

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

**Guide de proposition pour les projets  
d'immobilisations communautaires appuyant la  
création de places de garderie**

**Mars 2024**

# TABLE DES MATIÈRES

---

<b>TABLE DES MATIÈRES .....</b>	<b>1</b>
<b>1 FONDS D'IMMOBILISATIONS, APERÇU DU PROGRAMME ET GUIDE .....</b>	<b>2</b>
1.1 Critères d'admissibilité des demandes .....	2
1.2 Coûts de projet admissibles dans le cadre du Fonds d'immobilisations .....	3
1.3 Processus de demande et d'approbation .....	4
1.4 Processus de construction et de versement des fonds .....	5
1.5 Processus d'obtention de licence de l'établissement .....	6
1.6 Résumé du processus des projets dans le cadre du Fonds d'immobilisations du Programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants (PAGJE) en vue de la création de places dans les garderies autorisées .....	7
<b>2 PROPOSITION AU FONDS D'IMMOBILISATIONS .....</b>	<b>8</b>
2.1 Feuille de présentation .....	9
2.2 Résumé de la proposition .....	10
2.3 Information sur l'organisme et le projet .....	10
2.4 Critères d'admissibilité.....	12
Critère 1 – Nécessité dans la collectivité .....	12
Critère 2 – Obtention de financement.....	14
Critère 3 – Promptitude d'exécution .....	15
Critère 4 – Viabilité opérationnelle.....	15
2.5 Liste de vérification pour la soumission d'une proposition au Fonds d'immobilisations .....	16
<b>ANNEXE A : Coûts en capital et finances .....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE B : Formulaire de budget de fonctionnement .....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE C : Programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants – Lignes directrices sur l'aménagement des garderies .....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE D : Entente d'aide financière .....</b>	<b>29</b>



# 1 FONDS D'IMMOBILISATIONS, APERÇU DU PROGRAMME ET GUIDE

---

Le Fonds d'immobilisations du Programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants (le « Fonds d'immobilisations ») fournit une subvention aux projets d'immobilisations communautaires admissibles pour créer des places de garderie en construisant des garderies ou en agrandissant des garderies existantes.

Le Fonds d'immobilisations fournit aux promoteurs des projets approuvés des subventions d'immobilisations s'élevant jusqu'à 60 % des coûts totaux admissibles du projet de construction visant la création de places de garderie, comme il est expliqué ci-dessous :

- les nouvelles places pour enfants en bas âge et enfants d'âge préscolaire recevront du financement en vertu de l'Accord entre le Canada et le Manitoba sur l'apprentissage et la garde des jeunes enfants à l'échelle du Canada jusqu'à concurrence de 60 % des coûts totaux du projet, sans maximum prescrit;
- les nouvelles places pour enfants d'âge scolaire recevront un financement provincial jusqu'à concurrence de 60 % des coûts totaux du projet, sous réserve d'un maximum de 1,2 million de dollars.

## 1.1 Critères d'admissibilité des demandes

Toutes les demandes soumises au Fonds d'immobilisations sont examinées à leur réception et celles qui répondent aux critères d'admissibilité peuvent recevoir une subvention d'immobilisations. Avant de soumettre une demande, les groupes doivent être en mesure de prouver qu'ils ont **pleinement** la capacité de répondre aux critères suivants :

1. **Obtention de financement. Les groupes de projet doivent être en mesure de prouver leur capacité à financer le reste du projet.** Les autres sources de financement peuvent comprendre l'encaisse, les dons, les autres subventions ou une hypothèque obtenue auprès d'une institution financière ou d'un autre prêteur. Le projet doit être au stade de l'estimation de classe B afin que la demande puisse aller de l'avant. La proposition doit inclure une **ANNEXE A dûment remplie (Estimations des coûts du projet)** pour montrer sa solidité financière.
2. **Nécessité dans la collectivité.** La priorité de financement sera accordée aux propositions de projets dans les collectivités où il n'y a pas de services de garde d'enfants ou où le taux de disponibilité de ces services est faible.

