

**Fonds d'immobilisations du Programme
d'apprentissage et de garde des jeunes enfants**

**Guide de la proposition de Fonds
d'immobilisations**

pour les

**projets d'immobilisations de garderies
communautaires**

Octobre 2021

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	2
1 FONDS D'IMMOBILISATIONS, APERÇU DU PROGRAMME ET GUIDE	3
1.1 Critères d'admissibilité des demandes.....	3
1.2 Coûts de projet admissibles dans le cadre du Fonds d'immobilisations du Programme d'AGJE	5
1.3 Soumission et processus d'approbation	6
1.4 Processus de construction et de décaissement de fonds	7
1.5 Processus d'obtention de licence de l'installation	8
1.6 Résumé du processus de projet du Fonds d'immobilisations du Programme d'AGJE pour la création de nouvelles places dans les garderies à but non lucratif	9
2 PROPOSITION AU FONDS D'IMMOBILISATIONS	10
2.1 Feuille de présentation.....	11
2.2 Résumé de la proposition.....	12
2.3 Renseignements sur l'organisation et le projet	12
2.4 Critères d'admissibilité.....	14
Critère 1 – Démontrer le besoin de la communauté	14
Critère 2 – Financement obtenu.....	16
Critère 3 – Préparation à entamer le projet	17
Critère 4 – Viabilité financière continue	17
2.5 Liste de vérification pour la soumission d'une proposition au Fonds d'immobilisations	19
ANNEXE A : Coûts en capital et finances	20
ANNEXE B : Formulaire de budget de fonctionnement	21
ANNEXE C : Programme d'AGJE – Lignes directrices sur la conception des garderies	22
ANNEXE D : ENTENTE D'AIDE FINANCIÈRE	34

1 FONDS D'IMMOBILISATIONS, APERÇU DU PROGRAMME ET GUIDE

Le Fonds d'immobilisations du Programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants (AGJE) fournit du soutien financier à des projets d'immobilisations communautaires admissibles pour la création de nouvelles places en garderie, grâce à la création de nouvelles garderies à but non lucratif ou à des projets d'expansion de garderies à but non lucratif existantes.

Le Fonds d'immobilisations fournit aux promoteurs de projets approuvés un soutien financier de 40 pour cent (40 %) du total des coûts admissibles du projet de création de nouvelles places en garderie, jusqu'à un maximum de 600 000 \$.

1.1 Critères d'admissibilité des demandes

Toutes les demandes soumises au Fonds d'immobilisations du Programme d'AGJE sont examinées à mesure qu'elles sont reçues et celles qui répondent aux critères d'admissibilité peuvent recevoir pour un soutien financier. Avant de soumettre une demande, les groupes doivent être en mesure de démontrer **pleinement** leur capacité à répondre aux critères suivants :

1. **Obtention d'un financement.** Le soutien financier provincial finance 40 pour cent (40 %) des coûts admissibles du projet, jusqu'à un maximum de 600 000 \$. Les groupes de projet doivent être en mesure de démontrer leur capacité à financer le reste du projet. Les autres sources de financement peuvent inclure des fonds en caisse, des dons, d'autres subventions, une hypothèque obtenue auprès d'une institution financière ou d'un autre prêteur, ou d'autres sources de financement. Le projet doit avoir une estimation de classe B afin que la demande puisse aller de l'avant. La proposition doit inclure une **Annexe A (Estimations des coûts du projet) pour démontrer sa solidité financière**.
2. **Besoin de la communauté.** La priorité pour le financement sera accordée aux propositions de projets dont l'emplacement est situé dans une communauté avec un manque de services de garde ou un faible taux de disponibilité des services de garde.
3. **Préparation à entamer le projet.** Les projets approuvés **DOIVENT** être achevés dans les deux ans suivant l'approbation du financement. Les propositions doivent présenter un échéancier indiquant le début prévu de la construction.
4. **Viabilité opérationnelle.** Les projets doivent être en mesure de démontrer qu'ils atteindront un excédent dans leur budget de fonctionnement à partir de la troisième

année d'exploitation. Les établissements fonctionnant avec un déficit accumulé mettent en danger leur viabilité à long terme et leur capacité à garantir des services de garde d'enfants dans la communauté. **La taille minimale du développement d'immobilisations devrait être de 52 places pour les nourrissons ou les enfants d'âge préscolaire et scolaire dans les centres urbains, et de 24 places dans les régions rurales du Manitoba.** La proposition doit inclure un budget de fonctionnement exhaustif sur trois ans (**ANNEXE B**) pour démontrer la viabilité opérationnelle du projet. Si le projet consiste en l'expansion d'une installation existante, établissez un budget de fonctionnement qui comprend les espaces nouveaux et existants sur les sites affiliés.

1.2 Coûts de projet admissibles dans le cadre du Fonds d'immobilisations du Programme d'AGJE

Les coûts de projet admissibles dans le cadre du Fonds d'immobilisations du Programme d'AGJE sont les dépenses directes en immobilisations raisonnables qui sont nécessaires à la construction et à l'achèvement du projet, et qui sont engagés et payés par le bénéficiaire de la subvention, y compris les frais de conception, les études de site et les évaluations.

Les coûts de projet admissibles **n'incluent pas** :

- les coûts liés à l'acquisition de terrains ou aux travaux de construction entrepris **avant** la réception d'un avis concernant l'approbation de la subvention;
- les coûts fonciers ou d'acquisition de terrain, les frais de location de terrains, de bâtiments, d'équipements et d'autres installations;
- les coûts de financement du projet, y compris les frais d'intérêts;
- l'ameublement, le montage et l'équipement;
- les frais juridiques de tiers.

Tous les projets approuvés dans le cadre du Fonds d'immobilisations seront liés à la Société d'habitation et de rénovation du Manitoba (SHRM), qui fournit un soutien à la gestion de projet pour les projets d'immobilisations des garderies communautaires du Programme d'AGJE, car les programmes relèvent du ministre de l'Éducation et de l'Apprentissage de la petite enfance. Les agents de projet de la SHRM possèdent l'expertise nécessaire pour aider les organisations à surmonter les obstacles liés aux projets et garantir que les projets sont en mesure d'être réalisés avec succès.

Nous examinerons attentivement toutes les demandes et communiquerons avec les demandeurs pour d'autres renseignements, au besoin.

