



# CE QU'IL FAUT SAVOIR POUR OUVRIR UNE GARDERIE

Une description détaillée de toute  
l'information à connaître



Mars 2024

# Table des matières

<b>Introduction</b> .....	<b>1</b>
À qui ce guide s'adresse-t-il? .....	1
Quel est l'objectif de ce guide? .....	1
Comment utiliser ce guide .....	2
Termes clés .....	2
Cadre législatif.....	3
Commençons par le début.....	4
Quel type de garderie autorisée cherchez-vous à ouvrir? .....	4
<b>Chapitre 1</b> .....	<b>5</b>
Ouvrir une garderie autorisée.....	6
Préparation de votre demande de permis de garderie .....	6
Exigences relatives à la structure d'entreprise .....	8
Exigences liées au programme.....	18
Exigences relatives à l'espace physique.....	23
Exigences en matière de santé publique .....	30
<b>Chapitre 2</b> .....	<b>37</b>
Ouvrir une garderie en milieu familial .....	38
Exigences relatives à la structure d'entreprise .....	38
Exigences liées au programme.....	40
<b>Chapitre 3</b> .....	<b>42</b>
Présenter une demande en tant que société .....	43
Exigences opérationnelles .....	43
<b>Chapitre 4</b> .....	<b>47</b>
Présenter une demande en tant que hameau ou ASD .....	48
Exigences opérationnelles .....	48
<b>Chapitre 5</b> .....	<b>49</b>
Déposer votre demande .....	50
Déposer votre demande de permis de garderie.....	50

<b>Annexes</b>	<b>51</b>
Annexe A : Demande de permis de garderie .....	52
Annexe B : Exemple d'un budget de démarrage .....	53
Annexe C : Demande de fonds de démarrage .....	56
Annexe D : Liste de vérification pour la demande de permis.....	57
Annexe E : Formulaire <i>Déclaration d'utilisation de la dénomination sociale</i> en vertu de la <i>Loi sur les sociétés en nom collectif</i> .....	58
Annexe F : Exemple de plan d'étage d'une garderie .....	59

**Remarque aux utilisateurs :** *La présente publication ne vise pas à remplacer la loi. Il est conseillé de se reporter directement à la Loi sur les garderies et à son règlement. Ces derniers sont accessibles à l'adresse [www.nunavutlegislation.ca/fr/consolidated-law/current?title=S](http://www.nunavutlegislation.ca/fr/consolidated-law/current?title=S). Par conséquent, ce guide ne doit pas être considéré comme remplaçant des conseils juridiques ou professionnels, et l'utilisateur est responsable de la façon dont ce guide est utilisé et appliqué dans sa propre garderie.*

# Introduction

## À qui ce guide s'adresse-t-il?

Ce guide est conçu pour les personnes et les organismes qui prévoient d'ouvrir une garderie ou une garderie en milieu familial au Nunavut.

Si vous prévoyez d'obtenir votre permis, ce guide peut être utile. Lorsqu'utilisé conjointement avec la *Loi sur les garderies* et son règlement, il peut constituer un point de référence important.

## Quel est l'objectif de ce guide?

Ce guide fournit des renseignements sur les exigences auxquelles il faut satisfaire pour ouvrir une garderie ou une garderie en milieu familial autorisée au Nunavut. Il décrit les critères réglementaires et fournit des renseignements sur les étapes nécessaires. Ce guide traite principalement des sujets suivants :

- l'obtention d'un permis;
- les exigences relatives à l'espace physique des garderies autorisées;
- les exigences liées à l'obtention d'un permis d'exploitation d'un commerce;
- les exigences liées au programme des enfants;
- les exigences en matière de santé publique.

Pour obtenir des exemplaires de la *Loi sur les garderies* et de son règlement, consultez le site Web du ministère de la Justice du gouvernement du Nunavut à l'adresse <https://www.nunavutlegislation.ca/fr> ou communiquez avec les agents de la Division de la petite enfance du ministère de l'Éducation à l'aide des renseignements fournis ci-dessous.

### Coordonnées des agents de la Division de la petite enfance du ministère de l'Éducation :

Région du Qikiqtani	☎ 1 833 930-3935	✉ <a href="mailto:ECOQikiqtani@gov.nu.ca">ECOQikiqtani@gov.nu.ca</a>
Région du Kivalliq	☎ 1 833 930-3936	✉ <a href="mailto:ECOKivalliq@gov.nu.ca">ECOKivalliq@gov.nu.ca</a>
Région du Kitikmeot	☎ 1 833 930-3937	✉ <a href="mailto:ECOKitikmeot@gov.nu.ca">ECOKitikmeot@gov.nu.ca</a>
Iqaluit	☎ 1 833 930-3938	✉ <a href="mailto:ECOQikiqtani@gov.nu.ca">ECOQikiqtani@gov.nu.ca</a>

# Comment utiliser ce guide

## Termes clés

Voici quelques termes importants qui seront utilisés dans ce guide :

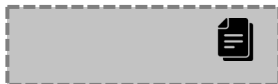
« **Garderie** » : centre de garde d'enfants autre qu'une garderie en milieu familial.

« **Garderie en milieu familial** » : centre de garde d'enfants dont les services sont offerts dans la résidence privée de l'exploitant.

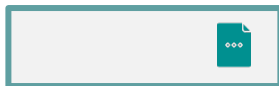
***Remarque au lecteur** : le terme « garderie autorisée » devrait être interprété comme incluant tous les types de garderies dont l'exploitation est autorisée au Nunavut, y compris les garderies en milieu familial et les garderies.*

Chaque section de ce manuel comprend les renseignements particuliers suivants :

- **Référence législative** : Fournit les exigences juridiques prévues par des lois diverses. Toutes les références législatives apparaissent dans un encadré gris.
  - Diverses lois établissent des exigences juridiques (p. ex. *Loi sur les garderies*, *Loi sur la sécurité incendie*, etc.). Si une disposition provient de la *Loi sur les garderies*, elle apparaît dans un cadre en pointillé gris.



- Si une disposition provient d'une loi différente, elle apparaît dans un cadre dont la ligne est continue.



- **Intention** : Décrit les exigences juridiques en langage simple.
- **FAQ** : Soulève des questions d'intérêt et fournit des réponses.

## Définitions applicables



« **Garderie** » : centre de garde d'enfants autre qu'une garderie en milieu familial.

« **Garderie en milieu familial** » : centre de garde d'enfants dont les services sont offerts dans la résidence privée de l'exploitant.

## Exemple

De nombreux exemples sont fournis dans ce manuel pour illustrer les étapes nécessaires pour répondre à diverses exigences. Ces exemples peuvent être identifiés par ces symboles.

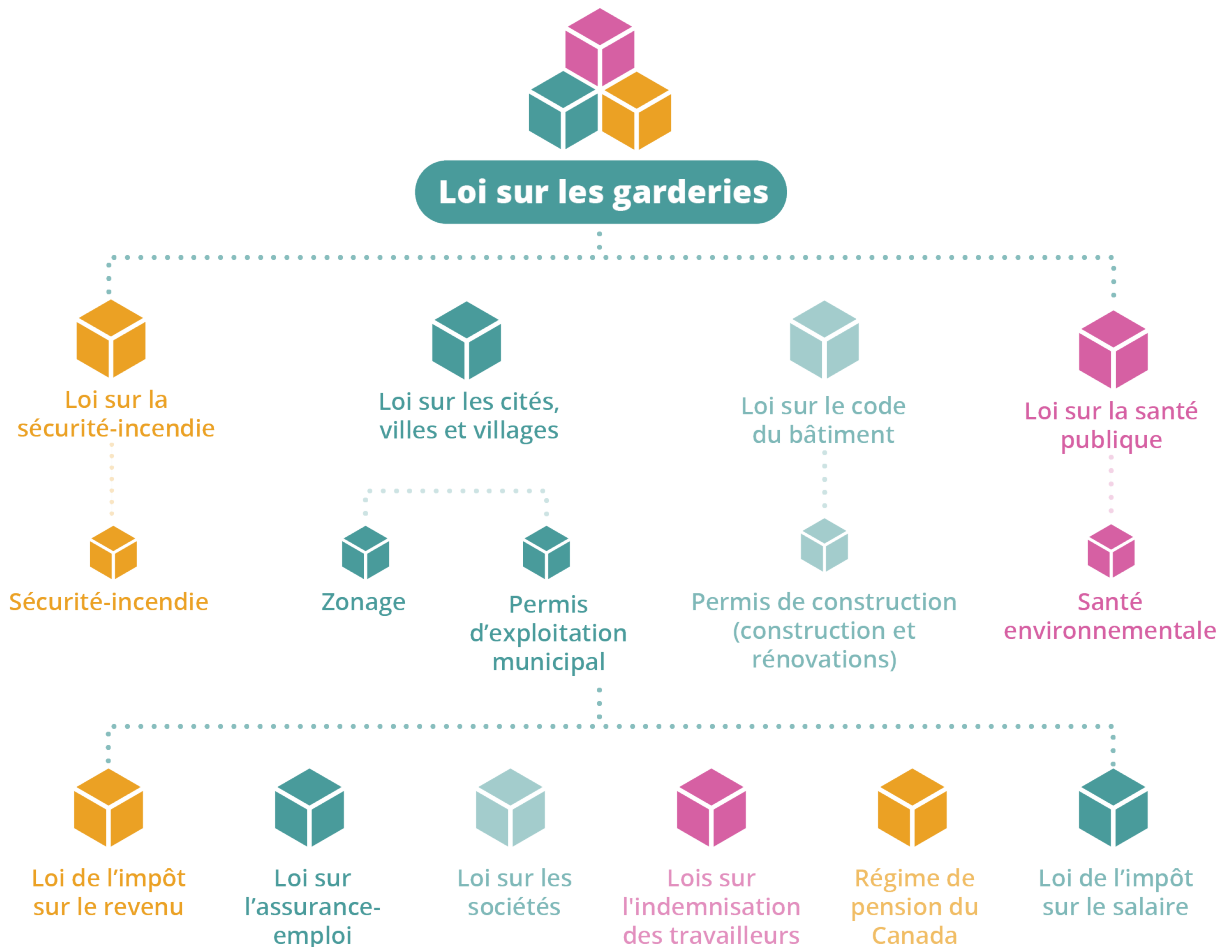
Le guide est divisé en chapitres comme suit (cliquez sur le lien ci-dessous pour passer au chapitre sélectionné) :

- Le [chapitre 1](#) traite des renseignements communs à toutes les garderies autorisées du Nunavut.
- Les renseignements propres aux garderies en milieu familial sont traités au [chapitre 2](#).
- Les renseignements propres aux garderies exploitées par une société sont abordés au [chapitre 3](#).
- Les garderies exploitées par une ASD ou une corporation municipale sont traitées au [chapitre 4](#).
- La présentation des demandes est abordée au [chapitre 5](#).

