
Cadre du Fonds Accès aux services de garde

16 AVRIL 2026
SERVICES AUX FAMILLES DES MILITAIRES

À propos du Cadre	4
Fonds Accès aux services de garde	4
Objectifs du Fonds	4
Portée	5
Résultats attendus	5
<i>Affectation basée sur les résultats</i>	5
<i>Répercussions</i>	5
<i>Résultats attendus</i>	5
Qui peut soumettre une demande?	6
Conditions de financement de base	6
Principes directeurs	6
<i>Valeurs fondamentales des SBMFC</i>	6
Principes directeurs clés du Fonds	7
Rôles et responsabilités	7
Autorité responsable du programme	7
Comité d'examen	7
Autorité approbatrice	8
Service des finances	8
Assurance de la conformité	8
Organismes bénéficiaires	8
Structure de financement du Fonds	8
<i>Cycle de vie du Fonds</i>	8
<i>Structure de financement du Fonds</i>	9
<i>Structure de financement</i>	9
Innovation	11
<i>Admissibilité</i>	11
<i>Activités admissibles</i>	11
Dépenses admissibles	12
Dépenses non admissibles	13
Exclusions	15
Dépôt d'une demande au Fonds	16
<i>Demande basée sur les résultats</i>	16
<i>Dépôt d'une demande</i>	16
Documents justificatifs	16
Dates limites de dépôt des demandes et de présentation des rapports	16
Évaluation et décisions de financement	17
<i>Principes d'affectation des fonds</i>	17

<i>Comité d'examen</i>	17
<i>Méthodologie d'évaluation</i>	17
Lettre d'affectation de fonds	18
Versements	19
Rapports	19
<i>Exigences en matière de rapports de progression</i>	19
Évaluation et ajustements pluriannuels	20
<i>Exigences pour le financement conditionnel</i>	20
<i>Ajustements des versements</i>	20
Coordonnées	20
ANNEXE A – Glossaire	21
ANNEXE B – Conditions de financement de base et documentation requise	25
<i>Durabilité et stabilité institutionnelles</i>	25
<i>Documents requis</i>	25
<i>Conformité aux lois fédérales et provinciales</i>	25
<i>Assurance de la conformité</i>	25
ANNEXE C – Calendrier et matrice des rapports	26
<i>Échéancier pour le Fonds</i>	26
<i>Matrice des rapports du Fonds</i>	26
ANNEXE D – Références	27

À propos du Cadre

Le Cadre du Fonds Accès aux services de garde (ci-après le « Cadre ») établit l'architecture structurelle et de gouvernance du Fonds.

Élaboré par les Services aux familles des militaires (SFM), une division des Services de bien-être et moral des Forces canadiennes (SBMFC), le Cadre consolide et organise les paramètres, les règles et les processus décisionnels qui régissent l'administration du Fonds.

Le Cadre :

- constitue la référence officielle et consolidée pour l'ensemble des lignes directrices, des instruments et des communications relatives au financement pour lesquelles il s'applique;
- est destiné aux personnes responsables de la conception, de l'attribution, de la gestion et de la supervision du financement et constitue une source d'orientation unique et cohérente visant à garantir une interprétation et une application uniformes à l'échelle du système;
- définit le modèle de gouvernance et la structure opérationnelle du Fonds.

Le Cadre est conforme aux pratiques exemplaires du gouvernement du Canada dans le but de soutenir les objectifs stratégiques, tout en intégrant la reddition de comptes, l'innovation et l'utilisation efficace des fonds publics tout au long du cycle de financement.

Il est accompagné d'un glossaire complet (ANNEXE A).

Il est complété par un cadre stratégique qui consolide les politiques, les directives et les documents d'orientation internes et du gouvernement du Canada, offrant ainsi une référence faisant autorité. Les références et la documentation peuvent être consultées à l'ANNEXE D.

Fonds Accès aux services de garde

Le Fonds Accès aux services de garde (ci-après le « Fonds ») vise à permettre aux membres des Forces armées canadiennes (FAC) et à leurs familles de trouver plus facilement une variété de solutions de garde d'enfants adaptées à leurs besoins, où qu'ils se trouvent au Canada.

Le Fonds finance des programmes et des services qui :

- permettent aux membres des FAC d'accéder à des solutions de qualité pour la garde d'enfants;
- augmentent le nombre de places en services de garde mises à la disposition de la communauté des FAC;
- prolongent les horaires des services de garde afin de répondre aux besoins particuliers des familles des militaires. Le financement est accordé en priorité dans les régions où les besoins sont les plus importants.

Objectifs du Fonds

Les objectifs du Fonds sont les suivants :

1. **Accroître la disponibilité** des services spécialisés de garde d'enfants proposés par des organismes dans certaines collectivités;
2. **Améliorer l'accès** aux services de garde en personne pour les familles des militaires;
3. Soutenir le bien-être des familles des militaires en réduisant le stress et les exigences liées à la garde d'enfants pendant les réinstallations, les absences et les déploiements;

4. **Renforcer la main-d'œuvre** des services de garde pour les familles des militaires.

Portée

Le Fonds a pour but d'améliorer l'accès, la capacité, la flexibilité et l'inclusion en lien avec les services de garde. Il n'a pas pour objectif de financer les réductions des frais d'utilisation, les aides financières visant à rendre les services plus abordables ni les services de garde agréés contrôlés par les provinces et les territoires. Le financement est limité à six volets clairement définis dans les activités admissibles.

La portée du Fonds se limite aux activités, programmes et services en personne qui :

- élargissent l'accès à des services de garde de qualité;
- ciblent les besoins uniques des familles des militaires;
- sont offerts aux membres des FAC et à leurs familles;
- sont proposés dans les bases et les escadres canadiennes.

Résultats attendus

Affectation basée sur les résultats

Le Fonds établit ses propres paramètres d'admissibilité, des indicateurs de rendement clés (IRC) ou des résultats attendus, ainsi que des critères de légitimité.

Les décisions de financement tiennent compte de la hiérarchisation des besoins, de l'harmonisation proposée entre les engagements et les priorités stratégiques, des résultats attendus, de la qualité des initiatives proposées et de la capacité à les mener à bien.

Répercussions

Préparation opérationnelle des FAC

Le Fonds contribue à l'état de préparation opérationnelle des FAC par la conception, la prestation et l'évaluation de services de garde. En améliorant l'accès aux services de garde, le Fonds vise à renforcer le bien-être général et la résilience du personnel des FAC et de leurs familles face aux défis uniques associés au mode de vie des familles des militaires.

Recrutement et rétention pour les FAC

Le Fonds a un effet positif sur le recrutement et la rétention pour les FAC. Les familles peuvent ainsi concilier la garde des enfants et les exigences liées au service militaire, ce qui permet de réduire les obstacles liés à la décision de s'engager ou de rester au sein des FAC.

Résultats attendus

Le Cadre vise à **élargir l'accès actuel aux services de garde** et à augmenter le nombre total d'enfants bénéficiant de ces services.

IRC

Les résultats du programme sont principalement atteints grâce à quatre IRC :

1. Le nombre total et l'augmentation du nombre d'enfants qui ont accès ou ont eu accès à des services de garde gérés localement;
2. La prolongation des heures de prestation de services afin de répondre aux besoins particuliers du mode de vie des familles des militaires;
3. Le nombre de versements effectués aux organismes bénéficiaires locaux;
4. La répartition totale des fonds.