Veillez soumettre vos propositions par courriel à : ccgf@gov.mb.ca

1.3 Soumission et processus d'approbation

Le Fonds d'immobilisations du Programme d'AGJE est passé d'une période d'admission formelle basée sur les demandes à un processus continu de soumission de propositions. Les propositions sont examinées à mesure qu'elles sont reçues et celles qui répondent à **TOUS** les critères d'admissibilité peuvent recevoir pour un soutien financier. Le personnel du Programme d'AGJE est disponible pour répondre aux questions et aider les promoteurs de projets à rédiger leur proposition. Vous pouvez envoyer vos questions à ccgf@gov.mb.ca.

Étape 1 : Demande au Fonds d'immobilisations

Lorsque vous soumettez une demande de financement au Fonds d'immobilisations du Programme d'AGJE, votre proposition doit inclure :

1. Une proposition de nouvelle installation ou d'expansion d'une garderie existante décrivant les projets d'immobilisations et expliquant comment le promoteur du projet répond aux critères d'admissibilité. **La taille minimale du développement d'immobilisations devrait être de 52 places pour les nourrissons ou les enfants d'âge préscolaire et scolaire dans les centres urbains, et de 24 places dans les régions rurales du Manitoba.**
2. Une confirmation écrite des sources de financement, y compris pour les dons privés ou des services en nature.
3. Les plans d'étage pour l'espace intérieur et un plan du site pour l'espace de jeu extérieur. Tous les plans doivent être conçus par un architecte et doivent respecter les exigences de licence, conformément au *Règlement sur la garde d'enfants*. Veuillez également vous référer aux [lignes directrices du programme de bâtiments écologiques](#), le cas échéant, pour la conception du bâtiment.
4. S'il y a lieu, l'approbation écrite de la division scolaire pour la création du projet d'immobilisations sur la propriété de l'école.
5. Annexe A : Coûts en capital et finances
Partie 1 : Description du projet
Partie 2 : Estimation des coûts du projet
Partie 3 : Sources de financement
Partie 4 : Calendrier du projet et flux de trésorerie estimé
(Le projet devrait être au stade de l'estimation de classe B pour être en mesure de remplir l'annexe A)

Veuillez passer à la page suivante pour continuer l'étape 1.

6. Annexe B : Un formulaire de budget de fonctionnement (y compris des projections sur trois ans) **et** le procès-verbal signé de la réunion du conseil d'administration autorisant le budget. Si le projet consiste en l'expansion d'une installation (l'ajout de nouveaux espaces à un emplacement existant), établissez un budget de fonctionnement qui comprend les espaces nouveaux et existants sur les sites affiliés.
7. Permis de zonage (le cas échéant).

Remarque : Les demandeurs sont tenus d'assister à la [séance d'information et d'orientation sur les établissements de garde d'enfant pour faciliter l'élaboration de leurs propositions](#). Veuillez envoyer un courriel à cdcinfo@gov.mb.ca pour connaître les dates à venir et vous inscrire.

Étape 2 : Examen et évaluation

En consultation avec la SHRM, le Programme d'AGJE examine et évalue les propositions au fur et à mesure qu'elles sont reçues. Les projets qui répondent aux critères ci-dessus et qui sont jugés viables par le Programme d'AGJE et la SHRM peuvent être recommandés pour approbation pour un soutien financier, comme le permet le Fonds d'immobilisations du Programme d'AGJE annuel.

Étape 3 : Approbation

Une fois qu'un projet est approuvé pour financement, les agents de projet de la SHRM fourniront aux promoteurs les jalons du projet qui doivent être atteints pour que le financement soit versé, et aideront le projet à progresser vers l'achèvement. Une entente d'aide financière sera préparée et signée une fois l'approbation obtenue.

1.4 Processus de construction et de décaissement de fonds

La SHRM peut offrir une aide à l'administration du processus de gestion de projet de construction et assurer la liaison avec le Programme d'AGJE.

Les fonds approuvés sont détenus en fiducie dans un compte portant intérêt appartenant à l'avocat du promoteur. Les décaissements sont approuvés par la SHRM au fur et à mesure que les factures sont soumises. Les derniers dix pour cent (10 %) du financement seront versés une fois que l'installation aura obtenu une licence et que les factures de construction vérifiées auront été reçues et approuvées.

Voir l'exemple d'entente d'aide financière à l'**annexe D**.

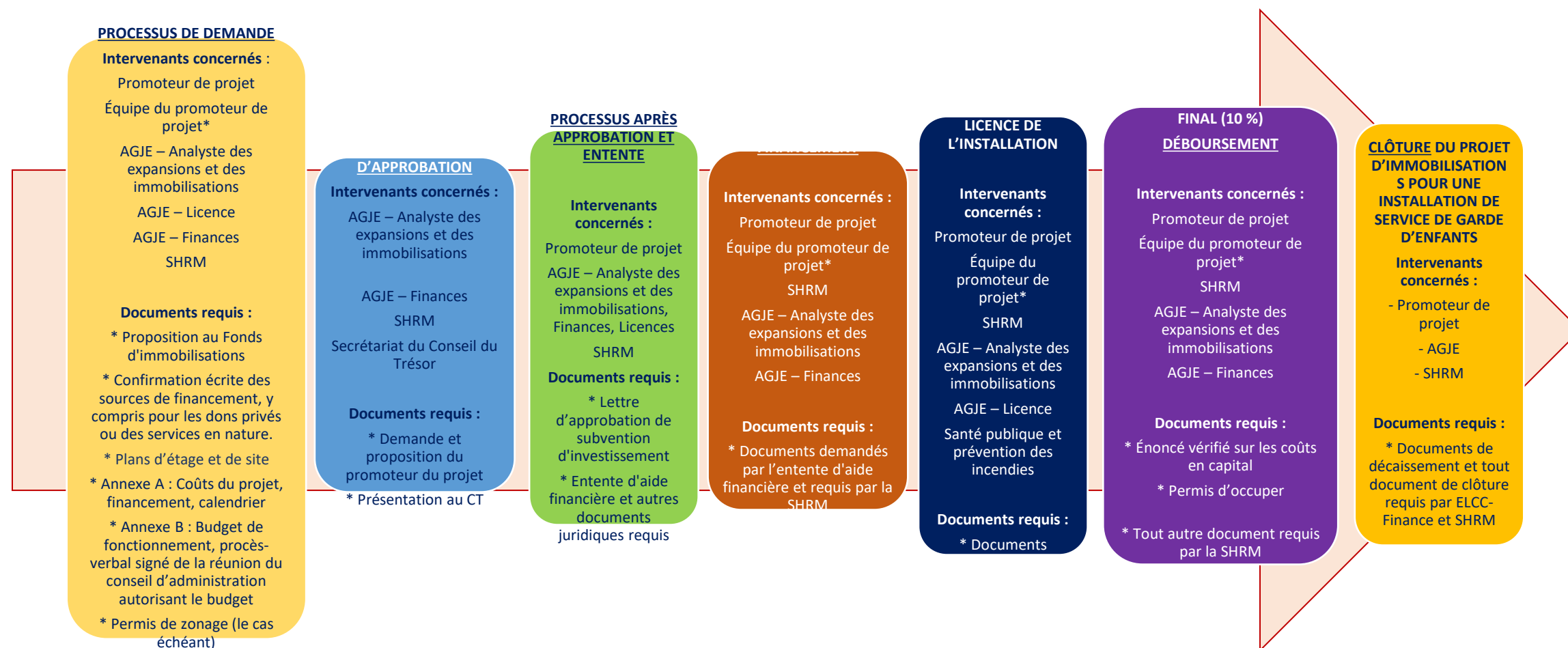
1.5 Processus d'obtention de licence de l'installation

