissent un nouvel organisme sans but lucratif. Le nouvel organisme est encouragé à établir des comités de direction et de collecte de fonds et à recruter des personnes au sein de la collectivité qui ont des connaissances et des

aptitudes dans divers domaines, dont l'éducation des jeunes enfants, les finances et les ressources humaines. Dans ce cas, le groupe intéressé devrait faire des recherches et entreprendre le processus d'incorporation à titre de corporation sans but lucratif ou de coopérative de parents (service communautaire sans but lucratif). Visitez le site Web de l'Office des compagnies à [companiesoffice.gov.mb.ca/notices/non\\_profit.pdf](http://companiesoffice.gov.mb.ca/notices/non_profit.pdf) pour obtenir plus de renseignements sur l'incorporation à titre de corporation sans but lucratif et le site Web de Croissance, Entreprise et Commerce Manitoba à [gov.mb.ca/jec/busdev/coop/coop\\_overview.html](http://gov.mb.ca/jec/busdev/coop/coop_overview.html) pour obtenir plus de renseignements sur les coopératives.

## **5. Certificat d'admissibilité – Calendrier : avant l'ouverture de la garderie**

Une fois la construction terminée, la corporation présentera une demande au programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants afin d'obtenir un Certificat d'admissibilité.

Les critères liés à cette phase sont les suivants :

- obtention d'une licence de garderie qui soit datée au plus tard deux ans après la date de délivrance du permis de construction.

À ce moment-ci, la corporation doit présenter les documents suivants :

- une demande de Certificat d'admissibilité;
- une Lettre d'admissibilité;
- une copie d'une licence de garderie valide pour la garderie;
- des copies certifiées de l'entente entre la corporation et le fournisseur de services de garderie (le cas échéant).

## **6. Certificat d'admissibilité continue – Calendrier : années d'imposition 1 à 5 après l'ouverture de la garderie**

Une corporation sera admissible à commencer à réclamer le crédit d'impôt pour le développement des garderies dans l'année d'imposition suivant l'année d'ouverture de la garderie. Pour présenter une demande, elle doit présenter un Certificat d'admissibilité continue à l'Agence du revenu du Canada au moment de déposer sa déclaration de revenus. Le Programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants fournira le certificat.

Exemple : Une garderie de 74 places ouvre en septembre 2018

$$74 \times 10\,000 \$ = 740\,000 \$ \text{ (total du crédit disponible)}$$

$$740\,000 \$ / 5 = 148\,000 \$ \text{ (remboursement annuel)}$$

Dans cet exemple, la corporation peut réclamer 148 000 \$ par année, à compter de 2020 pour l'année d'imposition 2019 et ce jusqu'en 2024.

Afin de recevoir un Certificat d'admissibilité continue pour chaque année d'imposition admissible, la garderie doit :

- ne pas exiger plus que le tarif maximal indiqué dans le règlement sur la garde d'enfants pour la période de déclaration de cinq ans (Annexe B);

- être évalué à un taux d'utilisation de 86 pour cent ou plus, selon les rapports de présence annuelle moyenne de l'année précédente soumis au Programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants.

Un taux d'utilisation de 86 pour cent est le même taux utilisé pour déterminer les subventions versées aux garderies. C'est le point de référence où une garderie est considérée comme étant pleine. Si le taux d'utilisation d'une garderie pour une période annuelle descend sous les 86 pour cent, le personnel du programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants travaillera avec la garderie pour faire remonter le taux afin que la corporation puisse réclamer le crédit d'impôt pour les années restantes.

**ANNEXE A :****Crédit d'impôt pour le développement des garderies  
Demande de Lettre d'admissibilité**

<b>Renseignements sur le demandeur</b>		
Nom de la corporation :		
Numéro de constitution à titre de corporation :		
Adresse de la corporation au Manitoba :		
Entreprise principale de la corporation :		
La corporation est-elle une corporation canadienne imposable?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Nom de la personne-ressource pour le projet :		
Numéro de téléphone (jour) :		
Courriel :		