Qui peut soumettre une demande?

Les entités faisant partie des SFM ou des Programmes de soutien du personnel (PSP), ainsi que les Centres de ressources pour les familles des militaires (CRFM) à travers le Canada, qui ont été invités au moyen d'un appel de propositions ciblé, peuvent demander un financement par l'entremise du Fonds.

Restrictions

Pour être admissible au Fonds, une entité doit être située au Canada. Les services destinés aux membres des FAC et aux familles affectées à l'extérieur du Canada sont régis et financés séparément et ne relèvent pas des paramètres de ce financement, conformément à l'approbation du Conseil du Trésor, qui régit actuellement le Fonds.

Conditions de financement de base

Les organismes candidats doivent avoir un accord sur les niveaux de service (ANS) ou un protocole d'entente (PE) en bonne et due forme avec les SBMFC, conformément aux programmes de vérifications et de contrôles de conformité et d'assurance des SBMFC.

Les organismes candidats doivent remplir des conditions de base pour être considérés comme admissibles à un financement du Fonds.

Ces conditions sont incluses dans la lettre d'affectation de fonds. Les organismes doivent être prêts à démontrer leur conformité à tout moment, y compris lors des audits menés dans le cadre du Programme d'assurance de la conformité des SBMFC.

Le non-respect de ces conditions peut entraîner l'inadmissibilité ou la cessation du financement.

Principes directeurs

Le Fonds et son administration s'appuient sur les valeurs des SBMFC, les principes directeurs et les pratiques exemplaires du gouvernement du Canada. Les priorités et les principes qui guident le Fonds doivent être reflétés de manière significative dans les propositions, dans la mesure où ils sont pertinents pour les initiatives proposées.

Valeurs fondamentales des SBMFC

Nos valeurs démontrent notre engagement à respecter les normes éthiques les plus élevées pour nous soutenir mutuellement, ainsi que pour soutenir les membres des FAC, les vétérans et vétérans, et leurs familles.

- Nous accordons la priorité aux gens; nous nous **SOUCIONS** des membres de notre communauté et les uns des autres.
- Nous agissons avec **INTÉGRITÉ** et nous nous efforçons de faire ce qu'il faut; nous exprimons ce que nous voulons dire et nous tenons nos engagements.
- Nous formons une **ÉQUIPE**; nous nous appuyons mutuellement et travaillons ensemble pour nos membres.
- Nous sommes constamment à la recherche de nouvelles idées et trouvons des moyens **CRÉATIFS** d'offrir à nos membres la meilleure expérience possible.

La prestation de programmes et de services doit refléter une gestion, une collaboration et une reddition de comptes éthiques conformes au Code de valeurs et d'éthique du secteur public du gouvernement du Canada et à la Politique des SBMFC sur les valeurs et l'éthique.

Principes directeurs clés du Fonds

Centré sur l'enfant : Les décisions de financement donnent la priorité au bien-être, à l'épanouissement et à l'inclusion des enfants.

Priorité aux familles des membres des FAC : Le Fonds existe pour soutenir les membres des FAC et leurs familles dans leur recherche d'un équilibre entre les exigences uniques de la vie militaire et l'accès à des services de garde sûrs et de qualité.

Axé sur les résultats et la reddition de comptes : L'octroi du financement est subordonné à l'obtention de résultats mesurables et à la démonstration d'une gestion responsable, grâce à une planification, un suivi et des rapports axés sur les résultats.

Équité et justice : Les ressources sont affectées en fonction des besoins, ce qui garantit un accès équitable entre les régions, les bases et les types d'organismes candidats.

Reconnaissance du mérite et de l'innovation : Les approches créatives et efficaces visant à répondre aux besoins en matière de garde d'enfants et se conformant aux objectifs du Fonds sont encouragées.

Renforcement des capacités et durabilité : Le Fonds et les outils servant au dépôt d'une demande au Fonds aident les organismes candidats à renforcer la planification de leurs activités, leur maturité opérationnelle et leur efficacité à long terme.

Rôles et responsabilités

Les rôles et responsabilités définis ci-dessous déterminent le niveau de responsabilité des personnes impliquées dans le cycle de vie du financement afin de favoriser une gouvernance transparente, une bonne gestion des fonds publics et la réalisation des résultats désirés du programme conformément aux politiques et aux valeurs des SBMFC.

Autorité responsable du programme

La responsabilité du programme incombe à l'équipe des contributions locales du Fonds de l'initiative 3, qui répond au comité directeur de gestion du projet pilote de garde d'enfants fonctionnant sous l'autorité de la vice-présidente associée ou du vice-président associé des SFM (Recherche et innovation). L'autorité responsable du programme assure la gestion et l'administration générales du programme de financement, notamment en :

- établissant les conditions d'admissibilité et de financement;
- gérant les processus de demande et d'évaluation;
- produisant des lettres d'approbation et des accords;
- supervisant le suivi, la production de rapports et la mesure du rendement;
- veillant à ce que les décisions de financement soient documentées, cohérentes et conformes aux objectifs du programme.

Comité d'examen

Les membres du comité d'examen :

- confirment l'admissibilité des organismes candidats et des demandes en fonction des conditions de financement de base établies;
- évaluent les demandes admissibles en fonction de la formule d'établissement des priorités approuvée, des lignes directrices établies en matière de financement et des critères de légitimité;
- fournissent des recommandations de financement à l'autorité approbatrice;
- garantissent l'équité, la transparence et la cohérence de leurs évaluations.

Autorité approbatrice

La ou le chef d'état-major du commandement du personnel militaire (CEM COMPERSMIL) est l'autorité approbatrice du Fonds. La personne occupant ce poste :

- prend les décisions finales de financement sur la base des recommandations du comité d'examen et conformément aux pouvoirs de signature du ministère;
- peut approuver, modifier ou refuser les recommandations;
- donne son approbation, puis la vice-présidente supérieure ou le vice-président supérieur des SFM signe la lettre d'affectation de fonds.

Service des finances

- Traite les versements conformément aux décisions approuvées, aux calendriers et aux accords signés.
- Veille au respect des contrôles financiers applicables.
- Soutient les exigences en matière de suivi et d'audit grâce à une documentation précise des versements.

Assurance de la conformité

- Prend des mesures pour détecter les risques potentiels et les cas de non-conformité, et pour soutenir la conformité par des mesures correctives, le cas échéant.
- Garantit une incidence maximale sur les résultats du Fonds grâce à une utilisation efficace des ressources.
- Applique une surveillance fondée sur les risques afin d'apporter des réponses proportionnées et fondées sur des preuves en cas de non-conformité.

Organismes bénéficiaires

Les organismes bénéficiaires doivent respecter les conditions établies dans la lettre d'affectation de fonds. Ils doivent :

- maintenir leur admissibilité et respecter les conditions énoncées dans leur lettre d'affectation de fonds pendant toute la durée du financement;
- conserver et fournir les documents nécessaires pour démontrer l'utilisation appropriée des fonds affectés et la réalisation du programme financé, comme indiqué dans la lettre d'affectation de fonds;
- utiliser les fonds aux fins approuvées;
- tenir des registres financiers et administratifs appropriés;
- respecter les exigences législatives et les exigences en matière de production de rapports;
- informer l'autorité responsable du programme de tout changement affectant les activités pour lesquelles un financement a été reçu.