L'unité de délivrance des licences d'AGJE sera informée des demandes de fonds de capitalisation et communiquera avec les demandeurs à un moment approprié pour tout document requis pour la licence. Une fois que le quasi-achèvement du projet atteint, un coordonnateur responsable des licences de garde d'enfants sera affecté au projet. Le coordonnateur se rendra dans la nouvelle installation et effectuera des mesures pour confirmer le nombre d'enfants permis par la licence.

Les exigences en matière de licence se trouvent dans le [Règlement sur la garde d'enfants 62/86](#) et dans les exigences de conception des installations de garde d'enfants ([Annexe C](#)). Tout au long de l'année, le Programme d'AGJE offre des [séances d'orientation pour les nouvelles garderies](#) qui fournit des renseignements sur l'établissement, l'ouverture et l'exploitation d'une garderie; les nouveaux ou potentiels exploitants sont tenus d'assister à une de ces séances. Veuillez envoyer un courriel à cdcinfo@gov.mb.ca pour connaître les dates à venir et vous inscrire.

Une licence d'établissement peut être délivrée une fois que l'établissement a reçu son permis d'occuper final et a satisfait aux inspections d'incendie et de santé publique, ainsi qu'à toutes les exigences réglementaires relatives aux licences pour la garde d'enfants.

1.6 Résumé du processus de projet du Fonds d'immobilisations du Programme d'AGJE pour la création de nouvelles places dans les garderies à but non lucratif



Remarque :

L'équipe de projet peut être composée de gestionnaires de projet, d'un architecte, d'un ingénieur, d'un entrepreneur, etc.

FCDA : Analyste des expansions et des immobilisations

FAA : Entente d'aide financière

2 PROPOSITION AU FONDS D'IMMOBILISATIONS

Doit être rempli par le demandeur aux fins d'examen pour l'obtention d'un soutien financier pour un projet d'immobilisations de garderie communautaire

Les organismes sont tenus de soumettre leur proposition dûment remplie au Programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants (AGJE) au CCGF@gov.mb.ca aux fins d'examen et d'évaluation de l'admissibilité du projet. Ceux qui démontrent les besoins de la communauté, l'obtention d'un financement, une volonté de procéder et une viabilité opérationnelle continue peuvent faire l'objet d'une recommandation pour l'approbation d'une subvention de 40 pour cent (40 %), jusqu'à un maximum de 600 000 \$, pour la création de nouvelles places de garderies autorisées.

Nous examinerons toutes les demandes à fond et communiquerons avec vous pour d'autres renseignements, au besoin. N'hésitez pas à soumettre d'autres renseignements qui pourraient être utiles pour l'évaluation de votre projet.

Veillez remplir la demande de financement de projet d'immobilisations fournie dans ce guide par voie électronique et envoyer par courriel tous les documents requis à CCGF@gov.mb.ca. Les propositions écrites à la main ne seront pas acceptées aux fins d'examen et d'évaluation de l'admissibilité du projet.

2.1 Feuille de présentation

Proposition de projet d'immobilisations

soumis à des fins d'examen au
Fonds d'immobilisations du Programme d'apprentissage et de garde des
jeunes pour le financement de places de garderie communautaires.

Titre du projet :

par :

[Nom de la garderie sans but lucratif]

[Votre nom]

[Votre titre]

[Votre numéro de téléphone]

[Votre adresse électronique]

Date de la proposition :

2.2 Résumé de la proposition

[Nom de l'organisme]

Veillez fournir une brève description de votre organisation, de votre mission et de la vision de votre proposition.

2.3 Renseignements sur l'organisation et le projet

1. Veuillez indiquer la principale personne-ressource pour votre projet.

Nom du chef de l'équipe de projet : _____

Nom de la garderie proposée : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal : _____

N° de téléphone de la personne-ressource : _____

Courriel de la personne-ressource : _____

2. L'installation proposée sera-t-elle une nouvelle garderie ou l'agrandissement d'une garderie existante?

Nouveau bâtiment Ajout/rénovation d'un emplacement

existant (aller à la question 4)

S'il s'agit d'un **nouveau bâtiment**, veuillez indiquer l'emplacement du projet proposé :

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Bâtiment loué Le bâtiment est une propriété

Terrain loué Le terrain est une propriété

Sur la propriété d'une l'école (bâtiment distinct). **Veillez fournir une confirmation écrite de l'approbation de la division scolaire.**

Sur la propriété d'une l'école (à l'intérieur des locaux scolaires). **Veillez fournir une confirmation écrite de l'approbation de la division scolaire.**

3. **S'il s'agit d'un établissement existant de garde d'enfants, veuillez fournir les renseignements suivants :**

Numéro d'identification de licence d'établissement :
Dénomination sociale de l'organisation à but non lucratif :
Nom commercial (si différent de la dénomination sociale) :
Adresse :
Ville :
Code postal :
Adresse électronique
N° de téléphone :

4. **Décrivez le projet :**

- Construction d'un nouveau bâtiment
- Renovations d'une garderie ou d'un lieu existant
- Ajout à un bâtiment existant

5. **Votre projet aura-t-il des programmes spécialisés? Cochez toutes les cases qui s'appliquent.**

- Français
- Immersion française
- Enfants autochtones
- Familles de nouveaux arrivants
- Services à une communauté à faible revenu
- Garde d'enfants à temps partiel/occasionnelle
- Heures de garde prolongées
- Emploi, formation et entrée sur le marché du travail
- Autre. Veuillez préciser : _____

6. **Partenariats :**

Nommez les organisations partenaires participant au projet d'immobilisations et décrivez la nature de la participation des partenaires. Par exemple, un promoteur immobilier en partenariat avec une garderie ou des établissements d'enseignement à but non lucratif, des organismes de services communautaires.

