



FONDS D'INFRASTRUCTURE POUR
L'ÉDUCATION DE LA PETITE ENFANCE ET LES SERVICES DE GARDE
**LIGNES DIRECTRICES ET FORMULAIRE DE DEMANDE
POUR LES GRANDS PROJETS (2026-2027)**

Directives pour la présentation d'une demande

Lisez attentivement le document : il contient des renseignements sur les objectifs du programme, l'admissibilité des organismes et des projets, et la marche à suivre pour présenter une demande.

Communiquez avec la Section de l'éducation de la petite enfance et des services de garde pour discuter de votre projet. Le personnel peut vous conseiller à propos du programme à tout moment de l'année et examiner la version préliminaire de votre demande bien avant la date limite.

Imprimez votre demande en format lettre (8½ po x 11 po), recto seulement, et évitez d'agrafer les feuilles. Téléchargez et enregistrez le présent formulaire, puis remplissez-le. Ajoutez des pages supplémentaires si vous manquez d'espace.

Remplissez la liste de vérification ci-dessous et joignez-la à votre demande.

Envoyez votre demande à la Section de l'éducation de la petite enfance et des services de garde **au plus tard à 16 h 30** le jour de la date limite. Si la date limite tombe un jour de fin de semaine ou un jour férié, l'échéance est reportée à 16 h 30 le jour ouvrable suivant. Les demandes reçues en retard ne seront pas examinées.

Liste de vérification

Une demande doit s'accompagner de ce qui suit :

- ☐ Liste de vérification dûment remplie
- ☐ Formulaire de demande dûment rempli et signé (la signature originale est exigée)
- ☐ L'Annexe A dûment remplie (y joindre un sommaire du budget, les revenus et les dépenses, et un plan de dotation)

Le cas échéant, joindre une copie des documents suivants :

- ☐ Plan du site, esquisses de conception du projet ou plans d'étage
- ☐ Permis d'aménagement
- ☐ Devis et estimations justifiant les coûts projetés
- ☐ Preuve de propriété de l'immeuble, bail ou entente de partenariat (et approbation écrite du propriétaire si le projet est installé dans un bâtiment loué)
- ☐ Confirmation écrite des sources de financement, y compris des dons privés et des services en nature
- ☐ Procès-verbal de la réunion du conseil d'administration – signé par la présidence – où la demande a été approuvée
- ☐ Documents démontrant le besoin dans la collectivité et la mobilisation du milieu

Coordonnées et transmission des demandes

Section de l'éducation de la petite enfance et des services de garde

1000, boulevard Lewes
Whitehorse (Yukon)

Numéro de téléphone : 867-667-3492

Numéro sans frais (au Yukon) : 1-800-661-0408,
poste 3492

Courriel : earlylearning@yukon.ca

Adresse postale

Fonds d'infrastructure pour l'éducation de la petite
enfance et les services de garde
Section de l'éducation de la petite enfance et des
services de garde (E-23)
Ministère de l'Éducation
Gouvernement du Yukon
C.P. 2703
Whitehorse (Yukon) Y1A 2C6



FONDS D'INFRASTRUCTURE POUR
L'ÉDUCATION DE LA PETITE ENFANCE ET LES SERVICES DE GARDE
LIGNES DIRECTRICES ET FORMULAIRE DE DEMANDE
POUR LES GRANDS PROJETS (2026-2027)

Section 1 : Renseignements sur l'organisme

Nom de l'organisme
Type d'organisme ☐ Gouvernement d'une Première Nation ☐ Organisme à but non lucratif enregistré (cochez un type) : ☐ Société constituée en personne morale en vertu de la <i>Loi sur les sociétés du Yukon</i> ☐ Société constituée en personne morale en vertu de la <i>Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif</i>
Organismes à but non lucratif seulement : S'agit-il d'un organisme à direction autochtone? ☐ Oui ☐ Non
L'organisme est-il actuellement un prestataire agréé par la Section de l'éducation de la petite enfance et des services de garde? ☐ Oui ☐ Non Si non : Décrivez en quoi l'organisme a la compétence nécessaire pour offrir un programme de la Section de l'éducation de la petite enfance et des services de garde (c.-à-d. comment l'organisme compte gérer le programme).