Structure de financement du Fonds

Cycle de vie du Fonds

Le cycle de financement du Fonds est composé de sept étapes principales :

1. Appel de propositions ciblé (SFM)
2. Calcul des priorités en fonction des besoins (SFM)
3. Demande (organisme candidat)
4. Évaluation (SFM)
5. Lettre d'affectation de fonds (SFM)

6. Rapports (organisme candidat)
7. Ajustements pluriannuels et documentation (SFM)



Structure de financement du Fonds

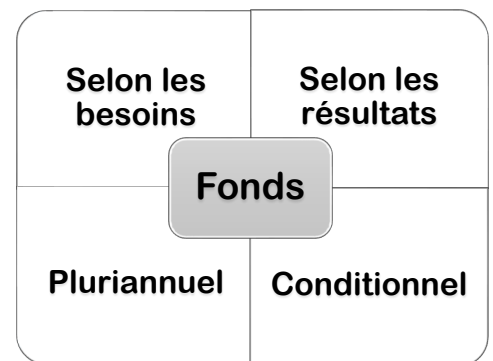
Appel de propositions ciblé

Les organismes sélectionnés sont invités à soumettre une proposition au moyen d'un formulaire de demande intégré qui comprend des outils de planification stratégique et d'établissement de budget.

Structure de financement

Le Fonds est structuré selon un modèle de financement **1) basé sur les besoins, 2) basé sur les résultats, 3) pluriannuel et 4) conditionnel.**

1. Une formule d'établissement des priorités est utilisée pour déterminer où les ressources seront affectées en priorité dans le but d'atteindre les objectifs clés du Fonds.
2. Le financement basé sur les résultats du Fonds exige des organismes candidats qu'ils définissent des résultats clairs et mesurables, axés sur les répercussions et les résultats mesurables.
3. Il doit s'agir d'une proposition de financement pluriannuel.
4. Le financement est conditionnel au fait que l'organisme bénéficiaire respecte ses engagements annuels.



Les organismes candidats bénéficient de conseils, d'outils et de formations pour les aider à soumettre leur demande.

Priorités en fonction des besoins

Les fonds affectés sont déterminés à l'aide d'une formule d'établissement des priorités qui évalue les besoins des organismes admissibles et classe les organismes candidats en conséquence.

La pression exercée sur les services est mesurée en évaluant l'écart entre la demande actuelle en matière de garde d'enfants et l'offre actuelle, en tenant compte des contraintes structurelles suivantes :

1. Demande actuelle pour les services de garde
2. Capacité de prestation de services
3. Croissance prévue de la main-d'œuvre et de la population dans la collectivité
4. Déserts de services de garde (organismes situés dans des régions du Canada où l'accès à des services de garde agréés est limité)
5. Indice de rythme opérationnel (vitesse, fréquence et intensité des opérations militaires, de la formation, des déploiements et des exercices)

Les montants maximums sont affectés proportionnellement au score de priorité, les scores les plus élevés bénéficiant d'une plus grande priorité de financement.

Financement basé sur les résultats

Le financement est basé sur les résultats : les affectations sont liées aux résultats proposés et les organismes sont responsables de l'obtention des résultats qu'ils se sont engagés à atteindre.

Des outils intuitifs, notamment des questionnaires Microsoft Forms et un classeur Excel, aident les organismes à élaborer un plan d'activités clair, dans lequel les propositions concilient des engagements impliquant des résultats mesurables par rapport aux objectifs du programme. La demande constitue la base du plan et de la reddition de comptes de l'organisme.

L'évaluation des propositions détermine dans quelle mesure un organisme obtient son enveloppe budgétaire provisoire.

L'innovation et les projets spéciaux sont évalués dans le cadre de l'évaluation basée sur les résultats.

Financement pluriannuel

Le Fonds est basé sur un cycle de financement pluriannuel (2026-2030), conçu pour fournir un soutien financier sur quatre années financières, permettant ce qui suit :

- Les organismes candidats planifient de manière stratégique et à long terme les besoins concernant le personnel, les programmes et les opérations;
- Les gestionnaires doivent prévoir l'affectation des ressources et anticiper les besoins sur plusieurs années;
- La continuité des services pour les familles des militaires permet d'éviter les perturbations dues aux incertitudes annuelles;
- La reddition de comptes est basée sur les résultats, le rendement et les effets;
- Les capacités organisationnelles sont renforcées.

Les propositions des organismes candidats doivent couvrir la période de 2026 à 2030 et démontrer comment l'organisme atteindra les objectifs du Fonds et les résultats visés pour chaque année financière.

Le financement est recommandé pour une durée de quatre ans; il fait l'objet d'un réexamen et d'une approbation chaque année.

Le financement est approuvé et recommandé pour plusieurs années, mais il est versé annuellement sous réserve de la réalisation des objectifs et du respect des conditions. L'autorité responsable se réserve le droit d'ajuster, de réaffecter ou de suspendre le financement en fonction des résultats.

Financement conditionnel

Le financement pluriannuel est versé annuellement au début de chaque année financière.

Le versement des fonds est assorti de conditions liées à la réalisation des jalons annuels convenus et des résultats mesurables définis dans la demande initiale approuvée et dans la lettre d'affectation de fonds.

Le modèle de financement pluriannuel est mis en œuvre par le biais d'affectations annuelles de fonds, qui sont revues et communiquées au début de chaque année financière au moyen d'une lettre d'affectation de fonds. Chaque lettre énonce les exigences applicables en matière de paiement et de déclaration pour chaque organisme bénéficiaire.

Le maintien du financement dépend de la réalisation des engagements convenus, notamment des jalons et des résultats mesurables définis dans la demande approuvée.

Les organismes qui ne répondent pas aux attentes en matière de rendement au cours d'une année donnée peuvent voir leur financement ajusté ou réaffecté si nécessaire.

Innovation

À l'issue de la période d'affectation des fonds fondée sur les besoins et si le Fonds dispose toujours d'une certaine capacité, l'autorité responsable du programme peut affecter les fonds restants à des propositions de programmes novateurs uniques et exceptionnels.

Le financement lié à l'innovation soutient des projets pilotes limités dans le temps ou des initiatives évolutives qui poursuivent les objectifs du Fonds. Les évaluations et les affectations de fonds sont soumises à la même évaluation et à la même obligation d'approbation que toutes les autres demandes.

Admissibilité

Les propositions doivent être conformes aux volets de financement, aux objectifs ainsi qu'aux activités et dépenses admissibles du Fonds. Les outils d'aide à la soumission de demandes aident les organismes candidats à déterminer les sources de financement, les activités et les dépenses admissibles.

Activités admissibles

Les activités énumérées dans les **six volets de financement** ci-dessous sont admissibles à un financement.