2.4 Critères d'admissibilité

Les renseignements fournis dans la section suivante seront utilisés pour déterminer l'admissibilité du projet.

Critère 1 – Démontrer le besoin de la communauté

a) Comment déterminez-vous et évaluez-vous les besoins de votre communauté en matière de garde d'enfants?

b) Quel a été le résultat de votre évaluation?

c) Avez-vous consulté les intervenants de votre communauté? Le cas échéant, veuillez préciser.

d) Décrivez le nombre actuel de places en garderie autorisées dans la communauté :

	Nombre d'enfants en attente de services de garde dans votre communauté :	Nombre d'espaces autorisés existants :	Nombre de places vacantes dans les établissements autorisés :
Enfant en bas âge (de moins de 2 ans) :			
Enfant d'âge préscolaire (entre 2 et 5 ans) :			
Enfants d'âge scolaire (de 6 à 12 ans) :			
Total :			

e) Indiquez le nombre de nouvelles places autorisées que votre projet créera dans le tableau ci-dessous.

Type de places	Nombre de nouvelles places créées à l'achèvement du projet
Enfant en bas âge	
Préscolaire	
Enfants d'âge scolaire	
Total	

Type de places	(A) Nombre d'espaces autorisés existants	(B) Espaces supplémentaires proposés	(C) Nombre total d'espaces à la fin du projet (A+B = C)
Enfant en bas âge			
Préscolaire			
Enfants d'âge scolaire			
Total			

Critère 2 – Financement obtenu

Le Fonds d'immobilisations du Programme d'AGJE finance 40 pour cent (40 %) des coûts admissibles du projet, jusqu'à un maximum de 600 000 \$. Tous les projets **doivent** démontrer qu'ils ont obtenu des sources de financement pour les 60 pour cent restants des coûts du projet. **La taille minimale du développement d'immobilisations devrait être de 52 places pour les nourrissons ou les enfants d'âge préscolaire et scolaire dans les centres urbains, et de 24 places dans les régions rurales du Manitoba.**

Dans l'**Annexe A**, indiquez le coût total estimé du projet et les autres sources de financement obtenues pour soutenir le projet. Veuillez inclure le financement fourni par d'autres fondations, des bailleurs de fonds ou des institutions financières, les contributions en nature et les sources provinciales ou fédérales. **Le projet doit être au stade de l'estimation de catégorie B afin de remplir l'annexe A.** Veuillez remplir et soumettre l'**Annexe A – Estimations des coûts du projet avec la proposition.**

Remarque importante : Les demandeurs doivent être en mesure de fournir une confirmation écrite des sources de financement, y compris pour les dons privés ou des services en nature.

Critère 3 – Préparation à entamer le projet

Décrivez l'échéancier estimé pour l'achèvement du projet :

Étape du projet :	Date estimée (jj-mm-aaaa) :
Début de la construction :	
Construction achevée :	
Délivrance des licences :	

Veillez **joindre un plan d'étage** pour l'espace intérieur et un **plan du site** pour l'espace de jeu extérieur. Tous les plans doivent être conçus par un architecte et doivent respecter les exigences de licence, conformément au *Règlement sur la garde d'enfants*. Veuillez confirmer que vous avez consulté l'un des membres du personnel d'AGJE suivants :

Si vous êtes un fournisseur de services de garde d'enfants, avez-vous consulté le coordonnateur des services de garderie?
Nom du coordonnateur des services de garderie : _____
Date de la consultation : _____

Si vous êtes un fournisseur de services de garde d'enfants, nouveau ou existant, avez-vous consulté l'analyste des expansions et des immobilisations du Programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants?
Date de la consultation : _____

Critère 4 – Viabilité financière continue

Dans l'**Annexe B**, fournir le budget de fonctionnement de l'établissement démontrant que la garderie sera financièrement viable et en mesure de fonctionner avec un budget de fonctionnement excédentaire d'ici la troisième année d'exploitation de la nouvelle garderie. **La taille minimale du développement d'immobilisations devrait être de 52 places pour les nourrissons ou les enfants d'âge préscolaire et scolaire dans les centres urbains, et de 24 places dans les régions rurales du Manitoba.**

Veillez remplir et soumettre un budget de fonctionnement sur trois ans (**APPENDICE B**) avec la proposition **et** le procès-verbal signé de la réunion du

conseil d'administration autorisant le budget. Si le projet consiste en l'expansion d'une installation (l'ajout de nouveaux espaces à un emplacement existant), établissez un budget de fonctionnement qui comprend les espaces nouveaux et existants sur les sites affiliés.

2.5 Liste de vérification pour la soumission d'une proposition au Fonds d'immobilisations

Veillez vous assurer que **tous** les documents suivants sont inclus dans votre soumission de proposition avant de les envoyer par courriel à la boîte de réception du Fonds d'immobilisations du Programme d'AGJE à l'adresse CCGF@gov.mb.ca.

- Une proposition au Fonds d'immobilisations remplie** pour un nouvel établissement de garde d'enfants ou l'agrandissement d'une garderie existante expliquant comment le promoteur du projet répond aux critères d'admissibilité.
- Une confirmation écrite des sources de financement**, y compris pour les dons privés ou des services en nature.
- Les plans d'étage** pour l'espace intérieur et un plan du site pour l'espace de jeu extérieur. Tous les plans doivent être conçus par un architecte et doivent respecter les exigences de licence, conformément au *Règlement sur la garde d'enfants*.
- Si le projet d'immobilisations est construit sur la propriété d'une école, veuillez fournir **la confirmation écrite de l'approbation de la division scolaire** (le cas échéant).
- Section des coûts en capital et des finances remplie (annexe A)**
Partie 1 : Description du projet
Partie 2 : Estimation des coûts du projet
Partie 3 : Sources de financement
Partie 4 : Calendrier du projet et flux de trésorerie estimé
(Remarque – (Le projet devrait être au stade de l'estimation de classe B pour être en mesure de remplir l'annexe A))
- Un formulaire de budget de fonctionnement rempli (annexe B)**, y compris des projections sur trois ans **et le procès-verbal** de la réunion du conseil d'administration approuvant le budget.
- Le permis de zonage** (le cas échéant)
- Une participation à la séance d'information sur les garderies**

Déclaration du demandeur :

J'atteste que les renseignements indiqués dans la présente proposition sont exacts et complets.

Nom du chef d'équipe de projet : _____

Signature du chef d'équipe de projet : _____

Date de la signature : _____

N° de téléphone : _____

ANNEXE A : COÛTS EN CAPITAL ET FINANCES

Partie 1 : Description du projet

Partie 2 : Estimation des coûts du projet

Partie 3 : Sources de financement

Partie 4 : Calendrier du projet et flux de trésorerie estimé

(Remarque – (Le projet devrait être au stade de l'estimation de classe B pour être en mesure de remplir l'annexe A)

Veillez vous référer à la feuille de calcul Excel jointe à cette trousse de proposition.