3. **Promptitude d'exécution.** Les projets approuvés **DOIVENT** être achevés dans les deux ans suivant l'approbation de la subvention. Les propositions doivent contenir un échéancier indiquant le début prévu des travaux.
4. **Viabilité opérationnelle.** Il faut montrer que le budget de fonctionnement du projet atteindra un excédent 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 collectivité. La proposition doit inclure un budget de fonctionnement exhaustif sur trois ans (**ANNEXE B**) qui montre la viabilité opérationnelle du projet. Si le projet consiste en l'agrandissement d'un établissement existant, présentez un budget de fonctionnement qui comprend les espaces nouveaux et existants aux sites affiliés.

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

Les coûts de projet admissibles en vertu du Fonds d'immobilisations sont les coûts d'immobilisations directs et 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, notamment les frais de conception, d'arpentage du site et d'évaluation.

Les coûts de projet admissibles **ne comprennent pas** :

- les coûts liés à l'acquisition de terrains ou aux travaux de construction entrepris **avant** la réception de l'avis d'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 de financement d'immobilisations approuvés seront liés à l'équipe de gestion de projet de la Direction des immobilisations et de l'expansion des places – Apprentissage et garde des jeunes enfants, qui fournit un soutien à la gestion de projet pour les projets d'immobilisations des installations de garde d'enfants communautaires du Programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants, car les programmes sont sous l'autorité du ministre de l'Éducation et de l'Apprentissage de la petite enfance. Les gestionnaires de projets de l'équipe de gestion de projet de la Direction des

immobilisations et de l'expansion des places possèdent l'expertise nécessaire pour aider les organismes à surmonter les obstacles liés aux projets et à 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 envoyer vos propositions par courriel à : [ccgf@gov.mb.ca](mailto:ccgf@gov.mb.ca).**

### 1.3 Processus de demande et d'approbation

Le Fonds d'immobilisations, qui acceptait auparavant les demandes dans le cadre d'une période d'admission officielle, utilise dorénavant un processus continu de présentation des propositions. Les propositions sont examinées à leur réception, et celles qui répondent à **TOUS** les critères d'admissibilité peuvent recevoir une subvention d'immobilisations. Le personnel du Programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants est à la disposition du public pour répondre aux questions et aider les promoteurs de projets à rédiger leur proposition. Vous pouvez envoyer vos questions à [ccgf@gov.mb.ca](mailto:ccgf@gov.mb.ca).

#### **Étape 1 : Demande au Fonds d'immobilisations du Programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants**

Lorsque vous présentez une demande de subvention au Fonds d'immobilisations, votre proposition doit comprendre ce qui suit :

1. La proposition de nouvel établissement ou d'agrandissement d'une garderie existante qui décrit le projet d'immobilisations et explique comment le promoteur du projet répond aux critères d'admissibilité.
2. Une confirmation écrite des sources de financement, notamment les dons privés ou les 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 dessinés par un architecte et doivent satisfaire aux exigences en matière de licence du Règlement sur la garde d'enfants. Reportez-vous aussi aux Green Building Program Guidelines (lignes directrices du programme de bâtiments écologiques), le cas échéant, pour la conception du bâtiment. Le demandeur doit soumettre le plan d'étage préliminaire à la Division de l'apprentissage et de la garde de la petite enfance pour examen et approbation avant de procéder aux prévisions des dépenses de la catégorie B des dessins.
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 des fonds  
Partie 4 : Calendrier du projet et estimation du flux de trésorerie

(Le projet doit être au stade de l'estimation de classe B pour qu'il soit nécessaire de remplir l'Annexe A.)

Veillez 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'agrandissement d'un établissement (ajout de nouvelles places à un emplacement existant), présentez un budget de fonctionnement qui comprend les espaces nouveaux et existants aux sites affiliés.
7. Le 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 les aider dans l'élaboration de leur proposition](#). Veuillez envoyer un courriel à [cdcinfo@gov.mb.ca](mailto:cdcinfo@gov.mb.ca) pour connaître les dates à venir et vous inscrire.

