

Fonds Accès aux services de garde

Foire aux questions concernant les demandes

Généralités

Q : Les organismes candidats pourront-ils demander un financement différent de celui de l'année précédente?

R : Oui, les organismes candidats pourront inclure de nouvelles demandes de financement dans le cadre du prochain processus de demande. Le processus pour l'année financière 2026-2030 sera beaucoup plus rigoureux et mieux défini; il comprendra un cadre de financement et un guide de demande qui fourniront des conseils et un soutien complets pour remplir les formulaires. Ces documents seront disponibles une fois que l'annonce aura été faite pour la période de soumission de demandes.

Q : Les demandes de financement pour chaque année financière (quatre au total) seront-elles toutes examinées et approuvées au cours du processus de demande de financement de l'année financière 2026-2027?

R : La période de soumission de demandes actuelle portera sur l'ensemble de la proposition quadriennale de l'organisme candidat. Toutefois, l'évaluation de la répartition des fonds sera approuvée sur une base annuelle, conformément aux exigences pour le financement conditionnel. Le financement est recommandé pour une durée de quatre ans; il fait l'objet d'un réexamen et d'une approbation chaque année.

Q : En quoi ce processus de demande de financement diffère-t-il des processus précédents?

R : Le Fonds Accès aux services de garde nécessite une demande pluriannuelle en plusieurs étapes qui repose sur un processus fondé sur les besoins, utilisant une formule de priorisation et une approche axée sur les résultats. Les demandes doivent établir un lien clair entre les activités, les coûts et les résultats escomptés. Le financement est évalué selon un modèle basé sur les résultats plutôt que sur des propositions générales.

Q : Les trois parties de la demande doivent-elles être soumises en même temps?

R : Non. Le processus se déroule par étapes. Les formulaires 1 et 2 doivent être soumis sur le site Web, et le modèle financier sera remis à chaque organisme candidat au cours de la troisième étape, comme indiqué dans les instructions relatives au processus.

Q : Est-il possible d'apporter des modifications une fois que la demande a été soumise?

R : Il n'est pas possible d'apporter des modifications après la soumission, à moins d'une demande expresse au cours du processus d'évaluation. Si des modifications doivent être apportées au formulaire 1 ou au formulaire 2, l'organisme candidat doit contacter l'équipe des Services aux familles des militaires (SFM). Aucune modification ne sera acceptée après l'envoi du modèle financier (fichier Excel).

Q : Pourquoi la demande de financement est-elle pluriannuelle si les fonds ne sont versés qu'une fois par an?

R : La demande dans le cadre du Fonds Accès aux services de garde est basée sur un cycle de financement pluriannuel (2026-2030), conçu pour fournir un soutien financier constant, assurer une dotation en personnel stratégique et à long terme, et répondre aux besoins en matière de programmation et de fonctionnement. Toutefois, les fonds seront réexaminés et approuvés sur une base annuelle (une fois par année financière) afin d'harmoniser les coûts prévus avec les ajustements actualisés en fonction du coût de la vie (indemnité de vie chère), les fluctuations actuelles des prix liées à la conjoncture économique et les considérations relatives à la juste valeur marchande.

Q : À qui faut-il s'adresser pour toute question concernant les demandes?

R : Toutes les questions, préoccupations et demandes de soutien technique peuvent être adressées à l'équipe responsable de l'initiative 3 du Fonds Accès aux services de garde, à l'adresse suivante : MFSACCF@sbmfc.com.

Formulaire 1 – Argumentaire de la proposition

Q : Quand le formulaire 1 doit-il être soumis?

R : La date limite pour la soumission du formulaire 1 est le 8 juin 2026, à la fin de la journée de travail.

Q : L'organisme candidat est-il tenu de soumettre les documents obligatoires énumérés dans le Cadre du Fonds Accès aux services de garde?

R : Non, il n'est pas nécessaire de fournir des documents physiques pendant le processus de demande. Toutefois, le formulaire 1 contient une attestation selon laquelle l'organisme candidat se conformera aux exigences obligatoires, y compris les conditions de financement de base, telles qu'énoncées dans le Cadre du Fonds Accès aux services de garde.

Q : Que faut-il faire si la date limite de soumission du formulaire 1 est passée?

R : Si le formulaire 1 n'a pas été soumis avant la date limite, l'organisme candidat ne pourra pas recevoir de financement du Fonds Accès aux services de garde.

Q : La version en français du formulaire 1 contient du texte en anglais. Que faire?

R : Vous pouvez copier-coller **&lang=fr-CA** à la fin de l'URL (hyperlien dans le navigateur).

Formulaire 2 – Plan de mise en œuvre

Q : Quand le formulaire 2 doit-il être soumis?

R : La date limite pour la soumission du formulaire 2 est le 8 juin 2026, à la fin de la journée de travail.

Q : Que faut-il faire si la date limite de soumission du formulaire 2 est passée?