Si vous envisagez d'ouvrir une garderie autorisée, il est conseillé de lire le [chapitre 1](#) et l'autre chapitre qui porte sur le type de centre qui vous intéresse. Par exemple, si vous souhaitez ouvrir une garderie en milieu familial, consultez les [chapitres 1](#) et [2](#).

## Cadre législatif

De nombreuses lois s'appliquent aux garderies autorisées au Nunavut. La loi la plus importante est la *Loi sur les garderies*, mais il existe également d'autres lois qui s'appliquent à l'ouverture et à l'exploitation d'une garderie autorisée. Une liste des lois applicables est fournie ci-dessous et des renseignements supplémentaires sont fournis sur chacun dans ce guide.



## Commençons par le début...

### Quel type de garderie autorisée cherchez-vous à ouvrir?

L'une des premières décisions que vous devez prendre concerne le type de garderie autorisée que vous souhaitez ouvrir. Il existe deux types de garderies autorisées au Nunavut. Le premier type, appelé **garderie en milieu familial**, est exploité à partir de la résidence d'une personne. Le deuxième type est exploité par un organisme (soit un hameau, une ASD ou une société indépendante mise en place avec un conseil) et est appelé **garderie**. Voici un résumé des types de garderies autorisées.

1

Géré par un exploitant privé

#### Garderie en milieu familial

- ✓ Vous aurez besoin d'un nom pour votre garderie en milieu familial, d'un permis d'exploitation et d'une inscription au registre des entreprises
- ✓ Vous devrez ouvrir un compte bancaire au nom de votre entreprise



2

Géré par une organisation

#### Service de garde géré par une société

- ✓ Vous ne souhaitez pas exploiter une garderie en milieu familial et vous n'êtes pas une société enregistrée
- ✓ Vous aurez besoin d'un conseil d'administration
- ✓ Vous devez vous constituer en société
- ✓ Vous aurez besoin d'un nom pour votre service de garde, d'un permis d'exploitation et d'une inscription au registre des entreprises
- ✓ Vous devrez ouvrir un compte bancaire au nom de l'entreprise
- ✓ Vous aurez besoin de trois lettres de soutien, si vous faites une demande de financement

#### Service de garde géré par un hameau/une ASD

- ✓ Vous n'avez pas besoin de devenir une société, car le service de garde sera géré par le hameau ou l'ASD
- ✓ Vous aurez besoin d'un nom pour votre service de garde, d'un permis d'exploitation et d'une inscription au registre des entreprises
- ✓ Vous aurez besoin de trois lettres de soutien, si vous faites une demande de financement



# Chapitre 1

Ouvrir une garderie autorisée





# Ouvrir une garderie autorisée

## Préparation de votre demande de permis de garderie

Pour ouvrir une garderie autorisée au Nunavut, vous devez présenter une demande de permis de garderie au ministère de l'Éducation.

La liste ci-dessous indique les renseignements devant accompagner votre demande (voir [l'annexe A](#) pour obtenir le formulaire de demande). L'élaboration de votre demande nécessitera la consultation d'autres organismes, y compris le commissaire aux incendies, les règlements municipaux et les agents de santé publique.

### DANS CE CHAPITRE



## Ouvrir une garderie autorisée

### Préparation de la demande d'un permis :

- Exigences relatives à la structure d'entreprise
- Exigences liées au programme
- Exigences relatives à l'espace physique
- Exigences en matière de santé publique

Quelles exigences établit la *Loi sur les garderies* pour les demandes?

### Droit applicable

Article 2(3) du règlement

La demande de permis doit :

- (a) indiquer s'il s'agit d'une demande pour une garderie publique ou une garderie en milieu familial;
- (b) décrire les catégories de services de garderie qui seront offerts par l'établissement;
- (c) indiquer le nom d'une personne-ressource pour des fins de communication entre le directeur et le requérant;
- (d) inclure :
  - un rapport écrit des buts et des objectifs du programme;
  - une copie du plan de la garderie indiquant les dimensions des pièces et l'emplacement de l'équipement rivé au sol;
  - un rapport du Bureau du commissaire aux incendies relativement au respect du Code national de prévention des incendies du Canada;
  - un rapport de l'agent de la santé relativement au respect de la Loi sur la santé publique;
  - la preuve de conformité aux règlements de zonage applicables;
  - la preuve d'une couverture d'assurance de responsabilité civile minimale de 1 000 000 \$ (**si vous présentez une demande de financement, vous aurez besoin d'une preuve de couverture d'assurance de 2 000 000 \$**);
  - un plan d'évacuation d'urgence, conformément à l'article 45(1) de la Loi;
  - une disposition écrite relative à l'implication des parents en vertu de l'article 47.

### Intention

L'article 2(3) du *Règlement sur les normes applicables aux garderies* stipule les exigences réglementaires à respecter lors de la présentation d'une demande de permis et indique les renseignements à fournir dans le cadre de cette demande. Vous remarquerez qu'en plus des exigences juridiques prévues par la

*Loi sur les garderies*, l'article 2(3) du règlement prévoit d'autres exigences juridiques qui doivent également être respectées. Pour ouvrir une garderie autorisée, vous devez fournir la preuve que les lieux de la garderie respectent :

- toute règle, tout règlement, toute directive ou toute ordonnance ou exigence en matière de santé publique;
- tout règlement de zonage local ou autrement applicable;
- le *Code du bâtiment du Nunavut*;
- le *Code national de prévention des incendies*.

## Renseignements nécessaires aux fins de la demande

Il existe quatre grandes catégories de renseignements nécessaires aux fins d'une demande de permis de garderie : les exigences relatives à la structure d'entreprise, les exigences liées au programme, les exigences en matière de santé publique et les exigences relatives à l'espace physique. Le type d'information demandé pour chacune des quatre catégories est indiqué dans le tableau ci-dessous.



Des renseignements supplémentaires sur les éléments nécessaires pour chaque catégorie sont fournis dans ce guide.

## Exigences relatives à la structure d'entreprise

Les entreprises qui exercent leurs activités au Nunavut doivent satisfaire à certaines exigences. Certaines exigences opérationnelles sont communes à toutes les garderies autorisées, tandis que d'autres sont propres aux différents types, qu'il s'agisse d'une garderie en milieu familial ou d'une garderie.

Les exigences opérationnelles communes à toutes les garderies autorisées sont abordées dans le présent chapitre. Pour connaître les exigences opérationnelles propres aux garderies en milieu familial, reportez-vous au [chapitre 2](#). Pour connaître les exigences opérationnelles propres aux garderies exploitées par une société, reportez-vous au [chapitre 3](#). Pour connaître les exigences opérationnelles propres aux garderies exploitées par une ASD ou une corporation municipale, reportez-vous au [chapitre 4](#).

### Exigences opérationnelles communes

#### Obtenir l'accord du propriétaire

Si vous n'êtes pas propriétaire de l'immeuble où vous prévoyez d'exercer vos activités, l'approbation écrite du propriétaire ou du locataire est nécessaire pour exploiter une garderie autorisée dans l'immeuble.

Si vous louez l'immeuble d'un propriétaire privé et que vous prévoyez d'ouvrir une garderie en milieu familial, l'approbation écrite du propriétaire est nécessaire avant d'ouvrir et d'exploiter la garderie.

#### Obtenir l'approbation de l'autorité locale du logement

Les garderies en milieu familial ne sont généralement pas permises dans les logements sociaux, mais des exceptions peuvent s'appliquer dans certaines situations. Les personnes intéressées vivant dans un logement social doivent d'abord obtenir l'approbation de leur organisme municipal d'habitation et de leur conseil d'administration avant d'ouvrir une garderie en milieu familial.

**Les garderies en milieu familial ne sont pas autorisées dans les logements du personnel du gouvernement du Nunavut.**

Ouvrir une garderie autorisée



**Préparation de la demande d'un permis :**

- Exigences relatives à la structure d'entreprise
- Exigences liées au programme
- Exigences relatives à l'espace physique
- Exigences en matière de santé publique

## Ouvrir un compte bancaire

Pour gérer votre garderie, vous devez avoir un compte bancaire. Il est conseillé d'ouvrir un compte bancaire distinct pour l'entreprise, la société ou l'organisme qui exploitera la garderie autorisée.

## Souscrire une assurance

L'article 2(3) du *Règlement sur les normes applicables aux garderies* stipule que toutes les garderies autorisées doivent souscrire une assurance. Il est recommandé de consulter un courtier ou un agent d'assurance pour connaître vos options en matière d'assurance. Dans le cadre du processus de demande de permis, vous devez fournir la preuve d'une couverture d'assurance responsabilité civile d'au moins 1 000 000 \$. Si vous présentez une demande de financement offerte par l'entremise du ministère de l'Éducation, une preuve de couverture d'assurance de 2 000 000 \$ est nécessaire.