## **Étape 2 : Examen et évaluation**

Le Programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants, conjointement avec l'équipe de gestion de projet de la Direction des immobilisations et de l'expansion des places, examine et évalue les propositions au fur et à mesure qu'elles sont reçues. Le Programme et l'équipe de gestion de projet de la Direction des immobilisations et de l'expansion des places peuvent recommander l'approbation d'une subvention pour les projets qui répondent aux critères ci-dessus et qui sont jugés viables, comme le détermine le Fonds d'immobilisations annuel.

## **Étape 3 : Approbation**

Une fois que le financement d'un projet est approuvé, les gestionnaires de projets de l'équipe de gestion de projet de la Direction des immobilisations et de l'expansion des places fournissent aux promoteurs les étapes à suivre pour obtenir le financement, et aident à l'exécution du projet. Une entente d'aide financière sera préparée et signée une fois l'approbation obtenue.

### **1.4 Processus de construction et de versement des fonds**

L'équipe de gestion de projet de la Direction des immobilisations et de l'expansion des places peut offrir une aide à l'administration du processus de gestion de projet de construction et assurer la liaison avec le Programme.

Les fonds approuvés sont détenus en fiducie dans un compte portant intérêt appartenant à l'avocat du promoteur. Les décaissements sont approuvés par l'équipe de gestion de projet de la Direction des immobilisations et de l'expansion des places au fur et à mesure que les factures sont soumises. Les dix derniers pour cent (10 %) du

financement seront versés une fois que l'établissement 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](#).

**Le conseil d'administration de l'établissement de garde d'enfants doit s'assurer qu'un contrat à forfait CCDC 2 ou un contrat de design-construction à forfait CCDC 14 est en place avec leur entrepreneur après la soumission.**

Le contrat **CCDC 2** est le principal contrat normalisé de l'industrie entre le maître de l'ouvrage et l'entrepreneur principal. Ce contrat établit un prix fixe unique, prédéterminé, ou prix forfaitaire pour le projet. ([CCDC 2 – 2020 Contrat à forfait](#))

Le **CCDC 14** est un contrat principal normalisé conclu entre le maître de l'ouvrage et le design-construc-teur où le design-construc-teur fournit les services de conception et exécute l'ouvrage en vertu d'une seule convention, et ce, pour un prix forfaitaire ou fixe prédéterminé. ([CCDC 14 – 2013 Contrat de design-construction à forfait](#))

## 1.5 Processus d'obtention de licence de l'établissement

La section de la délivrance des licences du Programme sera informée des demandes de fonds d'immobilisations des demandeurs et communiquera avec eux à un moment approprié concernant les documents requis pour l'obtention de la licence. Une fois que le projet sera quasi achevé, un coordonnateur des services de garderie sera affecté. Le coordonnateur se rendra au nouvel établissement et effectuera des mesures pour confirmer le nombre d'enfants que peut autoriser la licence.

Les exigences en matière de licence se trouvent dans le [Règlement sur la garde d'enfants 62/86](#) et dans les lignes directrices sur l'aménagement des garderies ([annexe C](#)). Tout au long de l'année, le Programme 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 exploitants, nouveaux ou potentiels, sont tenus d'assister à une de ces séances. Veuillez envoyer un courriel à [cdcinfo@gov.mb.ca](mailto:cdcinfo@gov.mb.ca) pour connaître les dates à venir et vous inscrire.

Une licence peut être délivrée une fois que l'établissement a reçu son permis d'occupation définitif 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 des projets dans le cadre du Fonds d'immobilisations du Programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants (PAGJE) en vue de la création de places dans les garderies autorisées



**Remarque :**

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

AEDI : Analyste des expansions et des immobilisations

EAF : Entente d'aide financière

CSD-PMT: Équipe de gestion de projet de la Direction des immobilisations et de l'expansion des places

## 2 PROPOSITION AU FONDS D'IMMOBILISATIONS

**Doit être remplie par le demandeur à des fins d'examen en vue de l'obtention d'une subvention pour un projet d'immobilisations communautaire appuyant la création de places de garderie**