<b>Renseignements sur le projet</b>
Où la garderie sera-t-elle située?
Comment la garderie sera-t-elle développée? Veuillez cocher une des cases ci-dessous : <input type="checkbox"/> Nouvelle construction <input type="checkbox"/> Rénovation d'un espace existant
Veuillez indiquer le nombre de places pour enfant en bas âge ou d'âge préscolaire que le projet créera : *le nombre minimum de places est de 74 pour une garderie située à Winnipeg et de 52 pour une garderie située en région rurale.
Date de début des travaux de construction proposée :

<b>Déclaration et autorisation – demande préliminaire</b>
Le demandeur reconnaît que si des renseignements fournis dans le présent formulaire de demande sont faux ou incomplets, le Programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants se réserve le droit d'annuler la demande ainsi que l'admissibilité du demandeur au programme de crédit d'impôt pour le développement des garderies. Le soussigné déclare avoir l'autorité de remplir cette demande préliminaire.
Signature : _____ Date : _____

<b>AUTORISATION – RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION</b>
<input type="checkbox"/> Approbation de la demande de Lettre d'admissibilité <input type="checkbox"/> Refus de la demande de Lettre d'admissibilité
Le projet devrait-il se poursuivre et continuer à être admissible au crédit d'impôt :
Nombre de places qui seront créées : _____
Montant total du crédit qui sera remboursé à la corporation sur la période de cinq ans : _____
Signature du ministre : _____ Date : _____

## ANNEXE B :

Frais quotidiens maximaux (en vigueur à compter de juillet 2013)				
ÂGE DE L'ENFANT	HEURES DE GARDE	FRAIS QUOTIDIENS MAXIMAUX SUBVENTIONNÉS PAR ENFANT	FRAIS ADDITIONNELS MAXIMAUX NON SUBVENTIONNÉS PAR ENFANT	TOTAL DES FRAIS DE GARDE RIE
Enfants en bas âge (de 12 semaines à 2 ans)	moins de 4 heures par jour	14 \$	1 \$	15 \$
	de 4 à 10 heures par jour	28 \$	2 \$	30 \$
	plus de 10 heures par jour	42 \$	3 \$	45 \$
Enfants d'âge préscolaire (de 2 à 6 ans)	moins de 4 heures par jour	9,40 \$	1 \$	10,40 \$
	de 4 à 10 heures par jour	18,80 \$	2 \$	20,80 \$
	plus de 10 heures par jour	28,20 \$	3 \$	31,20 \$

Subvention annuelle de fonctionnement pour les garderies – Montants maximaux (en vigueur à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2016)	
Type de garde	Subvention par place
Place pour enfant en bas âge	11 375,00 \$
Place pour enfant d'âge préscolaire	4 180,00 \$



**ANNEXE C : Modèle de Demande de propositions**

**(corporation)**

**Demande de propositions**

**Recherche d'un organisme de services de garde pour  
(adresse de l'emplacement de la garderie)**

Date limite de dépôt des propositions :

Coordonnées de *(corporation)* :

Nom de la personne-ressource :

N° de téléphone :

Courriel :

Adresse postale :

## TABLE DES MATIÈRES

1. Objectif .....	4
2. Renseignements .....	4
3. Loi .....	4
4. Audit .....	4
5. Admissibilité .....	4
6. Indemnisation .....	5
7. Références .....	5
8. Assurance .....	5
9. Contenu et critères de la présentation .....	5
10. Processus .....	7
11. Échéances .....	8
12. Procédure liée aux propositions .....	8
13. Autres options .....	8
14. Conditions de l'entente .....	8
15. Annulation .....	9
16. Obligations de ( <i>corporation</i> ) .....	9
17. Obligations de l'organisme de services de garde d'enfants.....	9
Annexe 1 – Liste de vérification de la proposition .....	10
Annexe 2 – page couverture de la présentation.....	11

## 1. Objectif

(*corporation*) est à la recherche d'un organisme de services de garde d'enfants sans but lucratif qualifié ayant une expertise prouvée dans ce domaine pour aider à la conception physique de la garderie et pour exploiter une garderie dédiée de (*nombre et type de places*) à (*adresse*).

L'organisme de services de garde d'enfants choisi devra conclure un bail visant l'exploitation de l'établissement et il devra répondre aux critères suivants :

- établir une garderie autorisée sans but lucratif;
- ne pas exiger un montant supérieur aux frais quotidiens maximaux fixés par règlement;
- établir un mécanisme d'attribution des places de garderie qui soit transparent et juste, y compris le maintien du pourcentage convenu de places allouées aux employés de (*corporation*);
- être responsable de toutes les obligations administratives et financières liées à l'exploitation de la garderie.

