



Guide de demande pour les projets mineurs

Fonds des infrastructures pour la petite
enfance

avril 2026

Table des matières

Introduction.....	4
Critères d'admissibilité	4
Coûts admissibles du projet	5
Présentation d'une demande	6
Comment présenter une demande	7
Documents requis	7
Traitement des demandes	8
Évaluation et approbation.....	8
Demandes de paiement et remboursement	9
Responsabilisation	10
Permis nécessaires.....	10
Annexe A : Liste de contrôle pour les projets mineurs.....	11

Introduction

Le Fonds des infrastructures pour la petite enfance (FIPE) finance des projets qui permettent de préserver les infrastructures existantes des garderies en établissement agréées ou de les agrandir, ou encore de créer de nouvelles places dans ce type de garderie dans les collectivités des TNO. Les fonds du FIPE sont offerts aux projets d'infrastructure en apprentissage et en garde des jeunes enfants réalisés sur une base pluriannuelle ou sur une seule année.

Le FIPE comprend trois volets de financement distincts, soit *Projets mineurs*, *Projets majeurs* et *Fonds pour le développement (évaluation des besoins)*, chacun ayant son propre processus de demande.

Ce guide de demande aborde le volet de financement Projets mineurs.

Le volet *Projets mineurs* du FIPE permet aux organismes admissibles d'obtenir jusqu'à 250 000 \$ en financement pour effectuer des travaux d'amélioration de l'accessibilité, des projets de préservation des infrastructures et des travaux de rénovation permettant de créer de nouvelles places en garderies en établissement agréées. Ce financement peut également être utilisé pour la planification du projet, le développement de la conception et l'obtention de permis et d'approbations.

Les fonds du projet peuvent aussi être utilisés pour soutenir la gestion de projets de construction, la construction proprement dite et l'achat de matériel de terrain de jeux accessible.

Critères d'admissibilité

Pour être admissibles au financement du volet *Projets mineurs* du FIPE, les demandeurs doivent être :

- un organisme inscrit au registre et en règle en vertu de la [Loi sur les sociétés des TNO](#) ou une administration communautaire ou un gouvernement autochtone reconnu;
- un organisme sans but lucratif;
- un organisme public;
- un organisme scolaire.

Tous les demandeurs doivent remplir au moins l'une des conditions suivantes :

- Le demandeur exploite actuellement une garderie éducative agréée;
- Le demandeur a l'intention de demander un permis d'exploitation pour une garderie en établissement agréée.

Tous les demandeurs doivent démontrer comment ils respecteront les exigences réglementaires en vertu de la [Loi sur le service d'apprentissage et de garde des jeunes enfants](#) et de son [Règlement](#).

Coûts admissibles du projet

Les coûts admissibles du projet sont des coûts directs raisonnables nécessaires à la construction et à l'achèvement du projet, et qui sont engagés et payés par le demandeur pour accroître l'accès aux services de garde, aider à maintenir les places existantes en garderies et favoriser l'inclusion dans les garderies éducatives.

Le ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation (MECF) n'est **pas** responsable des coûts de projet admissibles engagés par le demandeur avant l'approbation du financement et la signature de l'accord de contribution propre au projet et aux coûts déterminés.

Les coûts admissibles du projet comprennent ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

- 1) Coûts de construction liés à l'amélioration ou à la rénovation des infrastructures existantes afin d'accroître la capacité du service à répondre aux normes en matière d'accessibilité physique.
- 2) Aménagement paysager et du terrain et revêtement ou installation de chemins d'accès ou de trottoirs pour améliorer l'accessibilité de l'espace extérieur de la garderie éducative.
- 3) Coûts préalables à la construction
 - Permis et approbations (permis de développement et de construction)
 - Ingénierie et conception (comprend les dessins d'architecture)
 - Préparation préalable du site
 - Évaluations environnementales
 - Évaluations géotechniques
 - Arpentage
- 4) Achat d'installations de terrain de jeux accessibles
- 5) Mesures d'atténuation en lien avec la prévention des incendies
- 6) Coûts des travaux de réparation et d'entretien exigés lors des inspections annuelles liées à la santé, à la sécurité et à la prévention des incendies
- 7) Construction et rénovation :
 - Matériaux et fournitures de construction
 - Main-d'œuvre et travailleurs spécialisés en construction
 - Gestion du projet de construction
 - Terrasses
 - Clôtures
 - Voies d'accès (pavage)
 - Signalisation

8) Autres coûts raisonnables aux fins de rénovation, de modernisation ou de construction et d'achèvement du projet, comme approuvé par le MECF.