Section 2 : Coordonnées de la personne-ressource

Personne-ressource n° 1			
Nom de famille		Prénom	
Poste			
Téléphone		Courriel	
Adresse postale			
BUREAU (FACULTATIF) NUMÉRO ET NOM DE RUE/C.P.		VILLE/LOCALITÉ	PROVINCE/TERRITOIRE CODE POSTAL
Personne-ressource n° 2			
Nom de famille		Prénom	
Poste			
Téléphone		Courriel	
Adresse postale			
BUREAU (FACULTATIF) NUMÉRO ET NOM DE RUE/C.P.		VILLE/LOCALITÉ	PROVINCE/TERRITOIRE CODE POSTAL

Section 3 : Renseignements sur le projet

Nom du projet	
Adresse postale	
BUREAU (FACULTATIF) NUMÉRO ET NOM DE RUE/C.P. VILLE/LOCALITÉ PROVINCE/TERRITOIRE CODE POSTAL	
Taille de l'établissement, si elle est connue (m ² /pi ²)	Superficie totale de l'aire de jeux extérieure (m ² /pi ²)
L'établissement sera-t-il situé à l'intérieur d'un bâtiment ou d'un complexe plus vaste? ☐ Oui ☐ Non	
Selon les règlements municipaux, le zonage de l'établissement permet-il la prestation de services de garde ou d'éducation de la petite enfance? ☐ Oui ☐ Non	
Comment comptez-vous établir un service de garde ou d'éducation de la petite enfance? ☐ Acquisition d'un bâtiment ☐ Acquisition d'une structure modulaire ☐ Construction d'un bâtiment ☐ Ajouts ou rénovations (bâtiment existant)	
Nombre de nouvelles places agréées qui seront créées : _____	
Nombre de ces places qui seront associées à un service de garde et d'éducation de la petite enfance chapeauté par une direction francophone : _____	
Nombre de ces places qui seront associées à un service de garde et d'éducation de la petite enfance chapeauté par une direction autochtone : _____	
Description du projet	
Taille de l'établissement, si elle est connue (m ² /pi ²)	Superficie totale de l'aire de jeux extérieure, le cas échéant (m ² /pi ²)
Description détaillée du travail à réaliser (construction ou rénovation d'un bâtiment, agrandissement d'une salle de bain ou d'une cuisine, etc.).	
Prévoyez-vous devoir répondre à des exigences d'aménagement particulières à l'emplacement visé (nivelage, assainissement du sol, etc.)? ☐ Oui Description des exigences : ☐ Non Description des mesures ayant permis de tirer cette conclusion :	

Avez-vous un cabinet d'architecture ou de design en tête pour le projet?

☐ Oui

☐ Non

Nom de l'entreprise : _____

Si non, expliquez comment sera réalisée la conception du projet.

Adresse :

BUREAU (FACULTATIF)

NUMÉRO ET NOM DE RUE

VILLE/LOCALITÉ

PROVINCE/TERRITOIRE

CODE POSTAL

Personne-ressource :

NOM

PRÉNOM

Titre :

Téléphone :

Avez-vous des documents préliminaires (plan du site, esquisses de conception, plans d'étage, etc.)?

☐ Oui (veuillez les joindre à la demande)

☐ Non

Section 4 : Échéancier du projet

Échéancier

Détaillez l'échéancier préliminaire du projet.

Activité		Date de début prévue	Date d'achèvement prévue
1.		AAAA-MM-JJ	AAAA-MM-JJ
2.		AAAA-MM-JJ	AAAA-MM-JJ
3.		AAAA-MM-JJ	AAAA-MM-JJ
4.		AAAA-MM-JJ	AAAA-MM-JJ
5.		AAAA-MM-JJ	AAAA-MM-JJ
6.		AAAA-MM-JJ	AAAA-MM-JJ
7.		AAAA-MM-JJ	AAAA-MM-JJ
8.		AAAA-MM-JJ	AAAA-MM-JJ

Section 5 : Coûts estimés

Sources de financement

Contribution de l'organisme : Comment l'organisme contribuera-t-il au projet? Vous pouvez cocher plus d'une réponse.

☐ Contribution en nature

Veuillez décrire la contribution proposée (terrain, bâtiments, services de gestion de projet, etc.).

☐ Apport financier

Montant : _____

Financement supplémentaire : Indiquez toute autre source de financement sur laquelle vous comptez pour ce projet (financement gouvernemental, prêt hypothécaire, dons, revenu gagné, etc.).

Source : _____

Montant : _____

Source : _____

Montant : _____

Source : _____

Montant : _____

Source : _____

Montant : _____

Estimation des coûts du projet

Élément	Description	Coût estimé
Ex. Honoraires d'architecte	Conception du bâtiment et dessin de plans	2 000,00 \$
Total		

Montant total demandé

\$

Avez-vous des devis confirmant l'estimation présentée?