## 2. Renseignements

Le fournisseur de services de garderie est responsable de répondre à toute question relative aux exigences avant la date de clôture de la présente Demande de propositions.

Communiquez avec la personne suivante pour toute question liée directement à la présente Demande de propositions :

Nom de la personne-ressource :

N° de téléphone :

Courriel :

Adresse postale :

## 3. Loi

La loi s'appliquant à toute entente découlant de la présente Demande de propositions est la loi en vigueur au Manitoba.

En présentant une proposition, l'organisme de garde d'enfants accepte la communication des renseignements, sous réserve des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée.

## 4. Audit

(*corporation*) se réserve le droit d'auditer les documents financiers, les procès-verbaux de réunions, ainsi que les pratiques financières et opérationnelles de l'organisme sans but lucratif en tout temps.

## 5. Admissibilité

En répondant à la présente demande de propositions, les organismes de services de garde d'enfants garantissent leur respect des autorités locales et des dispositions législatives et ordres municipaux, provinciaux et fédéraux appropriés. L'organisme de garde d'enfants doit accepter d'indemniser (*corporation*) et ses employés dans l'éventualité où l'organisme de garde d'enfants manque à ses obligations. (*corporation*)

se réserve le droit d'annuler toute entente découlant de la présente demande de proposition en cas de manquement à sciemment respecter les conditions de l'entente.

## **6. Indemnisation**

L'organisme de garde d'enfants choisi accepte d'indemniser (*corporation*), ses dirigeants et employés contre tout dommage causé par négligence de l'organisme de garde d'enfants ou de ses employés ou par tout acte illégal commis par ceux-ci.

L'organisme de garde d'enfants accepte de plus d'indemniser (*corporation*), ses dirigeants et employés contre toute réclamation ou tout coût entrepris par une tierce partie en raison de négligence ou d'acte illégaux de l'organisme de garde d'enfants ou de ses employés.

## **7. Références**

Lorsque des références sont demandées dans la présente proposition, elles doivent inclure le nom de la personne-ressource, son numéro de téléphone et toutes les autres coordonnées pertinentes. (*corporation*) se réserve le droit de communiquer avec ces références, à sa discrétion.

## **8. Assurance**

Exigences minimales :

- une assurance responsabilité générale complète d'au moins 3 millions de dollars à l'égard du personnel et des enfants qui fréquentent la garderie, dont la couverture s'étend aux excursions hors de la garderie;
- une assurance pour l'équipement et le mobilier;
- une assurance contre les pertes d'exploitation pour les situations où la garderie subit une perte majeure et où des locaux de rechange sont requis;
- une assurance pour la conduite d'un véhicule d'affaires, le cas échéant.

De plus, l'organisme peut souscrire une assurance responsabilité civile pour ses dirigeants et administrateurs.

(*corporation*) n'assumera aucune responsabilité pour les pertes, les vols ou les dommages liés à l'équipement de l'organisme de garde d'enfants.

L'organisme de garde d'enfants choisi doit fournir à (*corporation*) une confirmation écrite de la couverture d'assurance chaque année.

## **9. Contenu et critères de la présentation**

Toutes les propositions doivent être en format de présentation qui comprend les directives et en-têtes suivants, et énumère les éléments dans l'ordre indiqué ci-dessous (1-17) :

**1) Joindre l'Annexe 1 : Page couverture du document de présentation à titre de 1<sup>re</sup> page**

**2) Joindre l'Annexe 2 : Liste de vérification de la présentation à titre de 2<sup>e</sup> page**

**3) Renseignements sur l'organisme de garde d'enfants :**

- la dénomination sociale légale de l'organisme de garde d'enfants, son adresse et les renseignements sur l'enregistrement de l'entreprise;