## Obtenir un permis d'exploitation

Un permis d'exploitation est souvent exigé pour exploiter une entreprise au Nunavut. Cette exigence est habituellement prévue dans les règlements de votre municipalité (qu'il s'agisse d'un hameau ou d'une ville).

### Droit applicable

L'article 110 de la Loi sur les hameaux et la Loi sur les cités, villes et villages

#### **Permis d'exploitation d'un commerce et réglementation**

*110. Le conseil peut, par règlement municipal :*

*(b) interdire l'exploitation de toute catégorie de commerce sans permis délivré par la municipalité;*

Article 112 de la Loi sur l'indemnisation des travailleurs

*112. La municipalité ne peut délivrer de permis aux commerces à moins que la demande ne soit accompagnée d'un certificat en la forme prescrite, attestant que le commerce se conforme à la Loi sur l'indemnisation des travailleurs.*

### Intention

Lorsque vous créez une entreprise, il est important de communiquer avec votre bureau municipal pour vous renseigner sur les exigences en matière de permis d'exploitation d'un commerce. Des frais peuvent être associés à la demande de permis d'exploitation. Le barème des droits devrait être indiqué dans le règlement municipal concerné. Si vous ne trouvez pas de règlement municipal sur les permis d'exploitation d'un commerce et les droits associés, communiquez avec votre bureau municipal local pour vous renseigner sur les permis d'exploitation et les frais connexes.

### FAQ

**A.** Un permis d'exploitation de commerce est-il nécessaire pour exploiter une garderie autorisée au Nunavut?

Oui, probablement. Que vous décidiez d'ouvrir une garderie en milieu familial ou une garderie dans le cadre d'une société ou d'une administration scolaire de district, vous aurez probablement besoin d'un

permis d'exploitation. Consultez les règlements municipaux de votre municipalité (c.-à-d. les règlements de votre hameau ou de votre ville) pour savoir si un permis d'exploitation de commerce est nécessaire et comment présenter votre demande. Remarquez qu'un permis d'exploitation de commerce n'est pas la même chose que l'enregistrement d'une entreprise. Par exemple, pour une garderie en milieu familial qui s'est inscrite en tant qu'entreprise, un permis d'exploitation peut également être demandé selon les règlements de votre hameau ou de votre ville.

**B. Que dois-je faire si je ne trouve pas les règlements municipaux?**

Communiquez avec votre bureau municipal local et renseignez-vous sur les exigences en matière de permis d'exploitation d'un commerce et sur les éléments nécessaires pour le demander. Chaque municipalité peut avoir son propre formulaire ou processus.

Voici un exemple de formulaire de demande de permis d'exploitation :

**EXEMPLE**

**Demande de permis d'exploitation**

<b>New Application:</b> _____		<b>Renewal:</b> _____		<b>Fiscal Year:</b> _____	
Name of Business: _____			Industry (Business Activity): _____		
Owner(s) Name: _____		Physical Location of Business			
Contact Name: _____		Building Number: _____			
Business Mailing Address: _____		If Non-Resident - Physical Address: _____			
_____		_____			
_____		_____			
Telephone Number: _____		_____			
Fax Number: _____		_____			
Email Address: _____		_____			
<b>Applicant Authorization</b>					
I/We, _____, hereby apply for a business license under the Business License By-law #3 in accordance with the particulars described above, and certified that the above mentioned information is correct					
Date: _____		Signature of Applicant: _____			
<b>Additional Documentation (must be attached if applicable)</b>					
WSSC Certificate of Compliance		_____			
Tourist Establishment or Outfitter's License		_____			
Health Regulation Compliance		_____			
Other: _____		_____			
<b>For Office Use Only</b>					
Fee Collected: \$ _____		Business License No: _____			
This application was <b>approved / not approved</b> by Council				Date: _____	
Reason for rejection: _____					
_____					
<i>Senior Administrative Officer</i>					
Appeal of Council decision: application was <b>reinstated / disallowed</b>				Date: _____	
_____					
<i>Mayor</i>					

## S'inscrire auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC)

Lors du démarrage d'une nouvelle entreprise, il faut prendre en considération les exigences de l'Agence du revenu du Canada. Celles-ci sont indiquées ci-dessous.

### **Demander un numéro d'entreprise de l'ARC et ouvrir des comptes de programme de l'ARC**

Vous avez besoin d'un numéro d'entreprise ou d'un compte de programme de l'ARC si vous vous constituez en société. Un numéro d'entreprise (NE) est composé de neuf chiffres. Selon votre type d'entreprise, il est possible que vous deviez également ouvrir d'autres comptes de programme de l'ARC. Les comptes de programme de l'ARC les plus courants dont une entreprise peut avoir besoin sont les suivants :

- Un compte de TPS/TVH;
- Un compte du programme de retenues sur la paie;
- Un compte du programme d'impôt sur le revenu des sociétés.

Chaque compte de programme de l'ARC comporte ses propres règles et exigences liées à l'inscription.

Pour demander un numéro d'entreprise et vous inscrire aux comptes de programme associés de l'ARC, consultez la page du site du gouvernement du Canada intitulée *Comment s'inscrire pour un numéro d'entreprise* à l'adresse <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/impot/entreprises/sujets/inscrire-votre-entreprise/comment-sinscrire.html>.

**Si vous avez déjà un numéro d'entreprise ou d'autres comptes de programme de l'ARC, assurez-vous qu'ils sont mis à jour pour prendre en compte toute modification qui pourrait découler de l'ouverture d'une garderie.**

### **TPS**

Vous êtes tenu de percevoir la TPS si votre entreprise effectue des ventes ou des fournitures imposables (ventes liées à des biens ou à des services) et si vous n'êtes pas considéré comme un petit fournisseur. Un petit fournisseur est défini comme suit :

*Un petit fournisseur est une personne dont les revenus (ainsi que les revenus de toutes les personnes associées à cette personne) provenant de la fourniture mondiale de biens ou de services imposables sont égaux ou inférieurs à 30 000 \$ (50 000 \$ pour les organismes de services publics) au cours d'un trimestre et au cours des quatre derniers trimestres consécutifs.*

Vous avez besoin d'un numéro de compte de TPS pour percevoir la TPS. Votre numéro de compte de TPS fait partie de votre numéro d'entreprise. Un résumé est fourni ci-dessous des renseignements qui seront nécessaires pour obtenir un numéro de TPS :

### Quels renseignements sont nécessaires pour obtenir un numéro de TPS?

1. Date de prise d'effet de l'enregistrement
2. Exercice financier aux fins de la TPS
3. Revenu annuel total
4. Renseignements de base

### Les renseignements de base comprennent :

Renseignements personnels (du propriétaire de l'entreprise) nécessaires pour l'inscription aux fins de la TPS

- le nom complet;
- le numéro d'assurance sociale (NAS);
- la date de naissance;
- le code postal personnel.

Renseignements de base de l'entreprise liés à la demande aux fins de la TPS

Vous devez fournir les renseignements suivants sur votre entreprise :

- le nom de l'entreprise;
- le numéro d'entreprise (si l'entreprise en a déjà un);
- le type d'entreprise ou d'organisme (p. ex. propriétaire unique, société en nom collectif, société, organisme de bienfaisance enregistré);
- le nom et le NAS de tous les propriétaires;
- l'adresse municipale;
- l'adresse postale (si différente de l'adresse municipale);
- une description de l'activité commerciale principale.

Pour ouvrir un compte de programme de TPS/TVH, consultez la page du site du gouvernement canadien intitulée *Comment s'inscrire pour un numéro d'entreprise* à l'adresse <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/impot/entreprises/sujets/inscrire-votre-entreprise/comment-sinscrire.html>.

### Compte du programme de retenues sur la paie

En tant qu'employeur, vous êtes responsable d'effectuer des retenues sur la paie de vos employés et de fournir (verser) les retenues à l'ARC. Pour ce faire, vous devrez créer un compte de retenues sur la paie. Le compte de retenues sur la paie est associé à un numéro de paie de 15 caractères et est composé de votre numéro d'entreprise à neuf chiffres, d'un code à deux lettres (« RP ») et d'un numéro de référence à quatre chiffres.

Le compte de retenues sur la paie servira à effectuer les retenues liées à l'impôt sur le revenu des employés, à l'assurance-emploi (AE) et aux cotisations au Régime de pensions du Canada (RPC).

Consultez la page du site Web du gouvernement du Canada intitulée *Ouvrir ou gérer un compte de retenues sur la paie* à l'adresse <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/impot/entreprises/sujets/retenu-es-paie/ouvrir-gerer-compte-retenu-es-paie.html> pour ouvrir un compte de retenues sur la paie.

### Quand ouvrir votre compte de retenues sur la paie de l'ARC

Vous devez ouvrir un compte de programme de retenues sur la paie avant la date d'échéance du premier versement. Votre première date d'échéance de versement est le 15<sup>e</sup> jour du mois suivant le mois au cours duquel vous avez commencé à effectuer des retenues sur la paie de vos employés, à moins que l'ARC ne vous indique de réaliser les versements selon une fréquence différente.

**Si vous avez déjà un compte de retenues sur la paie, n'oubliez pas de mettre à jour vos renseignements pour tenir compte de tout changement qui pourrait découler de l'ouverture de votre garderie.**

### EXEMPLE

Vous embauchez un employé le 11 mars et vous le payez toutes les deux semaines. La première paie est le 25 mars, donc votre première date d'échéance de versement serait le 15 avril.

- Date à laquelle les personnes salariées ont reçu leur premier salaire (laisser en blanc si cette date est inconnue)
- Mois couverts par la paie des salaires des personnes salariées
- Type de période de paie (par exemple : hebdomadaire, trimestrielle)
- Nombre de personnes salariées
- Nom du service de paie (le cas échéant)

- Obtenir le numéro d'assurance sociale des personnes à votre emploi
- Obtenir des personnes à votre emploi un formulaire TD1 Déclaration des crédits d'impôt personnelsdument rempli

Les employés sont tenus de fournir leur numéro d'assurance sociale (NAS) à leur employeur dans les trois jours suivant leur entrée en fonction. En tant qu'employeur, vous devez être en mesure de démontrer que vous avez essayé d'obtenir le NAS de votre employé dans le délai de trois jours.