---

Les organismes sont tenus de soumettre leur proposition dûment remplie au Programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants au [CCGF@gov.mb.ca](mailto:CCGF@gov.mb.ca) à des fins d'examen et d'évaluation de l'admissibilité du projet. Les projets qui montrent qu'ils sont nécessaires dans la collectivité, qui ont obtenu du financement, qui sont prêts à être exécutés et qui sont viables sur le plan opérationnel peuvent être approuvés pour une subvention d'immobilisations s'élevant jusqu'à 60 % des coûts totaux admissibles du projet de construction visant la création de places de garderie, comme il est expliqué ci-dessous :

- les nouvelles places pour enfants en bas âge et enfants d'âge préscolaire recevront du financement en vertu de l'Accord entre le Canada et le Manitoba sur l'apprentissage et la garde des jeunes enfants à l'échelle du Canada jusqu'à concurrence de 60 % des coûts totaux du projet, sans maximum prescrit;
- les nouvelles places pour enfants d'âge scolaire recevront un financement provincial jusqu'à concurrence de 60 % des coûts totaux du projet, sous réserve d'un maximum de 1,2 million de dollars.

Nous examinerons toutes les demandes en détail 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 tous les documents requis par courriel à [CCGF@gov.mb.ca](mailto: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

à des fins d'examen pour l'obtention d'une subvention du Fonds d'immobilisations du Programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants pour un projet d'immobilisations communautaire appuyant la création de places de garderie.

**Nom du projet :**

**Préparé par :**

**[Nom de l'établissement de garde d'enfants]**

**[Votre nom]**

**[Votre titre]**

**[Votre numéro de téléphone]**

**[Votre courriel]**

**Date de la proposition :**

## 2.2 Résumé de la proposition

### [Nom de l'organisme]

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

## 2.3 Information sur l'organisme et le projet

### 1. Indiquez la personne-ressource principale pour votre projet.

Nom du chef de l'équipe de projet : \_\_\_\_\_

Nom de la garderie proposée : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville/localité : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_.

N° de téléphone de la personne-ressource : \_\_\_\_\_.

Courriel de la personne-ressource : \_\_\_\_\_

### 2. S'agira-t-il d'une nouvelle garderie ou d'une garderie existante?

Nouveau bâtiment  Ajout/rénovation d'un emplacement existant

(aller à la question 3)

S'il s'agit d'un **nouveau bâtiment**, indiquez son emplacement :

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville/localité : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_.

Bâtiment loué  Le bâtiment est une propriété

Terrain loué  Le terrain est une propriété

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

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

3. **S'il s'agit d'une garderie existante, fournissez l'information suivante :**

Numéro d'identification de licence de l'établissement :
Appellation légale :
Dénomination commerciale (si différente de l'appellation légale) :
Adresse de l'établissement :
Ville/localité :
Code postal :
Courriel :
N° de téléphone :

4. **Décrivez le projet :**

- Construction d'un nouveau bâtiment
- Rénovation d'un bâtiment ou d'un lieu existant
  - Ajout à un bâtiment existant

5. **Quels groupes votre établissement servira-t-il ou quels services offrira-t-il? Cochez toutes les cases qui s'appliquent.**

- Français
- Immersion française
- Autochtones
- Familles de nouveaux arrivants
- Services à une collectivité à faible revenu
- Garde d'enfants à temps plein
- Garde d'enfants à temps partiel/occasionnelle
- Heures de garde prolongées
- Emploi, formation et entrée sur le marché du travail
- Autre. Précisez : \_\_\_\_\_

6. **Partenariats :**

Nommez les organismes partenaires participant au projet d'immobilisations et décrivez la nature de leur participation. Par exemple, un promoteur immobilier qui s'associe à une garderie autorisée, ou à des établissements d'enseignement à but non lucratif ou à des organismes de services communautaires.

---

---

## 2.4 Critères d'admissibilité

L'information fournie dans la section suivante servira à déterminer l'admissibilité du projet.