☐ Oui (veuillez les joindre à la demande)

☐ Non

Si non, expliquez comment vous avez estimé les coûts du projet.

Comptez-vous faire appel à une équipe de gestion de projet?

☐ Oui

☐ Non

Nom de l'entreprise : _____

Si non, expliquez comment vous comptez gérer le projet.

Adresse :

BUREAU (FACULTATIF)

NUMÉRO ET NOM DE RUE

VILLE/LOCALITÉ

PROVINCE/TERRITOIRE

CODE POSTAL

Personne-ressource :

NOM

PRÉNOM

Titre :

Téléphone :

Avez-vous un entrepreneur en tête pour le projet?

☐ Oui

☐ Non

Nom de l'entreprise : _____

Si non, pensez-vous qu'il vous sera difficile de trouver un entrepreneur qui pourra respecter l'échéancier du projet?

Adresse :

BUREAU (FACULTATIF)

NUMÉRO ET NOM DE RUE

VILLE/LOCALITÉ

PROVINCE/TERRITOIRE

CODE POSTAL

Personne-ressource :

NOM

PRÉNOM

Titre :

Téléphone :

Section 6 : Budget prévu

Consultez les feuilles de calcul ci-jointes.

Section 7 : Besoins du milieu

Comment avez-vous évalué les besoins en services de garde ou d'éducation de la petite enfance dans la collectivité?
Quels ont été les résultats de votre analyse?

Avez-vous consulté d'autres parties prenantes de la collectivité (exploitants de services de garde ou d'éducation de la petite enfance, familles, organismes communautaires, etc.) pour confirmer le besoin d'options additionnelles?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, veuillez préciser.

Quels partenariats avez-vous conclus ou comptez-vous conclure pour faciliter le projet?

Quelles retombées espérez-vous engendrer avec ce projet?

Section 8 : Déclaration de la personne qui fait la demande

Paiement et exigences redditionnelles

Les accords de paiement de transfert entre le gouvernement du Yukon et les personnes dont la demande est retenue définissent les modalités de financement, le calendrier des paiements et les exigences redditionnelles. Le calendrier des paiements est établi conformément à la politique du gouvernement du Yukon sur les paiements de transfert. Le rapport final doit démontrer que les résultats attendus ou les extrants du projet, comme décrits dans la demande, se sont concrétisés et que les fonds ont été utilisés conformément au budget présenté.

Reconnaissance publique du financement

- ☐ Les demandeurs dont la demande est retenue doivent reconnaître publiquement l'aide reçue du gouvernement du Yukon, du gouvernement du Canada et du Fonds d'infrastructure pour l'éducation de la petite enfance et les services de garde. Les accords de paiement de transfert comprennent de plus amples renseignements à ce sujet.
- ☐ Par la présente, je demande au gouvernement du Yukon de m'accorder une subvention. Les renseignements fournis sont, à ma connaissance, vrais et exacts. Je comprends les critères et le but du programme de financement, et je confirme que je présente une demande de bonne foi.
- ☐ Le gouvernement du Yukon peut, à son gré, transmettre les présentes et demander des renseignements sur le demandeur à des personnes, entreprises et sociétés, ou à des agences et ministères fédéraux, provinciaux, autochtones ou municipaux, ainsi qu'à des organismes à but non lucratif, de développement économique ou autres.
- ☐ Je comprends que le gouvernement du Yukon ou ses mandataires peuvent demander, si nécessaire, à examiner les dossiers, y compris les dossiers financiers, du bénéficiaire ou de ses mandataires pour vérifier que les objectifs du programme ont été atteints, les activités menées à bien et la subvention utilisée conformément aux modalités établies.
- ☐ L'utilisation d'une subvention pour autre chose que les coûts admissibles approuvés constituera une dette envers le gouvernement du Yukon qui devra, à la demande de ce dernier, lui être remboursée sur-le-champ par le bénéficiaire.

Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée

- ☐ Les renseignements personnels demandés sont recueillis conformément aux sous-alinéas 15c)(i) et 16(2)d)(iii) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* aux fins de l'exécution du programme ou de la vérification de l'admissibilité du demandeur. La collecte, l'utilisation et la communication des renseignements personnels sont effectuées en conformité avec la *Loi*, et ceux-ci peuvent être rendus publics en partie ou en totalité.

Pour toute question sur la collecte, l'utilisation ou la communication des renseignements personnels, écrivez à la Section de l'éducation de la petite enfance et des services de garde à earlylearning@yukon.ca.

Nom (en lettres détachées)	Signature	Date (AAAA-MM-JJ)