## Impôt sur le revenu

### Droit applicable

Loi de l'impôt sur le revenu



#### **Impôt payable par les particuliers**

2. (1) *Un impôt sur le revenu doit être payé, ainsi qu'il est prévu ci-après, pour chaque année d'imposition, par les particuliers qui, selon le cas : a) étaient résidents du Nunavut le dernier jour de l'année d'imposition; b) bien que n'étant pas résidents du Nunavut le dernier jour de l'année d'imposition, avaient un revenu gagné au Nunavut dans l'année d'imposition tel que défini à l'article 2.1.*

### Intention

Comme c'est le cas dans les autres provinces et territoires canadiens, les employés doivent payer de l'impôt sur leur revenu au Nunavut.

Le Nunavut a conclu une entente avec l'ARC pour que l'ARC perçoive l'impôt sur le revenu en son nom, de sorte que les employeurs doivent fournir à l'ARC les montants retenus sur la paie des employés.

Les taux d'imposition dépendent du montant gagné par l'employé et les tranches d'imposition peuvent changer d'une année à l'autre. Il est important que les employeurs examinent les taux d'imposition applicables à chaque exercice financier. Le gouvernement du Nunavut fournit des renseignements sur les taux d'imposition de l'année en cours dans le document *Nunavut Tax Rates 2022* à l'adresse [https://www.gov.nu.ca/sites/default/files/CHildDayPosters/updated\\_nunavut\\_tax\\_rate\\_sheet\\_2022\\_-\\_en.pdf](https://www.gov.nu.ca/sites/default/files/CHildDayPosters/updated_nunavut_tax_rate_sheet_2022_-_en.pdf) (en anglais seulement).

## Assurance-emploi (AE)

### Droit applicable

Loi sur l'assurance-emploi



#### **Retenue et paiement des cotisations**

82(1) *L'employeur qui paie une rétribution à une personne exerçant à son service un emploi assurable est tenu de retenir sur cette rétribution, au titre de la cotisation ouvrière payable par cet assuré en vertu de l'article 67 pour toute période à l'égard de laquelle cette rétribution est payée, un montant déterminé conformément à une mesure d'ordre réglementaire et de le verser au receveur général avec la cotisation patronale correspondante payable en vertu de l'article 68, au moment et de la manière prévus par règlement.*

### Intention

Les employeurs sont tenus d'effectuer des retenues sur la paie des employés aux fins de l'assurance-emploi. Le montant à payer en tant qu'employeur est composé du montant déduit de la paie de l'employé ainsi que du montant fixé pour les cotisations de l'employeur, qui sont fixées à 1,4 fois le montant des cotisations de l'employé.

L'ARC publie le plafond annuel et le taux de retenue aux fins de l'assurance-emploi, accessibles à l'adresse <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/impot/entreprises/sujets/retenues-paie/retenues-paie-cotisations/assurance-emploi-ae/taux-cotisation-a-ae-maximums.html>.

La détermination du montant à retenir peut être compliquée, donc pour obtenir de l'aide, consultez l'outil de calcul des cotisations à l'AE de l'ARC, accessible à l'adresse <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/impot/entreprises/sujets/retenues-paie/retenues-paie-cotisations/assurance-emploi-ae/taux-cotisation-maximale-a-ae.html>.

## Régime de pensions du Canada (RPC)

### Droit applicable

Régime de pensions du Canada

#### **Cotisation de base d'employé**

8 (1) Tout employé occupant chez un employeur un emploi ouvrant droit à pension verse, par retenue prévue par la présente loi sur la rémunération que lui paie cet employeur à l'égard de cet emploi, pour l'année au cours de laquelle cette rémunération lui est payée, une cotisation de base d'employé d'un montant égal au produit obtenu par la multiplication du taux de cotisation des employés pour l'année par le moins élevé des éléments suivants :

- a) les traitement et salaire cotisables de l'employé pour l'année, payés par cet employeur, moins tel montant, au titre de l'exemption de base pour l'année ou à valoir sur cette exemption, qui est prescrit;
- b) le maximum des gains cotisables de l'employé pour l'année, moins le montant, s'il en est, qui est déterminé de la manière prescrite comme étant les traitement et salaire que cet employeur paie à l'employé et sur lesquels a été versée une cotisation de base pour l'année par l'employé en vertu d'un régime provincial de pensions.

#### **Cotisation de base d'employeur**

9 (1) Tout employeur paie, à l'égard de chaque personne employée par lui dans un emploi ouvrant droit à pension, pour l'année au cours de laquelle est payée à l'employé la rémunération à l'égard d'un emploi ouvrant droit à pension, une cotisation de base d'employeur d'un montant égal au produit obtenu par la multiplication du taux de cotisation des employeurs pour l'année par le moins élevé des éléments suivants :

- a) les traitement et salaire cotisables de l'employé pour l'année, versés par l'employeur, moins tel montant, au titre de l'exemption de base de l'employé pour l'année ou à valoir sur cette exemption, qui est prescrit;
- b) le maximum des gains cotisables de l'employé pour l'année, moins le montant, s'il en est, qui est déterminé de la manière prescrite comme étant les traitement et salaire de l'employé, sur lesquels a été versée une cotisation de base par l'employeur pour l'année à l'égard de l'employé en vertu d'un régime provincial de pensions.

### Intention

En tant qu'employeur, vous devez également effectuer des retenues sur la paie de l'employé pour cotiser au RPC. Selon l'ARC, cette exigence s'applique à tous les employés qui :

- sont dans un emploi ouvrant droit à pension au cours de l'exercice;
- ne sont pas considérés comme étant en situation de handicap en vertu du RPC;
- sont âgés de 18 à 69 ans, même s'ils reçoivent une pension de retraite du RPC.

L'ARC a également établi un plafond annuel et le taux de retenue aux fins du RPC, accessibles à l'adresse <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/impot/entreprises/sujets/retenu-es-paie/retenu-es-paie-cotisations/assurance-emploi-ae/taux-cotisation-a-ae-maximums.html>.

Les employeurs sont tenus de cotiser le même montant que celui retenu sur la paie de leurs employés. Par exemple, si vous avez retenu 200 \$ aux fins du RPC de la paie de vos employés en un mois, en tant qu'employeur, vous devez également cotiser 200 \$. Dans cet exemple, le montant total que vous verseriez à l'ARC serait de 400 \$ pour cet employé aux fins du RPC au cours de ce mois.

## Impôt sur le revenu des sociétés

### Droit applicable

Loi de l'impôt sur le revenu

#### **Impôt des corporations**

2. (2) *Un impôt sur le revenu doit être payé, ainsi qu'il est prévu ci-après, par toute corporation qui a tenu un établissement permanent au Nunavut à quelque moment que ce soit dans l'année.*

### Intention

Toutes les sociétés, y compris les organismes sans but lucratif, doivent produire une déclaration de revenus annuelle. Cette exigence doit être satisfaite même s'il n'y a pas d'impôt à payer pour cette année particulière.

Les déclarations annuelles de revenus des sociétés peuvent être soumises par voie électronique ou sur papier.

Pour obtenir des renseignements supplémentaires sur la façon de soumettre la déclaration de revenus des sociétés, consultez l'adresse <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/impot/entreprises/sujets/societes/declaration-revenus-societes.html>.

## Impôt sur le salaire territorial

### Droit applicable

Loi de l'impôt sur le salaire

#### **Impôt payé par l'employé**

3. (1) *Les employés sont assujettis au paiement d'un impôt au gouvernement d'un montant égal à 2 % de la rémunération versée à l'employé pendant une année.*

### Intention

En plus d'effectuer des retenues aux fins de l'impôt sur le revenu, les employeurs sont également tenus de réaliser des retenues sur la paie des employés aux fins de l'impôt sur le salaire. Au Nunavut, le taux de l'impôt sur le salaire est fixé à 2 %.

## Inscription à l'impôt sur le salaire au Nunavut

Les employeurs doivent s'inscrire auprès du gouvernement du Nunavut dans les 21 jours suivant le premier chèque de paie remis à un employé. Des renseignements sur l'inscription à l'impôt sur le salaire au Nunavut sont fournis à l'adresse <https://www.gov.nu.ca/fr/finance/information/impot-sur-le-salaire>.

Le formulaire d'inscription est accessible à l'adresse [https://gov.nu.ca/sites/default/files/payroll\\_application\\_registration\\_feb\\_2022\\_fr-ca.pdf](https://gov.nu.ca/sites/default/files/payroll_application_registration_feb_2022_fr-ca.pdf).

Le calendrier de versement des retenues au gouvernement du Nunavut sera déterminé une fois l'inscription terminée.

## Obtention d'un certificat de conformité délivré par la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs

### Droit applicable

Loi sur les accidents du travail

#### **Premier relevé de masse salariale**

73. Dans les 10 jours de la création de son entreprise ou du début ou de la reprise de ses activités, l'employeur :
- a) avise la Commission de l'état de ses activités;
  - b) lui fait parvenir un relevé de sa masse salariale;
  - c) lui fournit les autres renseignements qu'elle demande.

#### **Dossiers**

81. (1) L'employeur tient à jour et met à la disposition de la Commission :
- a) un registre comptable exact de sa masse salariale;
  - b) les autres renseignements demandés par la Commission au sujet de ses opérations.

### Intention

Les garderies autorisées qui retiennent l'impôt sur le salaire des employés sont tenues de déclarer les retenues à la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs (CSTIT).

Les employeurs inscrits sont tenus d'effectuer des paiements à la CSTIT, dont le taux est calculé en fonction du salaire et du domaine d'activité.

Les employeurs qui omettent d'enregistrer leur entreprise comme exigé doivent payer une pénalité à la CSTIT.