Veillez joindre l'annexe A dûment remplie à votre proposition soumise à CCGF@gov.mb.ca.

ANNEXE B : FORMULAIRE DE BUDGET DE FONCTIONNEMENT

Veillez vous référer à la feuille de calcul Excel jointe à cette trousse de proposition.

Veillez inclure l'annexe B dûment remplie **et** le procès-verbal de la réunion du conseil d'administration approuvant le budget à la soumission à CCGF@gov.mb.ca.



LIGNES DIRECTRICES SUR LA CONCEPTION DES ÉTABLISSEMENTS DE GARDERIE

Programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants

(Révisé en septembre 2021)

INTRODUCTION

Ce document donne un sommaire des renseignements sur les pratiques exemplaires pour la conception des garderies et est destiné aux personnes qui participent à la planification et à la création d'établissements de garde d'enfants au Manitoba. Il s'agit donc d'un guide présentant les considérations clés, mais d'autres considérations pourraient devoir être prises en compte lors de la planification et de la création d'une installation. Les personnes qui participent à la planification et à la création de l'établissement peuvent être, notamment, des membres de conseils d'administration, des éducateurs de jeunes enfants, des équipes de conception architecturale et des coordonnateurs de services de garderie.

Tous les programmes de garderies autorisées dans la province du Manitoba, y compris les garderies à temps plein, les garderies d'enfants d'âge scolaire et les prématernelles, sont régis par la Loi sur la garde d'enfants (la Loi) et le règlement du Manitoba 62/86. Le présent document comprend des renvois à ces règlements; ils peuvent être également être consultés sur le site suivant : www.manitoba.ca/garderie dans la section Ressources > Publications.

En choisissant un endroit pour établir une garderie, il est essentiel que le groupe de parrainage veille à pouvoir obtenir les permis de zonage et d'occuper nécessaires et répondre aux conditions de délivrance des licences fixées par la Loi et le règlement, les services d'hygiène publique et le Code de prévention des incendies du Manitoba.

PRINCIPAUX ASPECTS À CONSIDÉRER

- 1. Superficie globale :** Il est recommandé que l'espace total servant à la garderie soit calculé en prévoyant 88 pieds carrés par place autorisée. Selon les pratiques exemplaires, entre 3,7 et 4,6 m² (39,8 à 49,5 pieds carrés) de superficie de plancher dégagé et utilisable pour le jeu devraient être prévus pour chaque enfant. Le règlement indique qu'un minimum de 35,5 pieds carrés (3,3 m²) de superficie de plancher dégagée et utilisable pour le jeu doit être prévu par enfant. Reportez-vous aux paragraphes 9(1) 9(1.3) du règlement du Manitoba 62/86.

La superficie qui reste contiendra le bureau, la cuisine ou l'aire de préparation des aliments, les salles de bain, la salle du personnel, les toilettes du personnel, les casiers des enfants, le lieu d'entreposage, l'épaisseur des murs et d'autres espaces qui ne servent pas au jeu. De plus, cette superficie doit contenir l'espace requis pour l'équipement ou le mobilier utilisé pour la sieste, l'alimentation ou la toilette des nourrissons pour que l'espace soit autorisé pour les nourrissons.

- 2. Nombre maximal d'enfants par salle :** Un mur ou une cloison allant du plancher au plafond doivent être installés lorsqu'il y a plus de 16 bébés ou 32 enfants d'âge préscolaire dans un seul endroit. Pour que l'on considère un espace comme étant une salle, il faut qu'il soit entouré d'un système d'insonorisation de pleine hauteur, comme un mur ou une cloison coulissante ou pliante. Selon les pratiques exemplaires, il est recommandé de diviser l'espace afin de former des groupes plus restreints. Par exemple : il vaut mieux avoir deux salles accueillant chacune 8 bébés qu'une seule salle pour 16 bébés, ou 2 salles pour 16 enfants d'âge préscolaire chacune plutôt qu'une seule salle pour 32 enfants d'âge préscolaire. Si le chiffre total inclut quatre bébés et qu'il n'y a pas de lieu fermé séparé, il faut présenter un plan écrit pour indiquer de quelle façon on répondra aux besoins des enfants en matière de développement. Dans l'idéal, les bébés devraient être dans une salle séparée des enfants d'âge préscolaire. Reportez-vous aux paragraphes 8(2), 8(3) et 8(5) du règlement du Manitoba 62/86 pour plus de précisions sur le nombre maximal de places autorisées par salle.

- 3. Systèmes d'urgence :** Un système de lutte contre l'incendie, un système électrique d'urgence et des détecteurs de fumée et de chaleur branchés au circuit électrique doivent être installés si la garderie a plus de 40 places autorisées. On recommande également l'installation d'un système d'extincteurs automatiques à eau. La présence d'un tel système est exigée si la garderie a plus de quatre places réservées à des bébés.

- 4. Salles de bain :** Il faut prévoir une toilette et un lavabo pour 10 places autorisées. Reportez-vous au paragraphe 12(10) du règlement du Manitoba 62/86. On recommande que ces appareils sanitaires soient d'une taille adaptée aux enfants et installés à une hauteur qui encourage l'indépendance de ceux-ci. Il devrait y avoir un lavabo dans la salle de jeu pour qu'on puisse se laver les mains, et au moins un lavabo

pour deux toilettes dans la salle de bain. Les lavabos situés dans la salle de bain doivent servir uniquement lorsqu'on change des couches ou que les enfants sont allés aux toilettes.

Remarque : Le Code national du bâtiment indique qu'il doit y avoir au moins une salle de bain accessible en fauteuil roulant dans le bâtiment.

- 5. Accès à la lumière naturelle :** Il est recommandé que des fenêtres offrant une lumière naturelle occupent l'équivalent d'un minimum de 10 pour cent de la surface au sol. Consulter le paragraphe 9(1.1) du règlement du Manitoba 62/86. Il est préférable que certaines des fenêtres puissent s'ouvrir et que les fenêtres soient assez basses pour que les enfants puissent voir dehors sans obstruction (rebord inférieur de la fenêtre à environ 18 pouces ou 2 pieds du sol), aussi bien dans la zone des bébés que dans celle des enfants d'âge préscolaire.

ESPACE PRÉVU POUR LES ENFANTS ET AMÉNAGEMENT

Remarque : La taille des groupes est définie dans le règlement du Manitoba 62/86, aux paragraphes 8(2), 8(3) et 8(4).