R : Si le formulaire 2 n'a pas été soumis avant la date limite, l'organisme candidat ne pourra pas recevoir de financement du Fonds Accès aux services de garde.

Q : La version en français du formulaire 2 contient du texte en anglais. Que faire?

R : Vous pouvez copier-coller **&lang=fr-CA** à la fin de l'URL (hyperlien dans le navigateur).

Q : Combien de projets peuvent être soumis au total?

R : L'organisme candidat peut soumettre un total de 15 projets à l'aide du formulaire 2. Si elle a davantage de projets à présenter, elle peut soumettre un deuxième formulaire 2 ou autant de formulaires que nécessaire.

Q : Combien d'activités peuvent être sélectionnées par projet?

R : L'organisme candidat peut soumettre un total de 8 activités par projet.

Q : Les structures de jeux et les terrains de jeux sont-ils toujours admissibles au titre du financement du Fonds Accès aux services de garde?

R : Bien que les SFM assurent la surveillance des investissements liés aux programmes par l'entremise du programme d'amélioration des services de garde d'enfants, ils ne sont pas responsables de la fourniture ou de l'acquisition de biens immobiliers, y compris les unités modulaires. En effet, le document A-PS-110 attribue la responsabilité des installations des centres de ressources pour les familles des militaires (CRFM) et des infrastructures connexes à la base ou à l'escadre locale en vertu du cadre de gestion des biens immobiliers publics. La fourniture publique d'installations incombe à la base ou à l'escadre locale, et non aux SBMFC, et il existe déjà un mécanisme approprié pour cerner les besoins locaux en matière d'infrastructures.

Q : Quelle est la différence entre « accessibilité » et « abordabilité » dans le contexte du Fonds Accès aux services de garde?

R : L'accessibilité désigne la mesure dans laquelle un service, une initiative ou un programme peut être utilisé et compris par les familles des militaires. L'abordabilité fait référence au coût d'un service ou d'une initiative que les familles sont en mesure de

prendre en charge. Dans le contexte du Fonds Accès aux services de garde, l'intention première est d'améliorer l'accès (ou l'accessibilité) aux services de garde d'enfants pour les familles des militaires. Le Fonds vise à financer des activités, des programmes et des services en personne qui constituent des solutions en matière d'accessibilité aux services de garde d'enfants.

Q : Quelle est la différence entre les services de garde en cas d'urgence du Fonds Accès aux services de garde et l'aide d'urgence pour obligations familiales (AUOF) du Programme de services aux familles des militaires et des vétérans (PSFMV)?

R : Les services de garde en cas d'urgence du Fonds Accès aux services de garde constituent une occasion de financement pour mettre en place des services de soutien proactifs et innovants lors de situations d'urgence. L'AUOF financée par le PSFMV est offerte aux familles uniquement lorsque toutes les autres options d'aide ont été épuisées et que le besoin est à la fois urgent et exceptionnel. Les services de garde en cas d'urgence du Fonds se veulent proactifs, tandis que l'AUOF est offerte en réponse à un besoin (une situation d'urgence qui se produit ou s'est déjà produite).

Les services de garde en cas d'urgence du Fonds se limitent au soutien des familles des militaires en cas d'absence ou de réinstallation et ne prennent pas en charge le remboursement des soins d'urgence fournis aux familles.

Q : Quelles sont les limites de financement pour les services de relève?

R : Les services de relève constituent des services de garde planifiés, qui ne sont pas urgents et qui soutiennent la famille relativement aux besoins opérationnels liés au service militaire. Lorsque le financement vise à soutenir l'état de préparation opérationnelle, les organismes admissibles (c.-à-d. les CRFM) doivent agir en tant que principal fournisseur de services. Lorsque des ressources supplémentaires sont nécessaires (p. ex. en cas de restrictions géographiques ou pour des services de relève à domicile), les organismes admissibles peuvent faire appel à des fournisseurs de services tiers dans le cadre de contrats, afin d'améliorer l'accès aux services. Dans ce cas, toutes les transactions financières et tous les accords connexes doivent être conclus directement entre l'organisme et le fournisseur de services. Le Fonds Accès aux services de garde n'offre pas de réduction des frais d'utilisation ni de subventions pour les services de garde d'enfants, comme le prévoit le Cadre du Fonds.

Les organismes recevant un financement sont également tenus de respecter les exigences de l'Agence du revenu du Canada (ARC) en matière d'avantages imposables. En général, lorsque les services de garde d'enfants sont subventionnés, la partie subventionnée peut constituer un avantage imposable pour l'utilisateur, en fonction de la structure et de la prestation des services. Les organismes recevant un financement doivent évaluer et gérer ces obligations conformément aux indications de l'ARC. Par exemple, dans le contexte de l'avantage imposable pour la garde d'enfants, un service de garde d'enfants n'est pas considéré comme un avantage imposable si les utilisateurs paient la juste valeur marchande, mais il l'est s'ils paient moins que la juste valeur marchande.