L'inscription est nécessaire parce qu'en conjonction avec les paiements connexes versés à la CSTIT, elle vous protège en tant qu'employeur en cas de blessure au travail ou de maladie de votre personnel lié à un risque professionnel. Lorsqu'un employé est blessé ou tombe malade en raison d'une maladie professionnelle, la CSTIT couvre les frais médicaux et les pertes de salaire.

La CSTIT a élaboré un guide étape par étape sur la façon de s'inscrire, accessible sur son site Web sur la page *Comment remplir le formulaire en ligne* à l'adresse <https://connect.wsc.ca/fr/Aide/Services-aux-employeurs/Inscrire-ou-r%C3%A9activer-votre-entreprise/Marche-%C3%A0-suivre-pour-remplir-le-formulaire-en-ligne>.

## Impôts d'entreprise municipaux

De nombreuses municipalités exigent que les entreprises paient des impôts, bien que différentes municipalités puissent avoir des règles et des exigences différentes en place. Vérifiez auprès de votre municipalité si vous devrez payer des impôts d'entreprise.

## Exigences liées au programme

Quelles normes liées aux heures d'ouverture vous encadreront-elles?

### Droit applicable

Article 4 du règlement



*(4) Les catégories de services qui peuvent être offerts par une garderie sont les suivantes :*

- a) garde à temps plein;*
- b) garde préscolaire;*
- c) garde parascolaire;*
- d) garde à temps partiel.*

### Intention

L'article 4 du règlement indique qu'il existe différentes catégories de garderies autorisées, y compris les garderies à temps plein et à temps partiel, ainsi que les garderies préscolaires et parascolaires.

## À combien d'enfants prévoyez-vous d'offrir vos services?

Le nombre maximal d'enfants auxquels vous pouvez fournir vos services dans votre garderie autorisée variera selon qu'il s'agisse d'une garderie en milieu familial ou d'une garderie. Les exigences suivantes s'appliquent aux garderies exploitées par une société, une ASD ou une corporation municipale. Pour obtenir des renseignements sur le nombre d'enfants admis dans une garderie en milieu familial, veuillez consulter le [chapitre 2](#).

Ouvrir une garderie autorisée



### Préparation de la demande d'un permis :

- Exigences relatives à la structure d'entreprise
- Exigences liées au programme
- Exigences relatives à l'espace physique
- Exigences en matière de santé publique

**Droit applicable**









<b>Annexe du règlement</b>			
<b>SCHEDULE</b>			
<i>(Sections 57, 58 and 59)</i>			
<u>Age of Child</u>	<u>Minimum Staff to Child Ratio</u>	<u>Maximum Group Size</u>	<u>Maximum Number of Children in a Room</u>
0 - 12 months	1: 3	6	9
13 - 24 months	1: 4	8	12
25 - 35 months	1: 6	12	18
3 years	1: 8	16	25
4 years	1: 9	18	27
5 - 11 years	1:10	20	30

**Intention**

L'annexe indique le nombre d'employés nécessaire par enfant. Si, par exemple, vous prévoyez d'avoir des enfants âgés de 5 à 11 ans, vous n'avez besoin que d'un employé pour chaque groupe de 10 enfants. Si vous prévoyez de garder des jeunes enfants de moins de 12 mois, vous avez besoin de plus de personnel. L'annexe établit également le nombre maximum d'enfants dans chaque groupe d'âge.

Veillez communiquer avec votre agent préposé à la Division de la petite enfance pour vous aider à déterminer le nombre maximal d'enfants que vous êtes autorisé à accueillir dans votre garderie.

**Coordonnées des agents de la Division de la petite enfance du ministère de l'Éducation :**

<b>Région du Qikiqtani</b>	 <b>1 833 930-3935</b>	 <a href="mailto:ECOQikiqtani@gov.nu.ca">ECOQikiqtani@gov.nu.ca</a>
<b>Région du Kivalliq</b>	 <b>1 833 930-3936</b>	 <a href="mailto:ECOKivalliq@gov.nu.ca">ECOKivalliq@gov.nu.ca</a>
<b>Région du Kitikmeot</b>	 <b>1 833 930-3937</b>	 <a href="mailto:ECOKitikmeot@gov.nu.ca">ECOKitikmeot@gov.nu.ca</a>
<b>Iqaluit</b>	 <b>1 833 930-3938</b>	 <a href="mailto:ECOQikiqtani@gov.nu.ca">ECOQikiqtani@gov.nu.ca</a>

**Goals and Objectives**

Dans le cadre de votre demande, vous devez fournir au ministère de l'Éducation des renseignements sur les objectifs de votre garderie autorisée.

**Droit applicable**

Articles 3 et 21 du règlement

- (3) La demande de permis doit comprendre :
- (d) (i) un rapport écrit des buts et des objectifs du programme,
- (21). L'exploitant établit un programme d'activités quotidiennes pour les enfants qui fréquentent la garderie :
- aidant à stimuler le développement intellectuel, physique, affectif et social de l'enfant;
  - adapté au niveau de développement de l'enfant;
  - incluant, autant que possible, des activités pour encourager l'apprentissage du langage;
  - reflétant, autant que possible, le milieu culturel et ethnique de l'enfant.



## Intention

Les objectifs du programme doivent présenter le déroulement prévu de la journée dans votre garderie autorisée. Quel est le plan pour le temps de jeu intérieur ou extérieur? Comment gèrerez-vous certaines activités de la journée comme l'heure de la sieste ou les collations? Vous trouverez ci-dessous des lignes directrices à prendre en compte lors de l'élaboration de votre programme.

## Lignes directrices pour l'horaire journalier

Un programme écrit d'activités quotidiennes doit être établi qui répond aux besoins et aux intérêts des enfants, est adapté à l'âge et au niveau de développement de chaque enfant, et tient compte de chacun de leur patrimoine culturel.

Le programme doit fournir une routine quotidienne prévisible pour inculquer un sentiment de sécurité, tout en restant suffisamment flexible pour permettre des préférences individuelles et des choix indépendants. Il faut prévoir du temps pour :

- des activités à l'intérieur;
- des activités à l'extérieur (selon les conditions météorologiques);
- les besoins en matière de toilette et de nettoyage;
- les repas et les collations;
- les périodes de sommeil, de repos ou de jeu tranquille.

Le l'horaire journalier doit comprendre des occasions d'intégrer :

1. des activités pour promouvoir le développement intellectuel et social au moyen d'une variété de jeux, de jouets, de livres, d'activités d'arts plastiques, de casse-tête, de jeux dans le sable, de crayons, de blocs et d'autres activités et matériaux;
2. des activités et des expériences pour stimuler l'acquisition du langage et encourager la communication;
3. des périodes de jeu libre dans un environnement pouvant fournir une grande variété d'expériences et offrant suffisamment de matériel pour permettre aux enfants d'exprimer leur créativité et de développer des compétences sociales appropriées;
4. des activités physiques qui favorisent le développement des grands muscles ainsi que la compétence physique, comme la course et l'escalade;
5. des activités qui favorisent le développement des petits muscles et la coordination œil-main;
6. des activités actives et calmes;
7. des activités individuelles et qui favorisent le bien-être physique, l'indépendance et l'estime de soi;
8. des activités en petits et en grands groupes qui assurent la croissance sociale et émotionnelle;
9. des activités qui favorisent l'expression créative à travers les arts de la musique et du théâtre;
10. des interactions individuelles entre enfants et adultes;
11. des activités qui favorisent la sensibilisation culturelle, les responsabilités sociales et la participation communautaire.

La télévision, les DVD et les vidéos doivent être utilisés avec parcimonie (pas plus d'une fois par semaine est recommandé).

Les enfants doivent être surveillés en tout temps.

## EXEMPLE

Voici un exemple de plan l'horaire journalier :

### Programme journalier

<b>7 h à 8 h 30 :</b>	Arrivée/jeu libre
<b>8 h 30 à 9 h :</b>	Déjeuner
<b>9 h à 10 h :</b>	Activité en cercle du matin (lecture d'un conte, cours de langue, chansons)
<b>10 h à 11 h :</b>	Jeu en plein air/activité d'arts plastiques
<b>11 h 45 à 12 h 30 :</b>	Diner
<b>12 h 45 à 14 h 30 :</b>	Période de calme/sieste
<b>14 h 30 à 15 h :</b>	Collation
<b>15 h à 16 h :</b>	Activités sensorielles
<b>16 h à 17 h :</b>	Jeu à l'extérieur/départ

## Financement pour le démarrage

### Présentez-vous une demande de financement de démarrage?

Si vous présentez une demande de financement de démarrage, vous devrez soumettre un budget au ministère de l'Éducation. Consultez [l'annexe B](#) pour voir un exemple de budget. Les garderies autorisées sont admissibles à recevoir du financement pour soutenir de nouveaux programmes de garde d'enfants. Le financement de démarrage est une source ponctuelle d'argent pour aider les garderies à acheter les jouets, l'équipement et le matériel de programme nécessaires à l'ouverture. Toute personne qui demande un financement de démarrage aura besoin d'une preuve de couverture d'assurance de 2 millions de dollars. Consultez [l'annexe C](#) pour obtenir le formulaire de demande de financement de démarrage.

Une fois votre garderie établie, des fonds supplémentaires sont également disponibles auprès du ministère de l'Éducation pour soutenir ses activités continues. Vous pourriez être admissible à un financement pour le fonctionnement et l'entretien pour aider à entretenir votre garderie, ainsi qu'à un financement pour la santé et la sécurité afin de couvrir les coûts liés au respect de la réglementation en matière d'incendie et de santé. Communiquez avec votre agent de la Division de la petite enfance pour obtenir des renseignements supplémentaires.



## Possédez-vous trois lettres d'appui?

Si vous ouvrez une nouvelle garderie autorisée, vous aurez besoin de lettres de recommandation de trois organismes. Les lettres peuvent provenir, par exemple, du conseil de votre hameau, d'une école ou de parents qui sont sur des listes d'attente.