1. Services en cas de circonstances particulières

Aide aux familles pour qu'elles puissent s'orienter parmi toutes les options de services de garde en soutien à l'état de préparation opérationnelle. Cela comprend les éléments ci-dessous :

- Navigatrices et navigateurs en services de garde en personne
- Cours de gardiennage
- Services de garde en cas d'urgence

2. Services de relève et haltes-garderies

Services de garde d'enfants et de répit occasionnel pour soutenir l'état de préparation opérationnelle, tout en offrant un repos occasionnel pendant les déploiements, les absences liées au service militaire et d'autres besoins opérationnels. Cela comprend les éléments ci-dessous :

- Haltes-garderies pour soutenir le conditionnement physique des membres des FAC
- Services de garde occasionnels
- Journées consacrées à des activités professionnelles ou au perfectionnement
- Services de garde pendant les déploiements ou autres absences liées au service militaire

3. Services de relève en cas de réinstallation

Solutions temporaires de garde d'enfants pour les familles qui viennent d'être affectées dans une nouvelle collectivité au Canada. Cela comprend les éléments ci-dessous :

- Services de garde temporaire et autres solutions pour les personnes nouvellement affectées, ainsi que pour aider les familles à se rendre aux rendez-vous avec l'équipe des CRFM. Ces solutions aident également les familles relativement à l'accompagnement professionnel, au counseling en santé mentale, à l'orientation, au déménagement dans un nouveau logement et aux services de garde temporaire jusqu'à ce qu'une solution à temps plein soit trouvée.

4. **Améliorations à l'éducation de la petite enfance (EPE)**

Mesures rentables pour assurer des services de garde d'urgence sur appel, y compris ce qui suit :

- Contrats pour le personnel de réserve
- Autres solutions créatives pour remédier à la pénurie de main-d'œuvre pour l'EPE

5. **Régions insuffisamment desservies**

Solutions créatives pour améliorer les services de garde dans les collectivités canadiennes où l'accès à ces services est actuellement restreint. Cela comprend les éléments ci-dessous :

- Augmentation du nombre de programmes dans les collectivités insuffisamment desservies
- Programmes de services de garde avant et après l'école
- Activités proposées par les centres de jeunes pour les enfants de moins de 12 ans, dans le cadre de services de garde parascolaires ou de camps d'été ou de jour
- Soutien dans la langue de préférence

6. **Soutien à l'inclusion**

Soutien pour s'assurer que les enfants vivant avec un handicap et ceux ayant des besoins particuliers sont intégrés et pris en charge par les services de garde réguliers, de haltes-garderies et de garde occasionnelle de relève. Cela comprend les éléments ci-dessous :

- Embauche de personnel spécialisé dans l'inclusion et les besoins particuliers pour fournir un soutien spécialisé à la prestation directe des programmes, comme des navigatrices et navigateurs en services de garde, et des éducatrices et éducateurs de la petite enfance avec ou sans certification
- Chambres sensorielles et matériel inclusif

Dépenses admissibles

Dans le cadre des activités admissibles, la liste suivante détaille les catégories de dépenses et les dépenses admissibles correspondantes.

Prestation des services : coûts liés au personnel

- Salaires, charges sociales de l'employeur et avantages sociaux du personnel chargé de la coordination et de la prestation directe des services (y compris le développement de partenariats et l'évaluation)
- Perfectionnement professionnel et formation du personnel chargé de la prestation directe des services, ce qui comprend les cotisations ou frais d'agrément à un ordre professionnel pour des membres individuels du personnel (cela n'inclut pas les frais de certification ou de recertification en EPE)

Prestation des services : coûts directs

- Frais de traduction pour des services comme des documents promotionnels ou d'autres contenus
- Dépenses directement liées à la promotion, à la prestation ou à l'évaluation de services comme les ateliers, les services sous-traités, le marketing et les communications, etc.

Équipement spécialisé pour la garde d'enfants

Immobilisations, notamment ce qui suit :

- Matériel d'aires de jeux répondant aux normes de sécurité ou conforme pour l'accueil d'enfants vivant avec un handicap n'ayant pas d'incidence sur les infrastructures ou ne nécessitant pas l'installation ou la modification d'infrastructures
- Technologie d'assistance ou matériel adapté permettant de s'occuper des enfants vivant avec un handicap et d'assurer des soins inclusifs
- Matériel de soutien à la santé et à la sécurité (détecteurs de monoxyde de carbone, détecteurs de fumée, alarmes de porte, systèmes de caméras, trousse d'urgence, amélioration des transports, matériel pour un sommeil sûr) ne nécessitant pas l'installation ou la modification d'infrastructures

Matériel et fournitures

- Meubles et appareils pour créer des places ou augmenter le nombre de places et améliorer la qualité de l'environnement du service de garde
- Équipement ou mobilier adapté à l'âge du groupe autorisé

Dépenses non admissibles

Infrastructures

Les immobilisations ne sont pas admissibles dans le cadre de cet appel de propositions ciblé, mais font l'objet d'une action distincte par le biais de la ou du CMP (SFMFASG@sbmfc.com).

Voici des exemples de dépenses d'infrastructures :

- Amélioration des immobilisations (rénovations, portes d'accès au sous-sol, appareils, murs, portes, plomberie, électricité, clôtures extérieures, etc.)
- Entretien ou amélioration des installations (rénovations mineures, espaces d'apprentissage en plein air ou terrains de jeux, améliorations mineures pour répondre aux problèmes de capacité existants, etc.)
- Matériel de soutien à la santé et à la sécurité (détecteurs de monoxyde de carbone, détecteurs de fumée, alarmes de porte, systèmes de caméras, trousse d'urgence, améliorations des transports ou du matériel pour un sommeil sûr nécessitant l'installation ou la modification d'infrastructures)

Frais de gestion et d'administration

- Soutien du conseil d'administration
- Salaires, charges sociales de l'employeur et avantages sociaux des membres du personnel chargés de la collecte de fonds
- Coûts liés au personnel pour la gestion et l'administration (salaires et avantages sociaux du personnel travaillant pour l'organisme)
- Tous les autres frais liés à l'administration, comme le perfectionnement professionnel et la formation du personnel de direction et d'administration
- Déplacements du personnel de direction et d'administration conformément à la politique sur les déplacements de l'organisme.
- Le salaire d'un membre du personnel financé par une autre source (p. ex. le Programme des services aux familles des militaires) ne peut pas faire l'objet d'un financement supplémentaire par l'entremise du Fonds pour la prestation d'un même service. Il n'est pas permis de rémunérer un membre du personnel à partir de deux sources de financement différentes simultanément.

Frais d'entretien

- Entretien courant (réparations habituelles des systèmes de chauffage, d'électricité et de plomberie) et entretien des fenêtres, des portes, des planchers, des murs, et des toits en raison de l'usure normale

- Comprend également les travaux périodiques de peinture intérieure et extérieure, ainsi que l'entretien des espaces verts, comme l'entretien des pelouses et le déneigement

Services de base

- Sécurité, prévention des incendies, ramassage des ordures et épandage de sel
- Services de nettoyage, y compris le nettoyage d'une installation en vue de satisfaire aux normes de propreté et d'hygiène en vigueur

Équipements pour la santé et la sécurité

- Éclairage extérieur
- Systèmes de protection contre les incendies
- Mesures de sécurité, boutons panique
- Caractéristiques d'accessibilité requises pour des bâtiments accessibles aux personnes utilisant un fauteuil roulant

Véhicules

- Acquisition
- Entretien
- Coûts récurrents comme le carburant, les vidanges d'huile et les nettoyages

Activités et services financés par les provinces et les territoires

- Services de garde occasionnelle
- Frais de gestion ou d'exploitation des garderies
- Soins de santé
- Éducation

Frais d'utilisation

- Réduction des frais d'utilisation des services

Cadeaux

- Offre d'activités de loisirs gratuites, notamment au moyen de billets pour des événements culturels ou sportifs
- Visites guidées de lieux d'intérêt
- Frais accessoires pour des fleurs, des cartes-cadeaux, etc.