- Revêtement de sol
- Toiture
- Pompe à eau
- Réparation de chaudières

Les coûts de projet non admissibles comprennent ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

- Coûts liés à l'acquisition d'une propriété ou à l'achat d'un terrain
- Dépenses engagées avant l'approbation du projet aux fins de financement
- Coûts de location de terrains et d'équipement
- Frais de financement, y compris les frais d'intérêt et les paiements d'intérêts sur les prêts
- Mobilier, accessoires et équipement (ces articles peuvent être admissibles à un financement dans le cadre du [Fonds pour de nouvelles places en garderie](#))
- Frais juridiques d'un tiers
- Élaboration d'un plan d'affaires
- Développement d'un site Web
- Études de faisabilité
- Fonds de prévoyance du promoteur (les devis comprennent couramment un élément lié aux fonds de prévoyance)
- Coûts de fonctionnement (loyer, hypothèque, services publics, assurances, salaires du personnel, déplacements, paiements de location ou hypothèques)
- Publicité
- Location d'équipement autre que l'équipement directement lié au projet
- Coûts d'exploitation et d'entretien
- Frais immobiliers et coûts connexes
- Dépenses associées à l'équipement facile à déplacer et pouvant convenir à une utilisation personnelle, comme des ordinateurs, du mobilier, des jouets ou de l'équipement, des instruments de musique, etc.

Pour toute question sur les dépenses admissibles, veuillez écrire à elcc_operations@gov.nt.ca.

Présentation d'une demande

Les demandes de financement pour le volet *Projets mineurs* du FIPE sont acceptées tout au long de l'année. Il n'y a pas de date limite.

Comment présenter une demande

1. Téléchargez le [Formulaire de demande pour les projets mineurs du FIPE](#).
2. Rassemblez les documents justificatifs requis.
3. Remplissez le formulaire de demande par l'intermédiaire de [FileDrop](#) (site de transfert sécurisé de fichiers):
 - Soumettez votre formulaire par l'intermédiaire de FileDrop (site de transfert sécurisé de fichiers)
 - Sauvegardez le formulaire de demande sur votre ordinateur.
 - Remplissez-le dans son intégralité.
 - Cliquez sur ce lien pour accéder à Filedrop : <https://sft.gov.nt.ca/filedrop/~5Cyggj>. Vous devrez vous authentifier à l'aide de votre adresse courriel, puis vous pourrez téléverser votre formulaire de demande.

Avant de soumettre votre formulaire et les documents justificatifs, veuillez prendre connaissance des instructions pour [soumettre vos documents à l'aide d'un protocole de transfert sécurisé de fichiers \(SFT\)](#).

Vous pouvez aussi soumettre votre formulaire et documents requis par :

Courrier : Apprentissage et garde des jeunes enfants
Ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation
Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest
C. P. 1320, Yellowknife NT X1A 2L9

Si vous avez des questions ou si vous avez besoin de conseils pour préparer votre demande, écrivez à elcc_operations@gov.nt.ca.

Documents requis

Les documents suivants doivent être joints à votre dossier de demande :

1. Formulaire de demande pour les projets mineurs du FIPE signé;
2. Budget du projet (contenant des renseignements détaillés sur chaque poste budgétaire);
3. Calendrier du projet (échéanciers et jalons);
4. Documents supplémentaires mentionnés dans la demande et les annexes, y compris, mais sans s'y limiter :
 - Procès-verbal de l'organe directeur ou du conseil d'administration autorisant la demande,
 - Confirmation écrite de la part des sources de financement, dont les dons et les services en nature,

- Devis ou estimations pour les travaux à effectuer,
- Plans ou dessins architecturaux (le cas échéant),
- Approbation écrite du propriétaire, s'il s'agit d'un immeuble loué.