Q : Le Fonds Accès aux services de garde peut-il servir à financer des honoraires pour des services de relève ou d'urgence?

R : Les organismes peuvent faire appel à des fournisseurs de services tiers par le biais d'accords contractuels comme autre moyen d'améliorer l'accès aux services de garde, y compris la réservation de places pour la garde d'enfants par le paiement d'honoraires. Le Fonds Accès aux services de garde ne prend pas en charge les frais directement liés aux services de garde, qui relèvent de la famille, comme déterminé par le fournisseur tiers ou selon la juste valeur marchande établie.

En général, lorsque les services de garde d'enfants sont subventionnés, la partie subventionnée peut constituer un avantage imposable pour l'utilisateur, en fonction de la structure et de la prestation des services. Les organismes recevant un financement doivent évaluer et gérer ces obligations conformément aux indications de l'ARC. Par exemple, dans le contexte de l'avantage imposable pour la garde d'enfants, un service de garde d'enfants n'est pas considéré comme un avantage imposable si les utilisateurs paient la juste valeur marchande, mais il l'est s'ils paient moins que la juste valeur marchande.

Exemple de modèle financier (fichier Excel)

Q : Quand le modèle financier sous forme de fichier Excel doit-il être remis?

R : La date limite pour la soumission du modèle financier sous forme de fichier Excel est le 12 juin 2026, à la fin de la journée de travail.

Q : Que faut-il faire si la date limite de soumission du modèle financier sous forme de fichier Excel est passée?

R : Si le modèle financier n'a pas été soumis avant la date limite, l'organisme candidat ne pourra pas recevoir de financement du Fonds Accès aux services de garde.

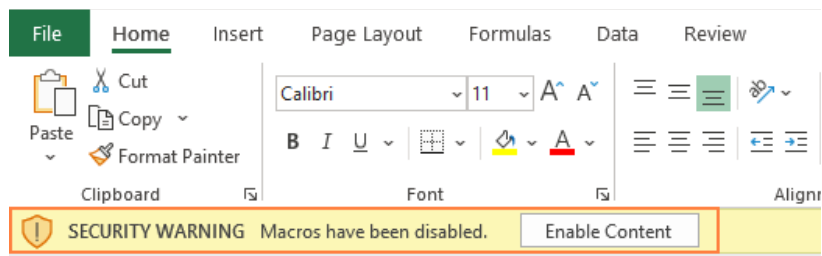
Q : Où peut-on trouver le fichier Excel dans lequel consigner le modèle financier?

R : Après avoir rempli et soumis les formulaires 1 et 2, les SFM procéderont à une évaluation initiale de la demande (voir le Cadre du Fonds Accès aux services de garde) et renverront le modèle financier prérempli (fichier Excel) par courriel à l'adresse électronique de la personne-ressource à contacter indiquée dans le formulaire 1.

Q : Comment activer le contenu dans le modèle financier sous forme de fichier Excel?

R : Le fichier Excel contient une série de macros, comme des menus déroulants et des fonctionnalités de calcul automatique. Elles doivent être activées pour que les fonctionnalités du fichier fonctionnent correctement.

Lorsque vous ouvrez le fichier, le message ci-dessous peut apparaître avec une icône de bouclier; vous devez sélectionner « Activer le contenu » chaque fois que l'avertissement de sécurité apparaît.



Une autre méthode pour activer les macros consiste à suivre les étapes suivantes :
Fichier > Options > Centre de gestion de la confidentialité > Paramètres du Centre de gestion de la confidentialité > Paramètres des macros > Activer > OK.

Q : Qu'est-ce que la juste valeur marchande?

R : La juste valeur marchande fait référence à des coûts raisonnables fixés en fonction des conditions locales, telles que le marché du travail, le coût de la vie et le contexte de prestation des services.

Q : Une justification doit-elle être formulée pour chaque entrée?

R : Non. Il faut remplir la colonne « Justification » de la présentation du budget seulement lorsque des précisions sont nécessaires, par exemple lorsque les coûts dépassent les taux typiques de la valeur marchande ou nécessitent des explications supplémentaires.

Q : Quelles sont les contraintes liées aux dépenses salariales et à la rémunération du personnel?

R : Les CRFM doivent suivre le « Guide de dotation en personnel et de rémunération pour les centres de ressources pour les familles des militaires » mis en œuvre par le PSFMV, et tout le personnel des fonds non publics doit se conformer à l'échelle salariale des SBMFC.

Q : Comment peut-on refléter avec précision les coûts en lien avec le personnel dont le secteur de responsabilité est réparti entre plusieurs activités?

R : Les organismes candidats ne doivent saisir que les besoins budgétaires liés au personnel, et non ceux liés aux opérations. Si un membre du personnel est responsable de plusieurs activités au sein d'un projet, sa part respective en pourcentage peut être indiquée dans la colonne de pourcentage approximatif du total demandé pour chaque activité.