Frais liés à la garde d'enfants

- Réduction des frais d'utilisation pour les services de garde
- Aides financières pour l'accès aux services de garde

Activités récréatives

- Parcs d'attractions
- Excursions
- Colis réconfort généraux ou pour les Fêtes

Dépenses

- Dépenses engagées avant la réception de la confirmation écrite de l'approbation du financement et la date de début indiquée dans la lettre de notification de financement (celles-ci sont aux frais de l'organisme bénéficiaire, à moins d'une autorisation contraire accordée dans le cadre de la procédure de demande)
- Dépenses encourues en raison d'une erreur ou d'un oubli de l'organisme candidat
- Dépenses entraînant un gain personnel

Exclusions

Dédoubllement des services

Le Fonds soutient la mise en place de solutions de rechange en matière de garde d'enfants lorsqu'il n'en existe pas ou lorsque les services actuels sont insuffisants pour répondre aux besoins des familles et aux listes d'attente. Il est attendu des organismes candidats qu'ils fassent preuve de collaboration pour éviter le dédoublement des services.

Abordabilité

Le Fonds soutient les initiatives qui permettent à un plus grand nombre d'enfants d'accéder aux services, plutôt que celles qui visent à prendre en charge les frais d'utilisation des programmes ou services existants. Ce financement est destiné à accroître la disponibilité des services offerts aux enfants, et non à les rendre plus abordables.

Gouvernements provinciaux et territoriaux

Le Fonds **ne finance pas** les services relevant de la compétence des provinces et des territoires, y compris l'exploitation de services de garde agréés par des entités fédérales.

Au Canada, les services de garde agréés fonctionnent entièrement dans le cadre des réglementations provinciales et territoriales, y compris les exigences en matière d'agrément, les qualifications du personnel, les normes de santé et de sécurité, les mécanismes d'inspection et, le cas échéant, la participation au plan d'apprentissage et de garde des jeunes enfants pancanadien.

L'intention derrière le Fonds **n'est pas** de créer ou de financer une forme quelconque de services de garde agréés par le gouvernement fédéral qui se situerait en dehors de ces systèmes provinciaux et territoriaux ou du cadre du plan d'apprentissage et de garde des jeunes enfants pancanadien.

Le Fonds est plutôt conçu pour renforcer les aides offertes par les autorités fédérales existantes, en mettant l'accent sur la flexibilité, les soins d'urgence, les aides à la navigation et l'amélioration des environnements et des programmes déjà offerts par les CRFM et les PSP.

Services non agréés en cas de circonstances particulières

Les équipes locales des PSP et des SFM **ne peuvent pas** fournir des services de garde agréés par la province ou le territoire.

Toutefois, elles **peuvent** proposer des programmes non agréés dans des circonstances particulières, comme des haltes-garderies, des services de relève, des services de garde avant et après l'école ou des camps de jour, ainsi que des services de courte durée, dans le cadre des autorisations existantes pour les biens non publics (BNP) et les SFM.

Populations prioritaires

L'accès prioritaire aux services de garde sera accordé aux membres de la Force régulière et à leurs familles avant les membres de la Force de réserve, sauf dans les situations où les demandes de services de garde constituent un obstacle aux besoins de la Force de réserve pour les tâches opérationnelles immédiates des FAC.

Dépôt d'une demande au Fonds

Demande basée sur les résultats

Les organismes candidats doivent présenter une proposition axée sur les résultats, fondée sur un plan d'activités pluriannuel intégré et un financement qui démontre la conformité :

1. avec les objectifs du Fonds, les besoins de la communauté et les critères de légitimité;
2. entre les activités proposées, les objectifs stratégiques à long terme et les résultats particuliers qui sont attendus.

Dépôt d'une demande

Le processus de demande en trois étapes du Fonds soutient les organismes candidats dans leur soumission en leur fournissant des outils pratiques qui renforcent la capacité de planification, améliorent la qualité de la candidature et favorisent l'obtention des résultats escomptés :

Modèle de demande

Formulaire 1 – Argumentaire de la proposition (élaboration d'un plan stratégique sur quatre ans)

Formulaire 2 – Planification financière annuelle

Documents justificatifs

Tous les documents décrits dans les conditions de financement de base du présent Cadre et ceux figurant dans la lettre d'affectation de fonds doivent être à jour et disponibles sur demande.

Dates limites de dépôt des demandes et de présentation des rapports

Les dates limites de dépôt des demandes et de présentation des rapports sont mises à jour et déterminées chaque année avant l'année financière applicable; elles sont décrites dans ANNEXE C – Calendrier et matrice des rapports.

Évaluation et décisions de financement

Principes d'affectation des fonds

Le Cadre du Fonds permet une affectation transparente, équitable et objective des fonds, en conciliant équité et résultats, tout en renforçant les capacités organisationnelles et en favorisant la réalisation des principaux objectifs du Fonds.

Équité : Ciblage proportionnel selon les besoins.

Incidence : Priorité accordée aux propositions qui apportent des avantages mesurables aux familles des militaires et aux enfants.

Financement basé sur les résultats : Propositions basées sur des plans d'activités, faisabilité, cohérence avec les objectifs du Fonds et résultats attendus.

Capacité : Prise en compte de la capacité à mener à bien des projets.

Comité d'examen

Le comité d'examen est composé de membres du personnel des SBMFC qui connaissent les exigences des bases et des escadres en matière de garde d'enfants.

Les membres sont nommés pour soutenir une évaluation équitable, transparente et justifiable des demandes de financement. Ils n'occupent pas de postes leur permettant de recevoir directement des fonds ou d'influencer les organismes bénéficiaires de ces fonds.

Méthodologie d'évaluation

Les demandes sont évaluées dans le cadre d'un processus normalisé, fondé sur des critères de légitimité et cohérent avec les objectifs du programme, les conditions de financement de base, l'admissibilité et les résultats escomptés.

L'affectation des fonds est prédéterminée par une méthodologie basée sur une formule, soutenue par une évaluation fondée sur le mérite et la validation du comité d'examen.

Les évaluations sont fondées sur des données probantes, vérifiables et appliquées de manière cohérente, ce qui garantit l'équité, la transparence et l'objectivité des décisions de financement.

Les décisions d'affectation des fonds suivent un processus structuré en quatre étapes :



Étape 1 : Formule d'établissement des priorités

La formule fournit une base de référence fondée sur des données probantes pour les décisions de financement. Elle sert à évaluer les besoins des organismes candidats de sorte à affecter les ressources là où les pressions sur les services sont les plus fortes.

La notation des priorités de financement sert d'indicateur de base pour justifier l'affectation des fonds. L'expertise et le jugement du comité d'examen restent essentiels pour formuler les recommandations finales en matière de financement à soumettre à l'autorité approuvatrice.

Étape 2 : Évaluation des propositions fondée sur les critères de légitimité

L'évaluation fondée sur les critères de légitimité permet de déterminer dans quelle mesure les activités proposées, les dépenses connexes et les effets attendus du plan d'expansion proposé sont pertinents. Les critères sont les suivants.