Les demandes incomplètes seront retournées avec des instructions sur les renseignements à fournir dans les 30 jours. Si les renseignements requis ne sont pas fournis dans les 30 jours, la demande sera considérée comme retirée.

Traitement des demandes

Après avoir soumis une demande au titre du FIPE, le demandeur peut s'attendre à ce qui suit :

- Le MECF accusera réception de la demande par courriel.
- Le MECF déterminera si la demande est complète et évaluera son admissibilité au financement pour les projets mineurs, s'il y a suffisamment d'information pour effectuer cette évaluation.
- Toutes les demandes seront examinées par une équipe désignée par le MECF.
- On communiquera avec le demandeur si des renseignements supplémentaires sont nécessaires.
- Le MECF informera le demandeur dans les 30 jours si sa demande de financement pour des projets mineurs est approuvée, non approuvée ou à l'étude. Veuillez noter que le fait que la demande soit à l'étude ne garantit pas son approbation.

Remarque : Si des renseignements supplémentaires sont demandés par le MECF, le demandeur doit fournir les documents dans les 30 jours ouvrables, à moins qu'une prolongation ne soit accordée. Si les renseignements requis ne sont pas fournis, la demande pourrait ne pas être examinée, et le demandeur pourrait être tenu de présenter une nouvelle demande de financement.

Évaluation et approbation

Le MECF transmettra une décision au demandeur dans les 30 jours suivant la réception d'une demande de financement complète. Les projets jugés viables par l'équipe d'examen des demandes peuvent être recommandés à des fins d'approbation.

L'attribution de financement pour les projets mineurs au titre du FIPE dépendra du budget global, du nombre de demandes de financement reçues, des besoins de la collectivité visée et de la disponibilité des fonds. Pour soutenir le plus grand nombre possible de projets, le montant maximal du financement pour l'infrastructure pourrait varier en fonction des difficultés financières, des coûts du projet et de la disponibilité des ressources.

Les demandes de financement pour les projets mineurs peuvent être approuvées avec ou sans conditions, ou ne pas être approuvées.

- a. Si la demande de financement pour les projets mineurs du FIPE n'est pas approuvée ou si le projet ne répond pas aux critères d'admissibilité, le demandeur recevra un courriel expliquant la décision ainsi que des commentaires sur sa demande de financement.
- b. Si la demande de financement est approuvée avec conditions, le demandeur recevra une lettre d'approbation conditionnelle par courriel. La lettre décrira les conditions précises qui doivent être remplies pour recevoir le financement pour les projets mineurs du FIPE, ainsi que les échéanciers pour soumettre les renseignements requis. Si le demandeur n'est pas en mesure de remplir les conditions dans le délai convenu, l'offre de financement conditionnelle sera retirée.
- c. Si la demande de financement est approuvée sans conditions, le demandeur recevra une lettre d'approbation par courriel. La lettre décrira les modalités générales de financement.

Les décisions sur le financement seront fondées sur les critères suivants :

1. **Admissibilité au financement** – La demande répond à toutes les exigences, notamment en ce qui a trait à l'admissibilité des demandeurs et des projets, et démontre que l'installation peut satisfaire aux exigences de permis applicables.
2. **Faisabilité financière** – La demande démontre que le projet peut être réalisé dans les limites du financement total disponible pour le type de projet.
3. **Solidité de la demande** – La demande est soumise avec tous les renseignements et documents requis et elle répond aux critères et exigences de financement.
4. **Soutien au projet (s'il y a lieu)** – La demande démontre la disponibilité d'un soutien supplémentaire au projet, comme d'autres sources de financement (provenant d'autres paliers de gouvernement, d'organisations ou du demandeur), que ce soit à la présentation de la demande ou pendant la réalisation du projet.
5. **Capacité à lancer le projet** – Le demandeur confirme qu'il est prêt à commencer le projet. La demande doit inclure un calendrier du projet détaillant les activités, les échéanciers et les dates d'achèvement prévues.