## EXEMPLE

Lettre d'appui :

*Je vous écris pour appuyer l'ouverture d'une nouvelle garderie dans {insérer la collectivité}. Il y a un besoin manifeste pour des places en services de garde supplémentaires et j'aimerais recommander le Ministère d'envisager d'appuyer cette demande.*

## Avez-vous fait un sondage auprès des utilisateurs potentiels pour déterminer s'il y a un besoin pour une garderie?

Toutes les nouvelles demandes de garderies autorisées devront fournir des documents attestant qu'il y a un besoin de places supplémentaires en services de garde dans la collectivité. Par exemple, il pourrait s'agir de fournir au ministère de l'Éducation une copie d'une liste d'attente pour des places en garderie.

## Exigences relatives à l'espace physique

Plusieurs exigences doivent être respectées en ce qui concerne l'espace physique de toute garderie autorisée. Les exigences en matière d'espace physique à respecter lors du démarrage d'une nouvelle garderie sont indiquées ci-dessous.

### Autorisations municipales

#### Droit applicable

Article 2(3) du règlement

La demande de permis doit comprendre :

(d) (vi) la preuve de conformité aux règlements de zonage applicables



#### Intention

L'article 2(3) du *Règlement sur les normes applicables aux garderies* exige que vous vérifiiez auprès de votre municipalité ou hameau qu'il n'y a pas de problèmes de zonage quant à l'endroit où vous prévoyez d'exploiter la garderie.

Ouvrir une garderie autorisée



#### Préparation de la demande d'un permis :

- Exigences relatives à la structure d'entreprise
- Exigences liées au programme
- Exigences relatives à l'espace physique
- Exigences en matière de santé publique

## Zonage

Les règlements de zonage régissent la façon dont le territoire, les bâtiments et les autres structures peuvent être utilisés à l'intérieur des limites d'une municipalité. Les règlements de zonage peuvent diviser tout ou partie d'un territoire en zones, nommer chaque zone et établir les limites de ces zones. Certaines zones sont « résidentielles », ce qui signifie que différents types d'utilisations résidentielles, comme les maisons unifamiliales, les duplex et les immeubles multifamiliaux, peuvent être situés dans cette zone. D'autres zones peuvent être de type industriel, où les entreprises industrielles peuvent y exercer leurs activités.

## Signalisation

Parfois, les municipalités et les hameaux ont des règles sur les types de panneaux qui peuvent être affichés à certains endroits. Demandez à un agent d'exécution des règlements municipaux de la municipalité s'il y a des exigences en matière de signalisation que vous devez respecter.

## FAQ

**A.** Qui dois-je appeler pour m'assurer que ma garderie autorisée respecte les règlements de zonage?

Si votre municipalité possède un agent d'exécution des règlements municipaux, communiquez avec lui. Si ce n'est pas le cas, communiquez avec le directeur général (DG) et demandez-lui. Une liste est fournie ci-dessous des personnes-ressources pour chaque hameau ou municipalité du Nunavut.

### Définitions applicables



« **zonage** » Règlementation gérée par les municipalités qui encadre les endroits où différents types d'entreprises peuvent être situés et les types de structures pouvant être construites sur une propriété particulière. L'objectif des règlements de zonage est de regrouper les utilisations compatibles du territoire et de réduire les conflits potentiels entre voisins.

« **permis de construire** » Licence qui permet de rénover ou de modifier un bâtiment ou une propriété, ou de construire une nouvelle structure. Des inspections sont exigées après la délivrance du permis de construire (pendant la construction).

« **agent des règlements municipaux** » Fonctionnaire des règlements municipaux nommé en vertu de la *Loi sur les hameaux* ou de la *Loi sur les cités, villes et villages*.

« **Code du bâtiment** » Loi qui règlemente les détails de construction des bâtiments et d'autres structures pour assurer la sécurité publique. Le Code règlemente la façon dont un bâtiment doit être construit selon différents types d'utilisations. Il établit des normes minimales en matière de sécurité, de santé, d'accessibilité, d'incendie, de protection électrique et de structure des bâtiments.

« **permis d'occupation** » Licence accordée après la réussite de toutes les inspections nécessaires du bâtiment (bâtiment, électricité, plomberie, enseigne, etc.) qui s'appliquent.

## Répertoire communautaire – Bureaux des hameaux

<b>Arctic Bay</b> 867-439-9917/9918/9919	<b>Arviat</b> 867-857-2841	<b>Baker Lake</b> 867-793-2874	<b>Cambridge Bay</b> 867-983-4650
<b>Kinngait</b> 867-897-8943	<b>Chesterfield Inlet</b> 867-898-9951	<b>Clyde River</b> 867-924-6220	<b>Coral Harbour</b> 867-925-8867
<b>Grise Fiord</b> 867-980-9959	<b>Gjoa Haven</b> 867-360-7141	<b>Sanirajak</b> 867-928-8829	<b>Igloolik</b> 867-934-8730
<b>Iqaluit</b> 867-979-5650	<b>Kimmitut</b> 867-939-2247	<b>Kugaaruk</b> 867-769-6281	<b>Kugluktuk</b> 867-982-4471
<b>Naujaat</b> 867-462-9952	<b>Pangnirtung</b> 867-473-8953	<b>Pond Inlet</b> 867-899-8934	<b>Qikiqtarjuaq</b> 867-927-8832
<b>Rankin Inlet</b> 867-645-2895	<b>Resolute Bay</b> 867-252-3616	<b>Sanikiluaq</b> 867-266-7900	<b>Taloyoak</b> 867-561-6341
<b>Whale Cove</b> 867-896-9961			

## Autres autorisations pour les garderies liées à l'espace physique

### Permis de construire

- La construction (ou les rénovations) d'un bâtiment peut nécessiter un permis de construire. Le permis de construire doit être demandé et délivré par le bureau du chef du service du bâtiment avant le début de toute activité de construction. Une demande est nécessaire pour demander le permis de construire au bureau du chef du service du bâtiment.
- Des plans et des dessins détaillés montrant les travaux proposés doivent être soumis avec la demande de permis de construire.
- Tous les frais doivent être réglés en totalité avant qu'un permis de construire ne soit délivré.

Les bâtiments ou structures construits dans le cadre de l'obtention d'un permis de construire ne doivent PAS être occupés tant qu'un permis d'occupation n'a pas été demandé et accordé par le bureau du chef du service du bâtiment.

### Droit applicable

Article 9 du Code du bâtiment

*9. (1) Un permis de construire ou d'occupation n'est pas exigé mais peut être obtenu relativement à : a) des bâtiments annexes ayant une surface d'au plus 20 mètres carrés; b) des modifications ou à des réparations non structurelles lorsque la valeur de la construction est d'au plus 40 000 \$.*

### Intention

Les bâtiments dont la superficie est inférieure à 20 m<sup>2</sup> et les modifications ou réparations non structurelles, lorsque la valeur de la construction est inférieure ou égale à 40 000 \$, ne nécessitent pas

de permis de construire ou d'occupation, mais le permis peut être demandé. Les modifications non structurelles comprennent, par exemple, l'aspect esthétique du bâtiment ou le déplacement d'un mur s'il ne s'agit pas d'un mur structurel. Un changement structurel consisterait notamment à modifier un mur portatif, à éliminer un mur extérieur ou à ajouter des poutres.

Communiquez avec le bureau du chef du service du bâtiment en composant le numéro sans frais ci-dessous pour en savoir plus sur les renseignements dont vous avez besoin.

**Personnes-ressources du bureau du chef du service du bâtiment :**

<b>Numéro du service d'affaires :</b>	 <b>1 844 975-5493</b>
<b>Numéro d'urgence :</b>	 <b>1 833 966-2280</b>

**FAQ**

**A.** Je ne fais pas de travaux de construction. Dois-je tenir compte des règlements de construction?

Même si vous ne prévoyez pas de faire de construction, vous aurez peut-être besoin d'un permis de construire. Pendant l'étape de planification de votre projet, demandez au personnel de votre gouvernement local en matière de construction et de permis quels permis pourraient être nécessaires.

Par exemple, vous pourriez avoir besoin d'un permis pour changer l'utilisation d'un espace (p. ex. passer d'un espace commercial à une garderie), ou autrement devoir demander un permis de construction, même si vous n'avez pas l'intention de faire des travaux. Dans le processus, vous découvrirez peut-être que vous devez apporter des modifications à votre espace. Votre agent du bâtiment décidera des modifications et des approbations nécessaires en fonction des exigences du *Code du bâtiment*.

**Plan communautaire officiel (PCO)**

Les plans communautaires officiels décrivent la vision à long terme des collectivités. Il s'agit d'un énoncé d'objectifs et de politiques qui orientent les décisions en matière de planification municipale et de gestion de l'utilisation du territoire. Les municipalités ne possèdent pas toutes une PCO, mais si c'est le cas, vous devez comprendre les restrictions qui pourraient s'appliquer à une nouvelle garderie autorisée.

Communiquez avec le directeur général (DG) de votre hameau pour lui poser des questions sur le plan communautaire officiel en place dans votre collectivité, le cas échéant, et sur les restrictions qui pourraient s'appliquer à une nouvelle garderie autorisée. Une liste est fournie ci-dessous des personnes-ressources pour chaque hameau ou municipalité du Nunavut.