Critères de légitimité

Dimension	Description
1. Fidélité	La proposition correspond clairement aux objectifs du financement et à ses services essentiels.
2. Intégration	La proposition vise à combler les lacunes dans la collectivité, à éviter le dédoublement des services et à assurer la coordination avec les programmes existants.
3. Équité et accessibilité	La priorité est donnée aux familles ayant les besoins les plus criants et aux exigences opérationnelles des FAC, y compris les zones mal desservies et les enfants vivant avec un handicap.
4. Innovation	La proposition démontre des approches créatives pour élargir l'accès ou améliorer la qualité, en accord avec les priorités du Fonds.
5. Extensibilité et durabilité	La proposition démontre un potentiel de croissance, d'incidence à long terme et de continuité au-delà de la période de financement.

Étape 3 : Décision relative à l'affectation des fonds

Sur la base de la formule quantitative d'établissement des priorités et des résultats de l'évaluation qualitative fondée sur le mérite, le comité d'examen exerce à cette étape un pouvoir discrétionnaire structuré pour :

1. confirmer la cohérence avec les objectifs du programme et les réalités opérationnelles des organismes candidats;
2. ajuster les affectations, le cas échéant;
3. finaliser les décisions de financement en vue d'une recommandation.

Les décisions de financement et les ajustements sont documentés de manière à maintenir la transparence et à refléter l'équité et la reddition de comptes tout au long du processus.

Étape 4 : Analyse et atténuation des risques

C'est à cette étape que le risque organisationnel est évalué et pris en compte dans les décisions de financement.

Les évaluations des risques peuvent prendre en compte des facteurs comme les questions de gouvernance et de contrôle interne, le non-respect d'accords de financement antérieurs, l'instabilité financière ou la mauvaise gestion, ou une incapacité avérée à atteindre les objectifs du programme.

Les organismes présentant un niveau de risque élevé dans un ou plusieurs de ces domaines pourraient faire l'objet d'un financement conditionnel, d'affectations échelonnées ou de conditions particulières visant à atténuer le risque.

Lettre d'affectation de fonds

La lettre d'affectation de fonds avise l'organisme candidat de la confirmation initiale du financement et énonce les exigences relatives à la gestion des fonds :

1. Reconnaissance de l'approbation du financement;
2. Résumé du financement : montant approuvé et justification (dépenses non admissibles, etc.) en cas de différence entre le montant financé et le montant demandé
3. Conditions de financement spéciales ou exceptionnelles;
4. Dépenses admissibles : dépenses jugées comme étant admissibles dans le cadre de l'accord d'affectation de fonds; demandes de dépenses admissibles qui n'ont pas été approuvées;
5. Résultats attendus : résumé des résultats attendus que le financement permettra d'atteindre (selon la demande) et de la manière dont ils concordent avec les principaux résultats et IRC du programme;
6. Exigences en matière de rapports : obligations en matière de rapports financiers et sur le rendement, et calendrier et fréquence des rapports provisoires et finaux; indicateurs de rendement et exigences en matière de données, lien entre les versements et les résultats présentés dans les rapports;
7. Conditions pour les versements : calendriers des avances ou des versements échelonnés.

Versements

Les organismes reçoivent des fonds selon leur statut juridique.

CRFM sans but lucratif

Les versements sont effectués conformément à la lettre d'affectation de fonds applicable et seront émis selon les modalités déterminées par l'autorité responsable du programme. Les versements peuvent être effectués par année financière ou de manière échelonnée. Les montants non dépensés sont restitués en réduisant le versement suivant ou au moyen d'une procédure de facturation.

Activités locales des SFM et des PSP

Utilisez le compte en fiducie créé par le service des finances des SBMFC pour effectuer des dépenses à concurrence des montants indiqués; tout montant non dépensé devra être restitué à la fin de l'année financière.

Rapports

Exigences en matière de rapports de progression

Le cycle de financement de quatre ans est soumis à des examens du rendement trimestriels et annuels. Les organismes bénéficiaires doivent soumettre des rapports d'avancement et des rapports financiers conformément aux accords décrits dans la lettre d'affectation de fonds.

En utilisant les modèles de programme normalisés fournis par les SFM, les rapports doivent rendre compte des résultats obtenus par rapport aux engagements approuvés, aux IRC et aux résultats attendus, notamment ce qui suit :

1. État de la mise en œuvre des activités financées;
2. Utilisation des fonds conforme au financement approuvé;
3. Risques émergents, changements importants, tendances ou facteurs imprévus affectant la prestation.

Comme indiqué dans la lettre d'affectation de fonds, les exigences en matière de rapports peuvent être proportionnelles aux niveaux de financement, aux facteurs de risque et à la complexité du programme.

Les décisions de renouvellement sont fondées sur les données des rapports, les évaluations de conformité et les indicateurs de rendement des programmes.

Évaluation et ajustements pluriannuels

Exigences pour le financement conditionnel

Le financement conditionnel pluriannuel lie les versements aux progrès annuels réalisés par rapport aux résultats attendus du plan quadriennal, ce qui garantit la responsabilité, le respect des attentes en matière de rendement et le respect de toutes les conditions de financement.

La continuation du financement est réexaminée chaque année ou à des étapes convenues, conformément à la lettre d'affectation de fonds.

Les évaluations déterminent les conditions selon lesquelles le financement se poursuit.

Ajustements des versements

Le Fonds est régi par le Programme d'assurance de la conformité des SBMFC qui soutient la gestion des fonds publics au moyen d'un suivi tenant compte des risques, d'une préparation à l'audit et d'une vérification du rendement tout au long du cycle de vie du financement.

Les activités admissibles au financement sont soumises à des exigences en matière de conformité et à des politiques.

Les cas de non-conformité et les ajustements de financement sont évalués au cas par cas conformément au Programme d'assurance de la conformité.

Coordonnées

Services aux familles des militaires

SFMFASG@sbmfc.com

ANNEXE A – Glossaire

Les définitions et acronymes suivants s'appliquent au présent Cadre et aux politiques et documents juridiques qui l'accompagnent.

Accord sur les niveaux de service (ANS) :

accord officiel entre un fournisseur de services et un client qui définit le niveau, la qualité et les normes de service attendus, y compris les responsabilités, les mesures du rendement et la production de rapports.

Autorité approbatrice : prend les décisions finales sur la base des recommandations du comité d'examen et conformément aux pouvoirs de signature de l'organisme.

Biens non publics (BNP) : biens détenus et gérés par l'armée, y compris des fonds, des installations et des équipements, utilisés pour soutenir les programmes sociorécréatifs, et qui ne font pas partie des biens publics de l'État.

Camps ou programmes de loisirs : services offerts à temps partiel ou à temps plein, généralement pendant les vacances et tout au long de l'été.

Centres de ressources pour les familles des militaires (CRFM) :

centres de soutien communautaire situés sur les bases des FAC ou à proximité, qui mettent les familles des militaires en relation avec un large éventail de programmes et de services visant à renforcer la résilience et à favoriser le bien-être, y compris le soutien aux déploiements, les programmes pour les familles, les services pour les enfants et les jeunes, et l'aiguillage vers d'autres ressources (site Web des SBMFC).

Chef d'état-major du commandement du personnel militaire (CEM COMPERSMIL) :

l'officière ou l'officier supérieur responsable de la planification, de l'administration et de la coordination au sein du Commandement du personnel militaire, supervisant les fonctions d'état-major qui soutiennent la gestion et le bien-être des membres des FAC.