### Critère 1 – Nécessité dans la collectivité

**a) Comment déterminez-vous et évaluez-vous les besoins de votre collectivité en matière de services de garderie?**

**b) Quel est le résultat de votre évaluation?**

**c) Avez-vous consulté les intervenants de votre collectivité? Si oui, précisez.**

--

**d) Décrivez le nombre actuel de places existantes en garderies autorisées dans la collectivité :**

	<b>Nombre d'enfants en attente de services de garderie dans votre collectivité :</b>	<b>Nombre actuel de places en garderies autorisées :</b>	<b>Nombre de places vacantes en garderies autorisées :</b>
Enfants en bas âge (moins de 2 ans) :			
Enfants d'âge préscolaire (de 2 à 5 ans) :			
Enfants d'âge scolaire (de 6 à 12 ans) :			
<b>Total :</b>			

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

<b>Type de places</b>	<b>Nombre de nouvelles places à l'achèvement du projet dans la garderie existante du demandeur (agrandissement) ou dans une nouvelle garderie</b>
Pour enfants en bas âge	
Pour enfants d'âge préscolaire	
Pour enfants d'âge scolaire	
<b>Total</b>	

Type de places	(A) Nombre de places autorisées existantes dans la garderie du demandeur	(B) Places additionnelles proposées dans la garderie du demandeur	(C) Nombre total de places à la fin du projet (A + B = C)
Pour enfants en bas âge			
Pour enfants d'âge préscolaire			
Pour enfants d'âge scolaire			
<b>Total</b>			

## Critère 2 – Obtention de financement

**Tous les projets doivent fournir la preuve qu'ils ont obtenu du financement pour les coûts restants du projet.**

Dans l'**ANNEXE A**, indiquez le coût total estimé du projet et les autres sources de financement obtenues pour soutenir le projet. Indiquez 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, notamment les dons privés ou les services en nature.**

## Critère 3 – Promptitude d'exécution

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

Étape du projet :	Date estimée (jj-mm-aaaa) :
Processus de soumission	
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 dessinés par un architecte et doivent satisfaire aux exigences en matière de licence du Règlement sur la garde d'enfants. Veuillez confirmer que vous avez consulté l'un des membres suivants du personnel de la Division de l'apprentissage et de la garde des jeunes enfants sur la conception préliminaire du plan d'étage du demandeur :

- Si vous êtes déjà fournisseur de services de garde d'enfants, avez-vous consulté le coordonnateur des services de garderie?

Nom du coordonnateur des services de garderie :

\_\_\_\_\_

Dates des consultations : \_\_\_\_\_

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

Dates des consultations : \_\_\_\_\_

#### Critère 4 – Viabilité opérationnelle

Dans l'**ANNEXE B**, fournissez le budget de fonctionnement de l'établissement montrant que la nouvelle garderie sera financièrement viable et aura un budget de fonctionnement excédentaire d'ici sa troisième année d'exploitation. **La taille minimale de l'expansion des immobilisations devrait être de 52 places pour les enfants en bas âge 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 (**ANNEXE 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'agrandissement d'un établissement (ajout de nouvelles places dans un emplacement existant), présentez un budget de fonctionnement qui comprend les places existantes et nouvelles aux sites affiliés.

#### Critère 5 – Plan de dotation en personnel

Veillez fournir le plan de dotation en personnel et d'approvisionnement de la garderie pour les nouvelles places de garde d'enfants proposées, afin de garantir un nombre suffisant d'employés formés pour les places de garde d'enfants une fois qu'elles seront autorisées et disponibles.