- les noms et les adresses de tous les emplacements des garderies actuellement exploitées par cet organisme de garde d'enfants (le cas échéant);
  - une déclaration indiquant le nombre d'années d'exploitation de chaque garderie;
  - le nombre d'employés et d'enfants pour chaque garderie.
- 4) **Énoncé philosophique** : Inclure une description de la philosophie de votre organisme en matière d'apprentissage et de garde des jeunes enfants ainsi que la façon dont vous envisagez le fonctionnement d'un partenariat avec (*corporation*).
- 5) **Énoncé de la mission de votre organisme** : Inclure l'énoncé de mission de votre organisme et donner des exemples concrets de l'accomplissement de cette mission.
- 6) **Description des services proposés** : Inclure une explication détaillée de la programmation qui serait offerte à cette garderie pour tous les groupes d'âge.
- 7) **Heures d'ouverture** : L'organisme devrait revoir les exigences de (*corporation*) pour ce qui est des heures d'ouverture : (*Indiquer les exigences de la corporation pour ce qui est des heures d'ouverture*).
- Le fournisseur doit indiquer les heures d'ouverture pour cette garderie.
- 8) **Inscription et liste d'attente** : L'organisme doit utiliser le Registre en ligne des services de garde d'enfants pour l'inscription des enfants à la garderie. Les renseignements contenus dans le Registre en ligne des services de garde d'enfants décriront l'inscription prioritaire des enfants des employés de (*corporation*).
- L'organisme devrait revoir les exigences de (*corporation*) pour ce qui est de l'inscription prioritaire : (*Indiquer les exigences de la corporation pour ce qui est de l'inscription prioritaire*).
- L'organisme doit également fournir les détails de sa politique relative à l'inscription pour ce qui est des enfants actuellement inscrits, des frères et sœurs et des soins à temps partiel.
- 9) **Participation des parents** : L'organisme doit fournir des détails sur le type de participation des parents qui sera encouragé à cette garderie et, le cas échéant, aux autres garderies qu'il exploite actuellement.
- 10) **Barème des frais** : L'organisme doit donner les détails des frais quotidiens qu'il exigera des parents. De plus, l'organisme doit également indiquer tous autres frais optionnels permis qui pourraient être exigés des parents.
- 11) **Processus de signature à l'arrivée et au départ** : L'organisme doit maintenir des processus de signature à l'arrivée et au départ qui sont conformes aux exigences du gouvernement du Manitoba. L'organisme doit indiquer les détails du processus de signature à l'arrivée et au départ qui sera en place à cette garderie.
- 12) **Communication** : L'organisme doit inclure des descriptions ou des exemples de communications, comme des bulletins d'information, qui ont été ou seront fournis au public sur l'exploitation de ses garderies.
- 13) **Antécédents de l'entreprise** : L'organisme doit faire preuve d'antécédents de succès dans l'offre de services similaires. Il doit également fournir des détails sur

son histoire, ses garderies actuelles, son expérience de gestion et ses qualifications, ainsi qu'une liste des membres du conseil d'administration et des administrateurs et un budget proposé pour les garderies.

**14) Stabilité financière :** L'organisme doit fournir au moins deux années de déclarations financières.

**15) Ratios et exigences en matière de dotation :** L'organisme doit égaler ou dépasser la proportion de personnel formé ainsi que les ratios et les exigences en matière de dotation pour les enfants en bas âge, les enfants d'âge préscolaire et, le cas échéant, les enfants d'âge scolaire qui sont précisés dans les règlements provinciaux sur la garde d'enfants. Quelle stratégie l'organisme a-t-il en place pour le recrutement et la rétention de personnel formé de grande qualité? Le fournisseur doit être prêt à fournir des réponses détaillées à ces questions lors d'une entrevue ou sur demande.

**16) Sécurité et hygiène :** L'organisme doit appliquer des normes de sécurité et d'hygiène qui sont conformes aux règlements du gouvernement du Manitoba dans les domaines des procédés sécuritaires au travail, des formulaires de renseignements en cas d'urgence et de l'administration de médicaments. L'organisme doit fournir le plan de sécurité et d'hygiène du travail proposé pour cette garderie et inclure une description de la façon dont les employés recevront l'orientation destinée au nouveau personnel et la formation continue, comme l'exigent les dispositions législatives sur la sécurité et l'hygiène du travail.

**17) Perfectionnement du personnel :** L'organisme doit détailler les possibilités de perfectionnement professionnel qu'il offre au personnel dans sa réponse.

**18) Examens :** (*corporation*) peut exiger que l'organisme de garde d'enfants choisi participe à une évaluation visant à prouver qu'il répond aux engagements pris dans la présente demande de proposition.