1. Le règlement indique que le nombre maximal de bébés dans une salle doit être de 16 et le nombre maximal d'enfants d'âge préscolaire doit être de 32; cependant, les pratiques exemplaires consistent plutôt à concevoir deux salles pour huit bébés chacune ou deux salles pour 16 enfants d'âge préscolaire chacune.
2. L'espace devrait être aménagé de façon à ce qu'il n'y ait pas de coin caché et la salle ne devrait pas avoir la forme d'un L, afin de faciliter la supervision.
3. Dans la mesure du possible, tous les locaux de garderie devraient être situés au rez-de-chaussée et avoir un accès direct à l'extérieur. Ceci est particulièrement important lorsqu'il y a des bébés, afin de faciliter l'évacuation en cas d'urgence et de simplifier les tâches quotidiennes et l'accès à l'extérieur.
4. La zone qui sert à la sieste doit être située loin des endroits où il y a beaucoup d'activités et de bruit (cuisine, buanderie, entrée) et ne doit pas contenir plus de deux groupes d'enfants.
5. Il est **fortement recommandé** de prévoir une zone pour la sieste dans la salle de jeu, plutôt que d'avoir une salle séparée réservée à la sieste. Ceci permet une supervision directe. La zone réservée à la sieste peut être combinée à une aire de jeux tranquilles, avec des étagères basses et amovibles qui séparent les enfants qui jouent tranquillement des enfants qui dorment. Lorsque les enfants dorment, chacun d'eux doit disposer de 2,3 m² (24,8 pieds carrés). Reportez-vous au paragraphe 9(2) du règlement du Manitoba 62/86. Cet espace s'ajoute à la superficie exigée pour le jeu. Les lits pliants, les berceaux ou les parcs à bébés doivent être placés à 915 mm (36 po) de distance les uns des autres, sauf si les berceaux ont des parois en plexiglas transparent aux bouts afin que l'on puisse voir au travers et afin d'éviter la propagation des infections à transmission aérienne. La zone doit aussi être aménagée de façon à ce que les fournisseurs de soins n'aient pas de difficulté à avoir accès aux enfants parce que les lits pliants, les berceaux ou les parcs à bébés sont placés trop près les uns des autres.
6. **a) Garderie n'ayant pas plus de quatre enfants de moins de deux ans**
Les installations de cette catégorie reçoivent la classification A2 (Établissements de réunion). Si la garderie est située dans une école, une église ou un autre bâtiment où les gens se réunissent, il ne devrait pas y avoir de problème du point de vue du Code du bâtiment. Si des rénovations doivent être entreprises, il faut obtenir un permis de construire.

b) Garderie ayant plus de quatre enfants de moins de deux ans

Les installations de cette catégorie sont classées B3 (établissements de soins). Les exigences du Code du bâtiment pour cette classification sont plus strictes que celles qui se rapportent à la classification A2 et il est probable qu'on demande que les locaux soient améliorés pour répondre aux normes du Code. Le Code du bâtiment exige donc que tous les plans portent le sceau d'un architecte ou d'un ingénieur professionnel autorisé à exercer sa profession dans la province du Manitoba, et qui assume la responsabilité de la conception.

SALLES DE BAIN ET TABLE À LANGER

1. Les salles de bain doivent être accessibles directement à partir de la salle de jeu et doivent comporter une toilette et un lavabo pour 10 enfants dans les garderies à plein temps et les prématernelles. Les garderies d'enfants d'âge scolaire doivent avoir une toilette et un lavabo pour 15 enfants. Reportez-vous au paragraphe 12(10) du règlement du Manitoba 62/86. Afin d'encourager les enfants à être indépendants, les appareils sanitaires devraient être adaptés à leur taille et les toilettes devraient avoir un couvercle. Il est bon de placer des miroirs au-dessus des lavabos dans les salles de bain. Des distributeurs de serviettes en papier à usage unique et des distributeurs de savon situés à la hauteur des enfants doivent être installés.
2. Les lavabos doivent être placés à une hauteur de 500 à 560 mm (20 à 22 po) pour les bébés et de 560 à 600 mm (22 à 24 po) pour les enfants d'âge préscolaire. Ils doivent également être installés vers l'avant d'un comptoir de 450 à 500 mm (18 à 20 po) de profondeur. Le lavabo situé dans la salle de bain doit être réservé au lavage des mains après l'utilisation des toilettes. On recommande d'installer un autre lavabo dans la salle de jeu pour toutes les autres occasions de se laver les mains. On recommande également d'utiliser des robinets qui peuvent se manipuler avec le coude, afin d'éviter la propagation de microbes.
3. La hauteur adaptée aux enfants en ce qui concerne les toilettes est d'environ 250 à 300 mm (10 à 12 po). Les toilettes doivent être entourées de cloisons et de portes basses – environ 1020 à 1070 mm (40 à 42 po) de hauteur – afin que les enfants ne puissent pas être vus par leurs camarades, tout en permettant aux adultes d'exercer la surveillance nécessaire.
4. L'endroit où l'on change les couches doit être situé près de la salle de bain afin que l'on puisse jeter les déchets et devrait comporter un lavabo situé à la hauteur d'un adulte pour se laver les mains, et une toilette pour l'évacuation directe des déchets. Un grand lavabo profond qui sert au personnel pour se laver les mains peut aussi servir à faire la toilette des bébés. Ce lavabo doit être incorporé et situé tout à côté de la table à langer. Reportez-vous au paragraphe 12(10.2) du règlement du Manitoba 62/86. La table à langer doit être couverte d'une surface lisse, non poreuse, résistante à l'humidité et facilement nettoyable. Il doit y avoir une séparation physique entre cet

endroit et les zones où les enfants jouent ou dorment, ainsi que les endroits où il y a de la nourriture, afin d'éviter la propagation de microbes.