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

Veillez cocher et vous assurer d'inclure **tous** les documents suivants dans votre soumission de proposition et envoyez le tout par courriel à la boîte de réception du Fonds d'immobilisations à l'adresse [CCGF@gov.mb.ca](mailto:CCGF@gov.mb.ca)

- Une proposition au Fonds d'immobilisations dûment 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 les dons privés ou les 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 respecter les exigences de licence, conformément au Règlement sur la garde d'enfants.
- Le consentement écrit du propriétaire** pour l'aménagement d'une garderie sur la propriété/dans le bâtiment (le cas échéant).
- La convention de bail** entre le propriétaire et l'exploitant de la garderie pour une durée d'au moins vingt-cinq ans, renouvelable tous les cinq ans (le cas échéant).
- La lettre d'engagement signée par le conseil d'administration de l'établissement de garde d'enfants pour conclure un contrat à forfait CCDC 2 ou un contrat de design-construction à forfait CCDC 14 avec l'entrepreneur retenu après la soumission.**
- Si le projet d'immobilisations est construit sur la propriété d'une école, fournissez **la confirmation écrite de l'approbation par la division scolaire** (le cas échéant).
- Le formulaire des coûts en capital et des finances dûment rempli (Annexe A)**  
Partie 1 : Description du projet  
Partie 2 : Estimation des coûts du projet  
Partie 3 : Sources des fonds  
Partie 4 : Calendrier du projet et estimation du flux de trésorerie  
**(Remarque : Le projet doit être au stade de l'estimation de classe B pour qu'il soit nécessaire de remplir l'Annexe A.)**
- Le formulaire de budget de fonctionnement dûment 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 plan de dotation**

- Le permis de zonage** (le cas échéant)
- Être prêt à fournir un rapport d'évaluation environnementale du site** (le cas échéant)
- Participer à une séance d'information sur les garderies**
- Soumettre une demande de licence à l'adresse [cdcinfo@gov.mb.ca](mailto:cdcinfo@gov.mb.ca)**

**Déclaration du demandeur :**

J'atteste que les renseignements indiqués dans la présente demande sont vrais et complets.

Nom du chef d'équipe de projet : \_\_\_\_\_

Signature du chef d'équipe de projet : \_\_\_\_\_

Date de la signature : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

## **ANNEXE A : COÛTS EN CAPITAL ET FINANCES**

Partie 1 : Description du projet

Partie 2 : Estimation des coûts du projet

Partie 3 : Sources des fonds

Partie 4 : Calendrier du projet et estimation du flux de trésorerie

(Remarque : Le projet doit être au stade de l'estimation de classe B pour qu'il soit nécessaire de remplir l'Annexe A.)

Reportez-vous à la feuille de calcul Excel jointe à la présente trousse de proposition.

Joignez l'annexe A dûment remplie à votre proposition et envoyez le tout à [CCGF@gov.mb.ca](mailto:CCGF@gov.mb.ca).

## ANNEXE B : FORMULAIRE DE BUDGET DE FONCTIONNEMENT

Reportez-vous à la feuille de calcul Excel jointe à la présente trousse de proposition.

Joignez l'annexe B dûment remplie **et** le procès-verbal de la réunion du conseil d'administration approuvant le budget à votre proposition et envoyez le tout à [CCGF@gov.mb.ca](mailto:CCGF@gov.mb.ca).



# **LIGNES DIRECTRICES SUR L'AMÉNAGEMENT DES GARDERIES**

## **Division de l'apprentissage et de la garde des jeunes enfants**

(Juin 2022)

### **INTRODUCTION**

Le présent document se veut un résumé de l'information en matière d'aménagement d'environnements de garde d'enfants conformément aux pratiques exemplaires, 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 principales considérations, mais aussi d'autres éléments devant être pris en compte dans le cadre de la planification et de la création d'un établissement. Les personnes qui participent à la planification et à la création de tels établissements comprennent notamment les membres des conseils d'administration, les éducateurs de jeunes enfants, les équipes de conception architecturale et les 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 et le Règlement du Manitoba 62/86. Le présent document comprend des renvois à ces règlements; ils peuvent également être consultés sur le site suivant : [www.manitoba.ca/education/childcare/index.fr.html](http://www.manitoba.ca/education/childcare/index.fr.html) sous Ressources > Publications.

Lorsqu'ils choisissent l'emplacement d'une garderie, les promoteurs doivent s'assurer d'obtenir les permis de zonage et d'occupation nécessaires et de répondre aux conditions de délivrance des licences fixées par la Loi et le règlement, la Direction de la santé publique et le Code de prévention des incendies du Manitoba.