**19) Références :** L'organisme doit fournir au moins quatre références. Au moins une référence doit provenir de chacune des catégories suivantes :

- références de clients;
- références de parents;
- références professionnelles (ex. : Manitoba Child Care Association);
- référence bancaire.

Les références doivent inclure le nom d'une personne-ressource, son adresse et son numéro de téléphone au travail ainsi que le nom de l'organisme (le cas échéant).

## **10. Processus**

(*corporation*) examinera les demandes de propositions et choisira une solution qui répondra aux objectifs principaux suivants :

- l'établissement d'une garderie sans but lucratif autorisée;
- l'offre de services et de programmes de garde d'enfants qui répondent aux besoins de (*corporation*) et de ses employés;
- la prise en charge par l'organisme de garde d'enfants de toutes les obligations financières liées à l'exploitation de la garderie.

- Les propositions seront examinées et évaluées par une équipe établie par (*corporation*), qui évaluera chacune des présentations selon les critères établis mais sans s'y limiter. Les références peuvent être vérifiées à ce moment et il se peut qu'on demande aux organismes de garde d'enfants de participer à une réunion.
- Si les présentations ont fourni des options viables, (*corporation*) entreprendra des négociations avec l'organisme choisi et, en cas de succès, un contrat sera conclu comme résultat direct de l'émission de la présente demande de propositions.
- (*corporation*) se réserve le droit d'accepter ou de refuser toute proposition, en tout ou en partie, selon l'intérêt supérieur de (*corporation*).
- Si, dans l'opinion de (*corporation*), les propositions ne répondent pas aux critères déterminés, diverses autres options pourraient être prises en considération. (*corporation*) n'est pas dans l'obligation de conclure un contrat à la suite de l'émission de la présente demande de propositions.
- La présente demande de propositions ne constitue pas un contrat et (*corporation*) n'est pas dans l'obligation de recevoir d'autres renseignements ou de participer à des discussions à la suite de l'émission de la présente demande de propositions.

## 11. Échéances

Les propositions présentées seront évaluées au plus tard le (*date*). Le comité d'évaluation peut communiquer avec l'organisme de garde d'enfants pour poser des questions, pour fixer une réunion ou une présentation de la proposition.

La décision du comité d'évaluation devrait être prise au plus tard le (*date*).

Les organismes de garde d'enfants doivent garder leur proposition ouverte à l'acceptation pendant 90 jours suivant la date de clôture de la demande de propositions. Si une entente ne peut être conclue avec l'organisme de garde d'enfants choisi dans les 45 jours de négociations initiales, (*corporation*) peut mettre fin aux négociations avec cet organisme et entreprendre des négociations avec un autre organisme.

## 12. Procédure liée aux propositions

Les organismes de garde d'enfants doivent présenter quatre copies papier de leur proposition par la poste et une copie électronique par courriel au plus tard le (*date*).

Les propositions qui arrivent en retard ne seront pas acceptées.

## 13. Autres options

(*corporation*) encourage l'innovation dans le cadre des propositions présentées : Les organismes de garde d'enfants peuvent présenter plus d'une option, dans le format exigé. Une proposition distincte doit être présentée pour chaque option.

## 14. Conditions de l'entente

L'entente initiale aura une durée minimale de cinq ans.

(*corporation*) se réserve le droit de renouveler l'entente pour une période additionnelle de cinq ans et en tout temps par la suite, à la condition qu'il en soit mutuellement convenu.

L'organisme de garde d'enfants doit payer certains coûts d'exploitation directs liés à la garderie. L'organisme de garde d'enfants doit maintenir les aires de la garderie et

fournir, remplacer ou réparer l'ameublement et l'équipement, comme l'exploitation l'exige.

(*corporation*) doit maintenir et réparer le bâtiment et payer les coûts liés aux réparations du bâtiment dont la plomberie, le système électrique, ainsi que les systèmes de chauffage et de climatisation requis pour l'exploitation de la garderie.

Les frais de location annuels exigés par (*corporation*) seront calculés au moyen d'une formule qui tient compte de la superficie occupée par la garderie, des services fournis par (*corporation*), dont les coûts liés à l'eau et aux égouts, à l'électricité, au gaz, à l'entretien général, au service de concierge dans les aires communes, et à l'entretien des terrains, y compris le déneigement. Il faut garder en tête que l'organisme de garde d'enfants est une entité sans but lucratif disposant de revenus limités.