Comité d'examen : groupe d'employées et d'employés impartiaux des SBMFC qui évalue les demandes de financement admissibles.

Communautés ciblées :

dans le contexte des SBMFC et du système de soutien aux familles des militaires au Canada, l'expression « communautés ciblées » fait généralement référence aux groupes des familles des militaires ou aux régions géographiques où elles vivent qui peuvent être desservies par les services d'approche, en particulier pour les familles qui ne se trouvent pas à proximité immédiate d'une base, d'une escadre ou d'un CRFM.

Conditions de financement de base : exigences minimales qu'un organisme candidat doit remplir pour demander un financement.

Conformité et assurance : fait référence au cadre d'audit conçu pour garantir que les activités relatives aux BNP (en l'occurrence, les organismes bénéficiaires du Fonds) respectent les politiques, protègent les actifs, gèrent les risques et se conforment aux normes établies, tout en donnant l'assurance que les contrôles sont efficaces.

Critères de légitimité : désignent les normes utilisées pour évaluer la qualité, la clarté et la pertinence de l'argumentaire d'une proposition, y compris la conformité avec les objectifs du programme, la faisabilité et les résultats escomptés.

Déserts de services de garde : collectivités ou quartiers au Canada où l'accès à des services de garde agréés est gravement insuffisant. On parle souvent d'endroits où il

existe une seule place en service de garde, voire moins, pour trois enfants nécessitant ce service.

Enfants ayant un handicap ou des besoins particuliers : enfants qui présentent des handicaps physiques (mobilité, dextérité, douleur, endurance), des handicaps sensoriels (perte d'audition, perte de vision, troubles de la parole), des handicaps intellectuels (troubles cognitifs, d'apprentissage, du développement) ou des problèmes de santé mentale, comme définis par la *Loi canadienne sur l'accessibilité*.

Financement pluriannuel : fait référence à un financement approuvé à verser sur plusieurs années financières, sous réserve d'un examen annuel ou trimestriel du rendement qui confirme que l'organisme bénéficiaire a respecté les conditions obligatoires énoncées dans la lettre d'affectation de fonds.

Fonds non publics (FNP) : fonds générés et gérés par l'armée pour soutenir les programmes sociorécréatifs, qui ne sont pas inclus dans le budget public du gouvernement.

Formule d'établissement des priorités : formule qui permet d'évaluer la demande de services de garde par rapport aux places disponibles dans une collectivité donnée, en tenant compte de la croissance démographique prévue, du rythme opérationnel et d'autres contraintes structurelles (comme les collectivités éloignées ou les déserts de services de garde) afin d'établir un montant maximum de financement pour chaque organisme candidat.

Gestion axée sur les résultats : planification des activités axée sur des résultats mesurables. Ce type de gestion nécessite la mise en place d'IRC pour savoir ce qu'il faut évaluer, un suivi rigoureux du rendement par rapport aux objectifs, un apprentissage continu ainsi que l'atténuation et la gestion des risques.

Halte-garderie : service de garde ou de surveillance d'enfants informel et non agréé, pendant que la personne responsable de l'enfant reste sur place; par exemple, lorsqu'une personne membre des FAC utilise la salle de sport d'un même bâtiment pour satisfaire aux exigences de condition physique opérationnelle liées à ses fonctions.

HORSCAN : fait référence aux affectations militaires à l'extérieur du Canada. Les prestations et services destinés aux membres des FAC et à leurs familles sont régis par la Directive sur le service extérieur; les fournisseurs de services HORSCAN ne peuvent pas faire une demande auprès du Fonds.

Indicateurs de rendement clés (IRC) : paramètres précis et mesurables utilisés pour mesurer les progrès accomplis dans la réalisation des buts ou des objectifs.

Lettre d'affectation de fonds : document officiel informant les organismes candidats du montant affecté au titre du Fonds, ainsi que des conditions à respecter.

Modalités : conditions qui sont approuvées par l'autorité approbatrice du Fonds, qui définissent les paramètres selon lesquels le financement peut être accordé et utilisé pour un programme donné.

Organisme à but non lucratif : organisme qui exerce ses activités pour offrir des services ou un soutien dans un but public ou communautaire plutôt que pour réaliser un profit pour ses propriétaires ou ses actionnaires.

Organisme candidat : organisme ayant déposé une demande de financement auprès du Fonds.

Plan de garde familiale (PGF) : formulaire obligatoire du ministère de la Défense nationale qui permet de faire en sorte que quelqu'un s'occupe des familles des membres des FAC en cas d'événements imprévus, de mobilisations d'urgence ou de

déploiement planifié. Il permet de choisir les personnes responsables primaires et secondaires à contacter en cas d'urgence ou de mission militaire.

Programme de services aux familles des militaires et des vétérans (PSFMV) :

programme financé par le gouvernement du Canada soutenant les services destinés spécifiquement aux familles des militaires et des vétérans et vétérans. Il fournit un financement remboursé par l'État et un soutien aux organismes admissibles afin de garantir que des services ciblés sont disponibles pour cette communauté. Il fait partie du cadre dans lequel les SFM gèrent et coordonnent les programmes destinés aux familles.

Programmes de soutien du personnel (PSP) :

dans le contexte des FAC et des SBMFC, les PSP désignent les programmes et les services qui soutiennent directement le moral et le bien-être des militaires et de leurs familles. Ils font partie de la structure étendue des FNP/SBMFC.

Programmes pour les jeunes : programmes de garde en dehors de l'école et, dans le cadre de l'admissibilité au Fonds, qui sont destinés aux enfants de moins de 12 ans.

Protocole d'entente (PE) : accord officiel, mais non contraignant entre deux ou plusieurs parties qui décrit leurs intentions, leurs rôles et leurs responsabilités dans le cadre d'un projet commun ou d'une collaboration.

Responsable du programme : personne au sein des SBMFC qui assure la gestion globale et l'administration du financement.

Rythme opérationnel : vitesse, fréquence et intensité des opérations militaires, de la formation, des déploiements et des exercices.

Services aux familles des militaires (SFM) :

division des SBMFC qui fournit un soutien et des services aux familles des militaires au Canada et à l'étranger. Les SFM ont été conçus pour aider les familles à relever les défis uniques de la vie militaire, comme les réinstallations fréquentes, les déploiements et les transitions, et pour favoriser le bien-être des familles.

Services de bien-être et moral des Forces canadiennes (SBMFC) :

organisation canadienne qui fournit des programmes et des services sociorécréatifs aux membres des FAC, aux vétérans et vétérans et à leurs familles, y compris des programmes des SFM, des PSP et des services financiers et de vente au détail.

Services de garde : englobe toutes les formes de soins et de surveillance des enfants, généralement en dehors du domicile de leurs parents ou de leurs tuteurs ou tuteurs. Les services de garde offrent un environnement sûr et stimulant aux enfants pendant que leurs parents ou leurs tuteurs ou tuteurs sont au travail ou occupés à d'autres tâches.

Services de garde agréés : comprend des services de garde à temps plein en centre, certains types de services de garde en milieu familial, des garderies éducatives et des programmes préscolaires. Les installations de ces services sont inspectées, contrôlées et réglementées par les autorités provinciales et territoriales et respectent les normes établies en matière de qualité et de sécurité.