## PRINCIPALES CONSIDÉRATIONS

- 1. Superficie globale :** Il est recommandé que l'espace total servant à la garderie soit calculé en prévoyant 8,2 m<sup>2</sup> (88 pi<sup>2</sup>) par place autorisée. Selon les pratiques exemplaires, il faut prévoir une superficie de plancher dégagée et utilisable de 3,7 à 4,6 m<sup>2</sup> (39,8 à 49,5 pi<sup>2</sup>) pour chaque place d'enfant pour les jeux. Le règlement indique qu'un minimum de 35,5 pieds carrés (3,3 m<sup>2</sup>) 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 les aires de préparation des aliments, les toilettes, 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 enfants en bas âge s'il s'agit d'un établissement autorisé pour les enfants en bas âge.

- 2. Nombre maximal d'enfants par pièce :** Des murs ou des cloisons allant du plancher au plafond doivent être installés lorsqu'il y a plus de 16 enfants en bas âge ou 32 enfants d'âge préscolaire dans un seul endroit. Pour que l'on considère un espace comme étant une pièce, 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 de plus petite taille. 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. S'il y a quatre enfants en bas âge qui ne sont pas dans un endroit fermé restreint, il faut présenter un plan écrit pour indiquer de quelle façon on répondra aux besoins en matière de développement des enfants. 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 en savoir plus sur le nombre maximal de places autorisées par pièce.
- 3. Systèmes d'urgence :** Un système d'alarme incendie, un système d'éclairage d'urgence et des détecteurs de fumée et de chaleur branchés au circuit électrique sont obligatoires pour les garderies de plus de 40 places autorisées. On recommande également l'installation d'un système d'extincteurs automatiques à eau si la garderie compte plus de quatre places pour enfants en bas âge.
- 4. Toilettes :** Il faut prévoir une toilette et un lavabo pour toutes les dix 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 toilette accessible en fauteuil roulant dans le bâtiment.

**Accès à la lumière naturelle :** Le règlement exige que toutes les garderies à temps plein offrent au moins une pièce éclairée par la lumière naturelle et à laquelle les enfants ont accès pour leurs activités quotidiennes. Reportez-vous au paragraphe 9(1.1) du Règlement du Manitoba 62/86. Il est préférable que chaque salle de jeux soit dotée de fenêtres, que certaines de ces fenêtres puissent s'ouvrir et qu'elles soient assez basses pour que les enfants puissent voir dehors sans obstruction (rebord inférieur de la fenêtre de 45 à 60 cm [18 à 24 po] du sol), aussi bien dans la zone des enfants en bas âge que dans celle des enfants d'âge préscolaire. La pratique exemplaire consiste à avoir autant de lumière naturelle que possible dans chaque pièce.

## 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 enfants en bas âge, 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. Cette mesure 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 m<sup>2</sup> (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 garderies 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, un permis de construction sera requis.

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

Les garderies de cette catégorie reçoivent la classification B3 (Établissements de soins ou de détention). Les exigences du Code du bâtiment pour la classification B3 sont plus complexes 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.