(*corporation*) entreprendra des examens annuels avec l'organisme de garde d'enfants choisi afin de revoir le contrat et d'évaluer les services.

Si (*corporation*) est dans l'incapacité de fournir l'établissement dans un état convenant à son utilisation et que l'organisme de garde d'enfants n'est pas responsable de cette situation, alors le loyer de l'établissement sera diminué pendant que l'établissement n'est pas disponible ou ne convient pas à son utilisation.

## **15. Annulation**

Une condition de la présente demande de propositions et du contrat qui en découle est que (*corporation*) ou l'organisme de garde d'enfants peut résilier une entente pour motif valable sur préavis écrit de 90 jours remis en main propre.

La disposition de toute amélioration aux locaux loués sera négociée selon sa juste valeur marchande. Cette exigence est prévue afin que (*corporation*) dispose de suffisamment de temps pour trouver un autre organisme de services de garde d'enfants sans but lucratif et pour conclure une entente avec celui-ci.

## **16. Obligations de (*corporation*)**

(*corporation*) collaborera avec l'organisme de garde d'enfants pour respecter les obligations concernant le verrouillage des portes, tel que prévu à l'article 5.2.1 (Contrôle de l'accès des visiteurs) du Règlement du Manitoba 62/86.

(*corporation*) est responsable de fournir aux locaux loués l'eau, le chauffage et l'électricité nécessaires à un fonctionnement normal.

(*corporation*) est responsable de maintenir un entretien ménager léger pour les aires communes de l'établissement, y compris l'enlèvement des déchets et le nettoyage par aspirateur (au besoin). L'organisme de garde d'enfants est responsable du nettoyage de son propre espace intérieur.

## **17. Obligations de l'organisme de services de garde d'enfants**

L'organisme de garde d'enfants choisi sera responsable de la collecte de l'argent, de la remise du produit des taxes et des réclamations d'assurance pour les services rendus.

L'organisme de garde d'enfants choisi doit maintenir des documents comptables adéquats, indiquant le volume, les types de services et les frais perçus. Les documents doivent être accessibles pour un audit par (*corporation*) si cela est jugé nécessaire ou est exigé par la loi.



## Annexe 1 – Liste de vérification de la proposition

Exigences relatives à la présentation	Oui / Non	Notes
1. Nom légal, adresse et renseignements sur l'enregistrement commercial de l'organisme de garde d'enfants		
2. Noms légaux et adresses de tous les emplacements de <u>toutes</u> les garderies actuellement exploitées par cet organisme de garde d'enfants (le cas échéant)		
3. Déclaration indiquant le nombre d'années d'exploitation de chaque garderie		
4. Nombre d'employés et d'enfants pour chaque garderie		
5. Énoncé philosophique		
6. Énoncé de la mission de votre organisme		
7. Description des services proposés		
8. Heures d'ouverture		
9. Déclaration portant sur les inscriptions et la liste d'attente		
10. Déclaration visant la participation des parents		
11. Barème des frais		
12. Processus de signature à l'arrivée et au départ		
13. Exemples de communication (bulletin d'information, etc.)		
14. Antécédents de l'entreprise, y compris le conseil d'administration		
15. Deux années de déclarations financières pour l'organisme		
16. Ratios et exigences en matière de dotation		
17. Plan de sécurité et d'hygiène et déclaration		
18. Déclaration visant la formation continue du personnel		
19. Références		
20. Références de clients		
21. Références de parents		
22. Références professionnelles (ex. : Manitoba Child Care Association)		
23. Référence bancaire		

## Annexe 2 – page couverture de la présentation

### (corporation) – Présentation du fournisseur de services de garderie

Nous avons examiné la Demande de propositions de *(corporation)* d'un organisme de garde d'enfants pour sa garderie située à *(adresse de la garderie)*.

Vous trouverez ci-joint notre présentation visant à offrir des services pour le projet susmentionné :

Dénomination sociale de l'organisme de garde d'enfants :

Adresse postale de l'organisme de garde d'enfants :

Nom de la personne-ressource :

Numéro de téléphone de la personne-ressource :

Courriel de la personne-ressource :

Signature  
de la  
personne  
autorisée :

Date : \_\_\_\_\_