## Répertoire communautaire – Bureaux des hameaux

<b>Arctic Bay</b> 867-439-9917/9918/9919	<b>Arviat</b> 867-857-2841	<b>Baker Lake</b> 867-793-2874	<b>Cambridge Bay</b> 867-983-4650
<b>Kinngait</b> 867-897-8943	<b>Chesterfield Inlet</b> 867-898-9951	<b>Clyde River</b> 867-924-6220	<b>Coral Harbour</b> 867-925-8867
<b>Grise Fiord</b> 867-980-9959	<b>Gjoa Haven</b> 867-360-7141	<b>Sanirajak</b> 867-928-8829	<b>Igloolik</b> 867-934-8730
<b>Iqaluit</b> 867-979-5650	<b>Kimmitut</b> 867-939-2247	<b>Kugaaruk</b> 867-769-6281	<b>Kugluktuk</b> 867-982-4471
<b>Naujaat</b> 867-462-9952	<b>Pangnirtung</b> 867-473-8953	<b>Pond Inlet</b> 867-899-8934	<b>Qikiqtarjuaq</b> 867-927-8832
<b>Rankin Inlet</b> 867-645-2895	<b>Resolute Bay</b> 867-252-3616	<b>Sanikiluaq</b> 867-266-7900	<b>Taloyoak</b> 867-561-6341
<b>Whale Cove</b> 867-896-9961			

## Intérieur

## Taille de la garderie autorisée

Le *Règlement sur les normes applicables aux garderies* indique les exigences relatives à l'intérieur de l'espace physique. Celles-ci sont fournies ci-dessous. Consultez [l'annexe F](#) pour obtenir un exemple de plan d'étage d'une garderie autorisée.

## Droit applicable

Article 14 du règlement

14. (1) Toute garderie publique doit avoir un minimum de 2,75 m<sup>2</sup> de surface de plancher intérieur dégagé et utilisable par enfant, calculée en fonction du nombre maximal d'enfants fréquentant de façon régulière l'établissement pour y être gardés.
- (2) L'exploitant d'une garderie en milieu familial fournit une aire de jeu intérieure suffisante pour le nombre, l'âge et le développement des enfants fréquentant l'établissement.



## Intention

L'article 14 indique que les besoins en espace pour une garderie sont fondés sur la superficie nécessaire par enfant. Selon le règlement, l'exploitant a besoin de 2,75 m<sup>2</sup> d'espace pour chaque enfant de la garderie. Si, par exemple, la garderie prévoyait un maximum de 10 enfants, la surface minimale nécessaire serait de 27,5 m<sup>2</sup> (2,75 m<sup>2</sup> x 10 enfants). C'est à peu près la taille d'une chambre d'hôtel moyenne.

Pour connaître les exigences en matière d'espace propres aux garderies en milieu familial, reportez-vous au [chapitre 2](#).

**Droit applicable**

Article 13 du règlement

*13. Chaque pièce qui sert à la garderie doit être sèche, aérée, éclairée, sanitaire, chauffée, en bon état et adéquate aux fins de prodiguer des soins aux enfants.*

**Intention**

L'article 13 indique les exigences relatives à l'environnement physique que doivent respecter les garderies autorisées. Tout emplacement physique doit être sain et avoir un éclairage approprié, être chauffé et être en bon état.

**Verrouillage****Droit applicable**

Article 15 du règlement

*15. (1) Il ne doit pas y avoir de porte qui puisse être verrouillée sans l'aide d'une clé dans l'aire accessible aux enfants, à moins que cette porte puisse être déverrouillée des deux côtés.*

**Intention**

L'objectif de l'article 15 est d'assurer la sécurité des enfants en veillant à ce que s'ils s'enferment dans une pièce, un membre du personnel puisse déverrouiller la porte de l'autre côté.

**Cases, cubicules****Droit applicable**

Article 17 du règlement

*17. (1) Une case, un cubicule ou un crochet doit être aménagé pour chaque enfant qui soit :*  
*a) facilement accessible aux enfants;*  
*b) dans un endroit éclairé;*  
*c) disposé de façon que les effets personnels de l'enfant puissent être séparés de ceux des autres enfants.*

*(2) Des armoires et autres espaces de rangement qui sont facilement accessibles aux enfants doivent être conçus pour le matériel, l'équipement, les vêtements et les fournitures pour les jeux intérieurs et extérieurs.*

**Intention**

L'article 17 du règlement exige que chaque enfant ait sa propre case. Tous les casiers et cubicules doivent être à une hauteur qu'un enfant peut atteindre et chaque case ou cubicule doit permettre aux effets personnels des enfants d'être séparés de ceux des autres enfants.

## Aires de repos

### Droit applicable

Article 16 du règlement



16. (1) *Lorsqu'un enfant dort dans une aire prévue à cette fin dans la garderie, l'aire de repos ne doit pas servir aux repas ou à d'autres activités.*
- (2) *Lorsqu'une garderie comporte une aire de repos, l'aire de repos pour les enfants de moins de 18 mois doit être suffisamment à l'écart de celle des enfants plus âgés pour assurer aux enfants un sommeil paisible.*

### Intention

L'article 16 énonce que lorsqu'un enfant dort, l'espace ne peut pas être utilisé à d'autres fins, y compris les repas ou les activités de jeu, et que l'aire où les enfants dorment doit être calme.

## Animaux

### Droit applicable

Article 18 du règlement



18. *Aucun animal n'est gardé dans une garderie :*
- a) *sauf :*
- (i) *avec l'autorisation de l'agent de la santé;*
- (ii) *dans une aire spécialement aménagée pour l'animal; b) à moins d'avoir reçu un vaccin annuel contre la rage et tout autre vaccin exigé par le vétérinaire.*

### Intention

L'article 18 stipule que les animaux ne sont admis dans une garderie autorisée que si un agent de la santé l'a approuvé et s'il y a un espace réservé aux animaux. Le règlement énonce également que tous les animaux admis dans une garderie autorisée doivent être vaccinés contre la rage et avoir reçu tout autre vaccin exigé par le vétérinaire.

## Fournitures et équipement

### Droit applicable

Article 19 du règlement



19. (1) *Les fournitures et l'équipement à la disposition des enfants qui fréquentent une garderie doivent être :*
- a) *en bon état d'entretien sans pièces pointues, desserrées ou tranchantes;*
- b) *en harmonie avec les capacités des enfants;*
- c) *suffisamment nombreux et diversifiés pour occuper tous les enfants.*
- (2) *Des tables et des chaises d'une bonne hauteur doivent être disponibles en nombre suffisant.*
- (3) *Il doit y avoir une chaise haute ou un siège d'enfant muni d'une ceinture de sécurité pour chaque enfant présent qui ne peut s'asseoir de façon autonome sur une chaise.*
- (4) *Une couchette, un lit ou une natte doit être fourni pour chaque enfant qui dort à la garderie.*
- (5) *La couchette, le lit et la natte visés au paragraphe (4) doivent satisfaire aux exigences du commissaire aux incendies et être recouverts d'un matériau lavable et résistant à l'humidité.*
- (6) *Une couverture propre et sèche doit être fournie à chaque enfant qui dort ou se repose.*

## Intention

Toutes les garderies autorisées sont tenues de fournir un environnement physique sûr, sain et chauffé. Le mobilier doit être sécuritaire pour les jeunes enfants.

## Autres recommandations relatives au mobilier ou à l'équipement

- les baignoires doivent être surélevées et posséder un rangement en dessous, si possible;
- tables à langer amovibles construites sur le dessus des baignoires qui couvrent tout le dessus de la baignoire; la table à langer doit se replier et être verrouillable (de préférence avec une clé) si la baignoire est nécessaire;
- les toilettes pour les tout-petits et les enfants d'âge préscolaire doivent être petites;
- les éviers dans les toilettes pour les tout-petits et les enfants préscolaires doivent être à leur niveau;
- toutes les fenêtres extérieures doivent s'ouvrir par le haut, pas par le bas ou le côté, et doivent être basses afin que les enfants puissent facilement voir à l'extérieur;
- il ne faut pas utiliser de tapis dans les salles de jeux ou l'aire des cases;
- les cases doivent être intégrées et posséder un compartiment dans le bas pour les bottes et un ou deux autres dans le haut pour les chapeaux, les mitaines et les papiers;
- toute garderie construite dans une école ou un bâtiment d'enseignement devrait avoir au moins une sortie directement vers l'extérieur;
- la cuisine doit avoir un accès facile à toutes les salles de jeux;
- le bureau principal doit posséder une fenêtre d'observation donnant sur les salles de jeux;
- l'entrée principale (où se trouvent les cases) doit mener à l'aire de jeux extérieure.

## Extérieur

### Aire de jeux extérieure

#### Droit applicable

Article 20 du règlement



20. (1) *L'exploitant fournit une aire de jeux extérieure sécuritaire.*  
 (2) *Si l'aire de jeux extérieure n'est pas adjacente à la garderie, l'exploitant : a) fournit un accès sûr à cette aire de jeux; b) veille à ce que l'aire de jeux soit à distance de marche de son établissement.*  
 (3) *Lorsque l'aire de jeux extérieure est adjacente à la garderie, l'exploitant s'assure : a) que chaque enfant dispose d'un minimum de 5 min 2 s d'espace de jeux; b) que l'espace est clôturé si l'environnement avoisinant est potentiellement dangereux pour les enfants.*

## Intention

L'article 20 du *Règlement sur les normes applicables aux garderies* stipule que toutes les garderies autorisées doivent posséder un espace à l'extérieur où les enfants peuvent jouer de manière sécuritaire. Le règlement énonce également que l'espace extérieur doit être d'au moins 5 m<sup>2</sup> par enfant, ou un peu plus grand qu'un très grand lit pour chaque enfant.



## Exigences en matière de santé publique

### Approbations en matière de santé publique

Vous devrez demander à un agent d'hygiène de l'environnement d'inspecter votre garderie autorisée pour vous assurer qu'elle est sécuritaire. Les agents d'hygiène de l'environnement sont responsables de l'application de la Loi sur la santé publique et de ses règlements, et ils sont tenus d'inspecter toutes les nouvelles garderies autorisées.

Les agents d'hygiène de l'environnement pourront inspecter votre garderie autorisée en tout temps pour s'assurer qu'elle est conforme à la loi.