Services de garde à horaire prolongé : services de garde proposés en dehors des heures d'ouverture normales, par exemple le soir, la nuit ou la fin de semaine.

Services de garde à temps plein : peu importe où ils se trouvent au Canada, ces services de garde doivent être agréés. Ils doivent faire régulièrement l'objet d'un contrôle et d'une inspection afin que leur respect des réglementations provinciales et

territoriales soit vérifié. Les services sont généralement offerts pendant les heures de travail normales et, en règle générale, à raison de plus de 30 heures par semaine.

Services de garde au domicile de l'enfant : services de garde offerts au domicile où vit l'enfant et n'incluant pas les enfants d'autres familles.

Services de garde avant et après l'école : programmes qui viennent compléter la journée scolaire, en dehors des heures de cours habituelles, par des activités, des moments de calme et des jeux en plein air.

Services de garde communautaires : services de garde, agréés ou non, offerts par les ressources communautaires locales.

Services de garde en cas d'urgence : services de garde temporaires et de courte durée destinés à aider les familles en cas d'urgence, d'événements inattendus et de situations de dernière minute, lorsque le prestataire de services de garde principal ou secondaire identifié dans le plan de garde familial (PGF) n'est pas disponible et que l'aide apportée par les mécanismes de soutien existants est insuffisante.

Services de garde en milieu familial (personne autre qu'un membre de la famille) : services de garde, agréés ou non, offerts au domicile de la personne fournissant les services et pouvant comprendre un groupe d'enfants provenant de différentes familles.

Services de garde flexibles : services de garde souples et à court terme pour répondre à des besoins précis comme les urgences, la relève lors d'un déploiement ou d'une réinstallation, les rendez-vous médicaux ou les horaires hebdomadaires habituels. Ces services sont souvent offerts pour de courtes périodes (p. ex. quelques heures par semaine), en soirée ou durant les fins de semaine.

Services de garde non agréés : souvent offerts en milieu familial, ils ne sont pas soumis à la même surveillance réglementaire que les services de garde agréés. Les fournisseurs de services ne font pas l'objet d'inspections ou de contrôles et ne sont pas tenus de respecter la plupart des normes provinciales, mais ils offrent souvent des options de garde flexibles aux familles qui n'ont pas accès à des services de garde agréés.

Services de garde occasionnelle : options de garde d'enfants temporaires et à temps partiel pour permettre aux personnes responsables des enfants de prendre une pause ou pour répondre aux besoins opérationnels des FAC lorsque les services de garde réguliers ne sont pas disponibles.

Services de navigation : soutiennent les familles des militaires en les aidant à trouver des services de garde dans leur collectivité.

Services de relève : offrent un soutien supplémentaire ou une pause temporaire lors d'un déménagement pour une affectation, d'un déploiement ou d'autres absences liées au service militaire, ou pour les personnes qui s'occupent d'enfants vivant avec un handicap.

Services de relève en cas de réinstallation : services de garde temporaires pour les familles des militaires qui ont récemment déménagé en raison d'une affectation militaire. Il s'agit de services de garde provisoires pendant que les familles s'installent dans un nouveau domicile, jusqu'à ce qu'une solution de garde permanente puisse être établie dans leur nouvelle collectivité.

ANNEXE B – Conditions de financement de base et documentation requise

Durabilité et stabilité institutionnelles

La capacité institutionnelle est démontrée par les pratiques en matière de finances et de gouvernance. Elle inclut la viabilité financière démontrée permettant de soutenir les objectifs organisationnels dans le cadre d'un plan d'activités et de se conformer à toutes les conditions de financement.

Documents requis

Organismes à but non lucratif

- Solde de placements ou de comptes correspondant aux fonds de revenus d'exploitation sur une période de 3 à 6 mois
- États financiers vérifiés
- Règlements administratifs
- Organigramme
- Registre local des risques et plan d'action de direction
- Formulaire de composition du conseil d'administration
- Attestation de statut d'organisme à but non lucratif en règle
-

Tous les organismes candidats

- États financiers vérifiés

Conformité aux lois fédérales et provinciales

Les organismes candidats doivent démontrer qu'ils respectent les lois fédérales et provinciales pertinentes, y compris, mais sans s'y limiter, la Loi sur la protection des renseignements personnels, la Loi sur l'accès à l'information, la Loi sur les langues officielles, la Loi canadienne sur l'accessibilité et toutes les autres lois provinciales en vigueur.

Les organismes candidats doivent avoir mis en place des mesures pour favoriser un lieu de travail exempt de harcèlement, d'abus et de discrimination, conformément à la politique des FNP sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le milieu de travail.

Les organismes candidats doivent démontrer leur conformité en fournissant leur cadre stratégique.

Assurance de la conformité

Les organismes candidats doivent démontrer qu'ils respectent pleinement le PE. Pour les organismes à but non lucratif, le Programme de services aux familles des militaires et des vétérans (PSFMV) doit indiquer par écrit qu'ils sont en règle. Les autres organismes candidats devront présenter un accord sur les niveaux de service pertinent.

ANNEXE C – Calendrier et matrice des rapports

AF 2026-2027

Échéancier pour le Fonds

Éléments livrables	Échéance	Méthode de soumission ou de présentation
Appel de propositions	1 juin 2026	Distribution aux organismes concernés
Formulaire de demande 1	22 juin 2026	Plateforme Web de demande de financement
Formulaire de demande 2	22 juin 2026	Plateforme Web de demande de financement
Cahier de calcul Excel	10 juillet 2026	Envoyé par e-mail à SFMFASG@sbmfc.com
Répartition des fonds affectés	14 août 2026	Distribution aux organismes admissibles

Matrice des rapports du Fonds

Document	Date limite de soumission	
Rapport du premier trimestre	31 octobre 2026	Tous les rapports concernant le Fonds doivent être soumis par voie électronique à l'adresse SFMFASG@sbmfc.com
Rapport du deuxième trimestre	Veuillez noter que les rapports du premier et du deuxième trimestre doivent être soumis simultanément.	
Rapport du troisième trimestre		
Rapport du quatrième trimestre	8 mai 2027	
Compte rendu après action (CRAA) sur le financement de l'innovation	8 mai 2027	

Ce document doit être mis à jour chaque année ou selon les besoins.

ANNEXE D – Références

Gouvernement du Canada – Secrétariat du Conseil du Trésor

Politique sur les paiements de transfert
Politique sur les services et le numérique
Code de valeurs et d'éthique du secteur public
Politique sur les conflits d'intérêts
Loi canadienne sur l'accessibilité

Ministère de la Défense nationale

A-PS-110
DOAD 5045-0

SBMFC

Manuel des politiques des PSP
Manuel d'instructions du Programme de services aux familles des militaires et des vétérans (2024)
Cadre de passation de marchés des BNP et de financement pour les entités faisant partie des PSP ou des SFM
Protocole d'entente entre les SBMFC et les CRFM
Accord sur les niveaux de service avec les entités faisant partie des PSP ou des SFM
Code de valeurs et d'éthique des SBMFC
Guide sur les conflits d'intérêts
Services aux familles des militaires et des vétérans, cadre stratégique de 2020+
Profils des communautés en matière de services de garde (v5)
Subvention pour les zones rurales et programme pour la semaine de relâche