5. L'endroit où l'on change les couches doit être orienté vers la salle de jeu afin que le personnel puisse surveiller les autres enfants tout en changeant la couche d'un enfant. On recommande d'installer des robinets pouvant être tournés avec le coude à l'endroit où l'on change les couches. La table à langer doit faire environ 71 à 81 cm (28 à 32 po) de hauteur et être entourée d'une bordure de 150 mm (6 po) tout autour pour plus de sécurité. La surface doit mesurer entre 900 et 1200 mm (36 à 48 po) de longueur et avoir un espace séparé à portée de bras pour poser les fournitures nécessaires. Il est recommandé d'installer des marches escamotables afin que les enfants puissent grimper avec l'aide des membres du personnel, évitant ainsi à ces derniers d'avoir à les porter et de se blesser le dos. Les enfants ne doivent jamais être laissés sans attention.
6. Il est recommandé de prévoir des compartiments faciles d'accès sur le mur, au-dessus de la table à langer, pour ranger les couches et les effets personnels. Un compartiment d'environ 30 cm sur 30 (12 po sur 12) peut être prévu pour chaque enfant.
7. Sous la table à langer et hors de portée des enfants, il doit y avoir des placards que l'on peut fermer à clé et une poubelle à pied.
8. Dans les garderies d'enfants d'âge scolaire, il doit y avoir des salles de bain séparées pour les filles et les garçons, et des compartiments fermés pour les toilettes. En plus des toilettes, il peut y avoir des urinoirs, mais seulement pour les enfants d'âge scolaire. Lorsque trois toilettes ou plus sont nécessaires, 1/3 des toilettes peuvent être des urinoirs. Reportez-vous au paragraphe 12(14) du règlement du Manitoba 62/86.

ENTREPOSAGE

1. Les étagères qui contiennent le matériel à l'usage des enfants ne peuvent être incluses dans le calcul de la superficie utilisable pour le jeu qu'à concurrence d'un maximum de 20 % de la superficie de plancher. Tout équipement fixe en plus de cela sera déduit de la superficie de plancher utilisable lors du calcul de l'espace en vue de déterminer le nombre de places autorisées. Reportez-vous au paragraphe 9(1) du règlement du Manitoba 62/86.
2. Il doit y avoir des casiers dans la salle de jeu afin que les enfants puissent avoir accès à leurs effets personnels indépendamment. L'espace occupé par les casiers ne peut pas être compté dans la superficie minimale à prévoir pour le jeu.
3. La meilleure chose est de prévoir des casiers individuels pour les effets personnels et les vêtements des enfants. Des crochets doivent être installés des deux côtés des casiers. Les crochets doivent être installés à environ 1070 à 1200 mm (42 à 48 po) du

niveau du sol. Les casiers doivent mesurer environ 300 à 350 mm (12 à 14 po) de largeur.

4. Les membres du personnel doivent avoir un placard ou des crochets pour leurs vêtements de dessus dans la salle de jeu, et des vestiaires individuels qui ferment à clé pour leurs effets personnels.
5. On peut prévoir un endroit fermé pour ranger les lits pliants ou les matelas près de la zone où les enfants d'âge préscolaire font la sieste.
6. Afin d'éviter d'occuper l'espace de jeu qui est précieux, on peut accrocher des placards fermés au mur, en veillant à ce qu'ils soient bien montés.
7. Les produits d'entretien et les substances dangereuses doivent être entreposés dans une armoire séparée.
8. Il doit y avoir une (ou plusieurs) salle séparée avec un espace suffisant pour entreposer les jouets, l'équipement et le matériel que le programme utilise en rotation.
9. Pour faire une estimation de l'espace nécessaire pour l'entreposage, on peut compter 10 % de la superficie nette du bâtiment.
10. Il faut prévoir une zone d'entreposage de l'équipement de plein air soit près de la sortie de la garderie qui mène à l'aire de jeu extérieure, soit dans une remise située à côté de l'aire de jeu extérieure.

PRÉPARATION DES ALIMENTS

1. Il faut prévoir une zone de préparation de la nourriture avec un évier réservé à cet usage et à la hauteur d'un adulte, ou un comptoir pour servir. Cette zone doit être séparée des salles de bains et de la zone où l'on change les couches.
2. Il doit y avoir de l'espace pour un réfrigérateur dans la zone réservée aux bébés, et une étagère pour un four à micro-ondes au-dessus du comptoir pour servir.

ENTRÉE, ACCÈS ET SÉCURITÉ

1. L'entrée de la garderie doit être accessible de façon à ce qu'on puisse déposer et ramasser les enfants facilement et en toute sécurité. Il doit y avoir une clôture ou une autre sorte de barrière entre les portes de la garderie et la circulation automobile.
2. L'accès à la garderie doit être contrôlé en tout temps. Au minimum, toutes les portes de la garderie doivent être verrouillées pour éviter que n'importe qui puisse entrer. L'entrée principale doit être équipée d'un système qui permette au personnel de confirmer visuellement ou oralement l'identité des visiteurs avant de leur ouvrir la

porte. Il peut s'agir d'une porte avec une sonnette et une fenêtre ou un judas, ou d'un système d'interphone, avec ou sans vidéo et un dispositif permettant au personnel d'ouvrir la porte à distance. Pour faciliter l'accès aux parents et au personnel, on peut aussi envisager d'installer un code ou un système à carte.

3. Toutes les portes verrouillées doivent pouvoir s'ouvrir facilement de l'intérieur sans clé, sans dispositif particulier et sans connaissances spéciales.
4. Toutes les serrures, poignées de porte, etc. doivent répondre aux critères d'accessibilité et s'ouvrir et se fermer facilement, même lorsqu'on a une dextérité manuelle limitée, mais doivent aussi être hors de portée des enfants, à un maximum de 4 pieds du sol.
5. On peut prévoir un signal sonore pour alerter le personnel si quelqu'un ouvre la porte de la salle de jeu.

ESPACE DE JEU EXTÉRIEUR

1. Le règlement précise que les garderies doivent avoir accès à un espace de jeu extérieur assez grand pour qu'il y ait 75 pieds carrés (7 m²) par enfant, pour la moitié, au moins, du total des places autorisées. Reportez-vous au paragraphe 9(3) du règlement du Manitoba 62/86. Cet espace, qu'il appartienne à la garderie ou qu'il soit loué par celle-ci, doit être entouré d'une clôture et recouvert à 50 % d'herbe, de sable ou d'une autre surface semblable. Afin de se rapprocher des pratiques exemplaires, il vaut mieux prévoir entre 9,3 et 13,9 m² (100 à 150 pieds carrés) d'espace extérieur par enfant inscrit à la garderie.
2. La meilleure pratique est également d'avoir un accès direct de l'espace de jeu intérieur à un espace de jeu extérieur immédiatement adjacent à la garderie.
3. Si l'espace extérieur est proche d'un parc de stationnement ou d'une rue à circulation intense, il faut installer des barrières en béton ou des butoirs, pour plus de sécurité.
4. Tous les aménagements d'espaces de jeux extérieurs doivent être conformes aux normes de l'Association canadienne de normalisation.
5. Il est fortement recommandé d'aménager un espace de jeu naturel, où les enfants peuvent avoir des interactions avec la nature.