Toutes les décisions sur le financement sont définitives. Il n'y a pas de processus d'appel.

Demandes de paiement et remboursement

Les demandeurs dont le financement est approuvé recevront un accord de contribution par courriel qui indiquera les modalités de financement, le calendrier de paiement et les exigences en matière de rapports.

Les bénéficiaires du Fonds peuvent demander le remboursement des dépenses admissibles en lien avec le projet après que ces coûts ont été engagés. Les demandes de remboursement doivent inclure toutes les factures et tous les documents justificatifs pertinents et être soumises à l'aide du modèle figurant dans l'accord de contribution.

Les demandes de remboursement de dépenses peuvent être exigées aussi souvent que sur une base trimestrielle, conformément aux modalités énoncées dans l'accord de contribution.

Une demande sera examinée dès sa soumission. Si des renseignements supplémentaires sont nécessaires pour traiter la demande, le personnel du programme fera un suivi auprès du bénéficiaire du financement.

Tous les fonds **doivent** être dépensés au cours de l'exercice financier du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest au cours duquel ils sont alloués, à moins qu'une approbation écrite n'ait été accordée pour reporter les fonds à l'exercice suivant. Les fonds non dépensés pourraient être récupérés par le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest.

Responsabilisation

Les bénéficiaires sont tenus d'utiliser le financement uniquement aux fins pour lesquelles il a été approuvé et de rendre compte des résultats du projet financé. Les exigences et les échéanciers précis en matière de rapports seront décrits dans l'accord de contribution et comprendront, sans toutefois s'y limiter, un rapport de projet et un rapport de dépenses.

À défaut de fournir les rapports requis, le bénéficiaire pourrait être tenu de rembourser le montant total du financement au gouvernement des Territoires du Nord-Ouest.

Permis nécessaires

Si nécessaire, les demandeurs recevront des renseignements sur les exigences en matière de permis et de programmes dans le cadre du processus de soutien aux projets d'infrastructure.

Le MECF recommande fortement aux demandeurs de communiquer avec leur [conseiller régional en petite enfance](#) pour discuter des plans d'étage avant la construction, afin de s'assurer que la nouvelle installation sera conforme au *Règlement sur le service d'apprentissage et de garde des jeunes enfants*.

Une fois le projet achevé en grande partie, un consultant en petite enfance terminera le processus de délivrance de permis.

Un permis peut être délivré à la suite de la satisfaction à toutes les exigences de permis réglementées en vertu de la *Loi sur le service d'apprentissage et de garde des jeunes enfants* et de son Règlement.

Les organismes ne peuvent commencer à engager des dépenses qu'à partir de la date de signature de l'accord de contribution et recevront un remboursement SEULEMENT pour les coûts admissibles et approuvés du projet.

Annexe A : Liste de contrôle pour les projets mineurs

Avant de soumettre un formulaire de demande du FIPE pour les projets mineurs :

- ☐ Consultez le présent Guide de demande pour les projets mineurs du FIPE

Les demandes doivent inclure ce qui suit :

- ☐ Formulaire de demande du FIPE pour les projets mineurs
- ☐ Compte-rendu de réunion du conseil d'administration ou du corps dirigeant autorisant la demande
- ☐ Budget du projet (contenant des renseignements détaillés sur chaque poste budgétaire)
- ☐ Échéanciers et étapes du projet
- ☐ Plans ou dessins architecturaux (le cas échéant)
- ☐ Permis de développement ou de construction (le cas échéant)
- ☐ Devis ou estimations pour le projet de deux entrepreneurs différents
- ☐ Confirmation écrite de la part des sources de financement, dont les dons privés ou les services en nature. Veuillez joindre une lettre confirmant la source et le montant que cela représente (le cas échéant).
- ☐ Approbation écrite du propriétaire (s'il s'agit d'une propriété louée)
- ☐ Autres documents justificatifs (le cas échéant). Indiquez-les dans l'espace ci-dessous.