## TOILETTES ET TABLE À LANGER

1. Les toilettes doivent être accessibles directement à partir de la salle de jeu et doivent comporter une toilette et un lavabo pour chaque groupe de dix 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 chaque groupe de 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 toilettes. 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 pouces) pour les bébés et de 560 à 600 mm (22 à 24 pouces) 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 toilette 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 1 020 à 1 070 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 des toilettes afin que l'on puisse jeter les déchets et devrait être muni d'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 donner le bain aux enfants en bas âge. 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 avoir 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, mangent ou dorment 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 avoir une hauteur d'environ 71 à 81 cm (28 à 32 po) et être entourée d'une bordure de 150 mm (6 po) tout autour pour plus de sécurité. La surface doit avoir une longueur de 900 à 1 200 mm (36 à 48 po) et il doit y 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 surveillance.
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 sur 30 cm (12 sur 12 po) devrait 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 pédale.
8. Dans les garderies d'enfants d'âge scolaire, il doit y avoir des salles de toilettes séparées pour les filles et les garçons, et des cabines fermées 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, le tiers 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 les jeux qu'à concurrence de 20 % de la superficie de plancher. Tout équipement fixe en plus de cela sera déduit de la superficie de plancher utilisable pendant le 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 jeux 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 les jeux.
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 1 070 à 1 200 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 ranger leurs vêtements d'extérieur 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 jeux qui est précieux, on peut placer des placards fermés au mur, en veillant à ce qu'ils soient bien fixés.
7. Les produits d'entretien et les substances dangereuses doivent être entreposés dans une armoire distincte.
8. Il doit y avoir une (ou plusieurs) pièce distincte ayant suffisamment d'espace 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 toilettes 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 enfants en bas âge, 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. Il faut être en mesure de contrôler l'accès à la garderie 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 permet 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 122 cm (4 pi) du sol.
5. On peut ajouter 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 7 m<sup>2</sup> (75 pi<sup>2</sup>) 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 m<sup>2</sup> (100 à 150 pi<sup>2</sup>) d'espace extérieur par enfant inscrit à la garderie.
2. C'est aussi une pratique exemplaire 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 du Groupe CSA.
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. La Direction de la santé publique exige que la cuisine réponde aux normes des zones de préparation de nourriture en établissement, notamment un sol sans joint, de la peinture époxy sur les murs et un plafond lisse et lavable (pas de carreaux de plafond perforés).
2. La cuisine doit être adjacente à la zone des enfants d'âge préscolaire et à la zone des enfants en bas âge, 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 enfants en bas âge. 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 être 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 que le personnel peut utiliser pour préparer la documentation nécessaire au programme. Le télécopieur et l'imprimante doivent être placés dans un endroit fermé afin de protéger les renseignements confidentiels.
6. Il doit 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 l'information à l'intention des parents.
5. Les plinthes doivent être continues, même dans les coins, si possible.
6. On recommande d'utiliser des carreaux de plafond 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 de la Direction de la santé 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. On peut dresser un horaire pour montrer comment tous les enfants auront accès à la lumière naturelle, si certaines pièces du programme n'ont pas de fenêtre.

## **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 enfants en bas âge, 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 enfants en bas âge.
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 HVAC 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), comme mesure de précaution.

## Électricité

1. Les prises électriques doivent être conformes au code et être placées hors de portée des enfants. Il faut installer des protecteurs sur les prises lorsqu'elles sont accessibles aux enfants.
2. Il faut envisager d'installer les 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 jeux. Il est bon d'installer aussi un système d'interphone.

### Riposte à la COVID-19 – Protéger les Manitobains :

Pour obtenir l'information publique la plus à jour concernant la COVID-19 pour les Manitobains, et pour accéder aux ressources destinées aux fournisseurs de services de garde et aux familles, consultez la page [manitoba.ca/covid19/index.fr.html](http://manitoba.ca/covid19/index.fr.html).

Ou consultez le site Avis, circulaires et webinaires sur la COVID-19 du ministère des Familles au [www.gov.mb.ca/education/childcare/childcare\\_news/current\\_circulars.fr.html](http://www.gov.mb.ca/education/childcare/childcare_news/current_circulars.fr.html).

**Si vous avez des questions sur les présentes lignes directrices, communiquez avec votre coordonnateur des services de garderie ou avec :**

#### Service de renseignements sur la garde d'enfants

Téléphone : 204 945-0776  
Numéro sans frais : 1 888 213-4754

Courriel : [cdcinfo@gov.mb.ca](mailto:cdcinfo@gov.mb.ca)

#### Division de l'apprentissage et de la garde des jeunes enfants

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

[www.gov.mb.ca/education/childcare/index.fr.html](http://www.gov.mb.ca/education/childcare/index.fr.html)



## **ANNEXE D : ENTENTE D'AIDE FINANCIÈRE**

(à titre informatif pour les demandeurs et applicable une fois une entente en place)

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