ESPACES AUXILIAIRES UTILISÉS PAR LES ADULTES

Cuisine centrale

1. Les responsables de l'hygiène publique exigent que la cuisine réponde aux normes des zones de préparation de nourriture en établissement : sol continu, peinture époxy sur les murs, plafond lisse lavable, sans carreaux de plafond perforés.
2. La cuisine doit être adjacente à la zone des enfants d'âge préscolaire et à la zone des bébés, mais son accès doit être limité par une porte. L'installation d'une porte coupée peut être envisagée pour améliorer la communication et la circulation de l'air.
3. La cuisine devrait avoir assez d'espace pour un réfrigérateur, un congélateur, une cuisinière avec la ventilation nécessaire et un lave-vaisselle commercial (ou un triple évier).
4. L'évier qui sert à la préparation de la nourriture et ceux qui servent à se laver les mains doivent être séparés.
5. Il est recommandé d'inclure un four à micro-ondes dans la cuisine.

Buanderie

Il faut prévoir un endroit pour la lessive, de préférence près de la zone des bébés. L'endroit où l'on fait la lessive ne doit pas être situé dans la cuisine et on ne doit pas y avoir accès en passant par la cuisine, afin d'éviter la contamination des surfaces.

Bureau, administration et salle du personnel

1. Le bureau doit être situé près de l'entrée de la garderie et entièrement fermé pour des raisons de confidentialité.
2. Il est préférable de prévoir des fenêtres qui donnent du bureau sur l'entrée et sur la salle de jeu.
3. À des fins d'observation, on peut installer du verre réfléchissant aux fenêtres du bureau.
4. Les renseignements personnels doivent être rangés sous clé.
5. Dans l'idéal, il devrait y avoir un espace de travail commun avec un ordinateur et une photocopieuse afin que le personnel puisse s'en servir pour préparer la documentation nécessaire au programme. Le télécopieur et l'imprimante devraient être placés dans un endroit fermé afin de protéger les renseignements confidentiels.
6. Il devrait y avoir une salle du personnel confortable où les employés peuvent manger et prendre leurs pauses.
7. Il faut prévoir des toilettes pour le personnel, qui sont souvent conçues de façon à être accessibles en fauteuil roulant.

DÉTAILS RELATIFS À L'AMÉNAGEMENT

Sols et finition

1. On recommande de faire installer un revêtement de sol souple sur 30 % de la superficie de jeu et du tapis sur 70 % de cette superficie. Il est possible de faire cela en mettant des tapis sur le revêtement de sol souple, afin de permettre plus de flexibilité dans l'aménagement de la salle et de faciliter le nettoyage. Tous les tapis doivent être bien fixés et avoir une base antidérapante.
2. Les accessoires de quincaillerie et les finitions doivent être de qualité commerciale partout.
3. Il faut éviter d'utiliser des couleurs primaires ou trop de couleurs intenses sur les murs, les sols et les meubles.
4. Il faut installer un babillard pour afficher les renseignements à l'intention des parents.

5. Les plinthes doivent être continues, même dans les coins, si possible.
6. On recommande d'utiliser des carreaux insonorisants pour diminuer le bruit et les poutrelles découvertes doivent être traitées avec un matériau insonorisant. On peut aussi installer des panneaux insonorisants dans toute la garderie.

Éclairage

1. Il faut installer l'éclairage en fonction des zones de la garderie et prévoir des interrupteurs séparés afin que le personnel puisse baisser la lumière dans les zones de la salle de jeu où les enfants font la sieste.
2. L'éclairage doit être de 500 lux et les ampoules doivent être couvertes, conformément aux exigences des responsables de l'hygiène publique.
3. La lumière naturelle doit pouvoir être contrôlée avec des couvre-fenêtres. On recommande l'installation de stores à enroulement automatique avec commandes sécuritaires pour les enfants.
4. Selon les pratiques exemplaires, il est bon d'avoir de la lumière naturelle dans toutes les salles utilisées par les enfants et le personnel. Reportez-vous au paragraphe 9(1.1) du règlement du Manitoba 62/86.

Fenêtres

1. Il faut installer des fenêtres intérieures aux endroits où cela convient, afin de créer un sentiment d'ouverture et de permettre à la lumière naturelle de pénétrer à l'intérieur : par exemple, près de la porte qui mène à la zone des bébés, à la hauteur d'un enfant, et dans les murs fixes, pour faciliter la supervision, la communication entre les membres du personnel et les contacts entre les enfants.
2. Les banquettes sous les fenêtres sont une bonne chose. Ces sièges doivent être rembourrés, surtout dans la zone des bébés.
3. Les fenêtres doivent avoir des rebords bas, donner sur une vue intéressante et pouvoir s'ouvrir pour laisser entrer l'air frais.

Qualité de l'air

1. La qualité de l'air intérieur acceptable est calculée en fonction du nombre réel de personnes et de la superficie de l'espace (consultez la dernière version de la norme « ANSI/ASHRAE Standard 62, Ventilation for Acceptable Indoor Air Quality »). Un ingénieur professionnel doit certifier par écrit que ceci a été incorporé au système de CVC pour le local et l'occupation en question.

2. Il faut installer un ventilateur d'extraction à l'endroit où l'on change les couches et où les toilettes sont situées.
3. Certaines des fenêtres extérieures devraient s'ouvrir, pour la circulation de l'air. Les fenêtres qui s'ouvrent doivent être équipées d'un grillage et d'un système qui les empêche de s'ouvrir de plus de 100 mm (4 po), pour plus de sécurité.

Électricité

1. Les prises électriques doivent respecter le code et être placées hors de portée des enfants. Il faut installer des prises de sécurité lorsqu'elles sont accessibles aux enfants.
2. Il faut envisager d'installer des prises au-dessus des comptoirs afin d'éviter les cordons électriques qui pendent.
3. Il doit y avoir des téléphones dans le bureau, la salle du personnel et la salle de jeu. Il est bon d'installer aussi un système d'interphone.

Si vous avez des questions à poser sur ces lignes directrices sur la conception de la garderie, communiquez avec votre coordonnateur des services de garderie ou avec :

Service de renseignements sur la garde d'enfants

Téléphone : 204 945-0776

Sans frais : 1 888 213-4754

Courriel : cdcinfo@gov.mb.ca

Le Programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants

114, rue Garry, bureau 210

Winnipeg (Manitoba) R3C 4V4

www.manitoba.ca/gardedenfants

ANNEXE D : ENTENTE D'AIDE FINANCIÈRE

(à titre informatif pour les candidats; applicable lorsque l'entente est en place)

Veillez vous référer à la copie PDF de l'entente d'aide financière jointe à la présente trousse de proposition.