Ouvrir une garderie autorisée



#### Préparation de la demande d'un permis :

- Exigences relatives à la structure d'entreprise
- Exigences liées au programme
- Exigences relatives à l'espace physique
- Exigences en matière de santé publique

### Droit applicable

Loi sur la santé publique

#### **Pouvoirs d'inspection (4)**

*Lors de l'inspection d'un lieu que vise le paragraphe (1), l'agent en hygiène de l'environnement peut, afin d'assurer le respect de la présente loi, de ses règlements, d'un ordre ou d'une ordonnance :*

- a) ouvrir ou faire ouvrir tout contenant dont le contenu peut être pertinent afin d'assurer le respect de la présente loi, de ses règlements, d'un ordre ou d'une ordonnance;*
- b) examiner toute chose;*
- c) prendre des échantillons ou des prélèvements, selon le cas, de toute substance ou chose ou de tout liquide, gaz ou animal;*
- d) effectuer des enregistrements sonores ou vidéos ou des photographies du lieu ou de toute chose;*
- e) exiger de toute personne qu'elle produise, en totalité ou en partie, des documents ou des données à des fins d'examen;*
- f) saisir, en conformité avec l'article 72, toute chose qui peut fournir des éléments de preuve afin d'assurer le respect de la présente loi, de ses règlements, d'un ordre ou d'une ordonnance.*

### Intention

L'article 69(4) de la *Loi sur la santé publique* indique simplement ce qui survient lorsqu'un inspecteur inspecte une garderie autorisée. Essentiellement, il doit être autorisé à inspecter toutes les zones liées à la garderie autorisée qu'il juge nécessaire.

### Normes sanitaires

#### Droit applicable

Articles 34 à 37 du règlement

- 34. Toute garderie doit disposer de toilettes avec chasse d'eau et de lavabos satisfaisants, de l'avis de l'agent de la santé, et en quantité suffisante pour le nombre maximal d'enfants autorisés sur les lieux.*
- 35. (1) Les salles d'eau d'une garderie doivent disposer de suffisamment de savon et d'eau chaude et froide.*
- 36. L'exploitant qui prodigue des soins aux enfants de moins de 18 mois fournit une aire de bain pour les enfants et veille à ce que chaque enfant soit surveillé par un employé pendant le bain.*
- 37. (1) L'exploitant fournit, pour tous les enfants qui doivent être changés, une aire à langer qui satisfait aux exigences d'un professionnel de la santé.*



## Intention

L'article 34 du règlement stipule que la garderie autorisée doit disposer d'une toilette et d'une salle d'eau fonctionnelles adaptées au nombre total d'enfants, ainsi que de suffisamment d'eau chaude et d'un endroit pour baigner et pour changer la couche des enfants.

## FAQ

**A.** Comment puis-je obtenir un rapport de l'agent d'hygiène de l'environnement concernant la conformité à la Loi sur la santé publique?

Communiquez avec l'agent d'hygiène de l'environnement de votre région.

### Bureau régional de l'hygiène de l'environnement :

Région du Qikiqtani	 1 867 473-2676	 1 867 473-2675
Région du Kivalliq	 1 867 645-8071	 1 867 645-8272
Région du Kitikmeot	 1 867 983-4236	 1 867 983-4063

## Eau potable

### Droit applicable

Article 33 du règlement

- 33. (1) Les enfants qui fréquentent une garderie doivent avoir facilement accès à de l'eau potable pressurisée approuvée par l'agent de la santé.*
- (2) L'exploitant fournit des contenants individuels et jetables pour boire acceptables aux yeux de l'agent de la santé.*



## Intention

L'article 33 stipule que toutes les garderies autorisées doivent mettre à la disposition des enfants l'eau du robinet. L'article 33 énonce également que l'eau du robinet doit être jugée salubre ou être approuvée par un agent d'hygiène de l'environnement.

## Exigences liées à la sécurité

### Dangers

### Droit applicable

Article 42 du règlement

- 42. (1) Les enfants doivent être protégés des dangers des radiateurs, tuyaux, prises électriques et plantes toxiques.*



**Intention**

L'article 42 stipule qu'il ne doit pas y avoir de tuyaux chauds exposés qui pourraient blesser un enfant. Les prises électriques doivent être couvertes et aucune plante ne doit être présente dans la garderie autorisée qui pourrait nuire à un enfant.

**Droit applicable**

Loi sur la santé publique



*Obligations de la personne dispensant des services. (1) La personne dispensant des services aux particuliers : a) s'assure de ne pas créer de danger pour la santé; b) prend des mesures raisonnables en vue de protéger la population des dangers pour la santé liés à ces services, notamment en dispensant les services de manière propre et hygiénique.*

**Intention**

L'article 35 fait référence aux « mesures raisonnables » que les exploitants doivent prendre pour protéger le public contre les risques pour la santé qui peuvent être associés aux services aux particuliers qu'ils offrent. Ces mesures peuvent comprendre la fourniture de désinfectant pour les mains, le nettoyage et la désinfection de l'équipement et des surfaces entre les utilisations, et l'assurance que des procédures appropriées de manipulation des aliments sont en place et suivies.

**Droit applicable**

Loi sur la santé publique, Règlement sur les établissements de restauration et les débits de boisson



*13. Tout établissement de restauration ou débit de boisson doit avoir :*  
*(ii) de l'équipement manuel comprenant au moins trois éviers ou contenants, en métal inoxydable ou en porcelaine, de dimensions suffisantes pour permettre une stérilisation et un lavage complets, ainsi que des égouttoirs faits d'un matériau inoxydable;*

**Intention**

L'article 13 exige que tout endroit où les personnes mangent ou boivent soit doté d'au moins trois éviers. Chaque évier doit être suffisamment grand pour que la vaisselle et les ustensiles puissent être correctement nettoyés et désinfectés afin de prévenir la propagation des germes. De plus, l'endroit doit disposer d'égouttoirs.

**Équipement et procédures d'urgence****Droit applicable**

Article 44 du règlement



*44. (1) La garderie doit disposer de détecteurs de fumée et d'extincteurs d'incendie en conformité avec les codes du bâtiment ou de prévention des incendies et à leurs règlements en vigueur dans la localité où se trouve la garderie.*  
*(2) L'exploitant dispose, sur les lieux de la garderie : a) d'un téléphone en bon état de fonctionnement; b) d'une trousse de premiers soins et d'un guide d'instructions qui soient conformes aux directives d'un secouriste ou d'une organisation de premiers soins.*

## Intention

L'article 44 stipule que toutes les garderies autorisées doivent être dotées de détecteurs de fumée et d'extincteurs. De plus, elle doit posséder un téléphone fonctionnel et une trousse de premiers soins.

Selon l'âge des enfants pris en charge dans la garderie autorisée et le bâtiment dans lequel le centre exerce ses activités, un système de gicleurs peut être nécessaire. Les exploitants devraient confirmer auprès du chef du service du bâtiment si un système de gicleurs est nécessaire lorsqu'ils envisagent de rénover un bâtiment.

Communiquez avec le bureau du chef du service du bâtiment au numéro de téléphone sans frais ci-dessous pour savoir si un système de gicleurs est nécessaire pour votre garderie autorisée.

### Personnes-ressources du bureau du chef du service du bâtiment :

Numéro du service d'affaires :	 1 844 975-5493
Numéro d'urgence :	 1 833 966-2280

## Plan d'urgence et exercices d'évacuation

Dans le cadre de votre demande de permis, vous devez présenter un plan d'évacuation d'urgence.

### Droit applicable

Article 45 du règlement

45. (1) L'exploitant dispose d'un plan d'urgence incluant :
- a) les procédures d'évacuation d'urgence et d'exercice de feu;
  - b) des arrangements pour l'hébergement d'urgence;
  - c) des arrangements pour le transport à ces endroits d'hébergement.



## Intention

L'article 45 stipule que votre garderie autorisée doit posséder un plan d'urgence (qui doit être soumis avec votre demande de permis) et que le plan doit contenir les éléments indiqués aux points a) à c) ci-dessus.

### Droit applicable

Loi sur la sécurité incendie

Article 17,2, Plan de sécurité incendie Un plan de sécurité incendie doit être affiché bien en vue dans tout édifice auquel le public a accès.



## Intention

Cet article exige qu'un plan de sécurité incendie soit affiché bien en vue dans un endroit où il est facilement visible par quiconque entrant dans le bâtiment. L'objectif de cette exigence est de veiller à ce

que chaque personne dans le bâtiment sache quoi faire en cas d'incendie et puisse suivre les étapes décrites dans le plan de sécurité incendie pour assurer sa propre sécurité et celle des autres.

Un exemple de plan est fourni ci-dessous.

## EXEMPLE

### Procédures d'évacuation de garderie d'urgence

En cas d'urgence, les enfants seront évacués du bâtiment et les procédures suivantes seront suivies :

- les présences sont prises pour s'assurer que chaque enfant a été évacué;
- le propriétaire de la garderie autorisée aide à organiser l'évacuation sécuritaire de tous les enfants de l'immeuble;
- la garderie autorisée veille à ce qu'il y ait un espace sûr où les enfants et le personnel peuvent sortir de l'immeuble [nommer l'immeuble];
- les parents sont avisés une fois que tous les enfants sont transférés dans un lieu sécuritaire; le propriétaire de la garderie autorisée a accès à un téléphone pour appeler les parents;
- les parents doivent laisser une signature pour retirer leur(s) enfant(s) de la supervision de la garderie autorisée.

Le propriétaire de la garderie et les enfants doivent visiter régulièrement le (nommer le lieu sûr) comme l'exigent la *Loi sur les garderies* et son règlement. Des exercices d'évacuation de routine doivent être mis en œuvre à la garderie pour préparer les enfants à l'éventualité d'une évacuation d'urgence.

### Protection et prévention des incendies

La chose la plus importante à savoir sur la protection et la prévention des incendies est que le commissaire aux incendies de votre collectivité devra inspecter votre garderie autorisée pour vous assurer que vous disposez de sorties de secours et d'un plan de sécurité. Vous devrez fournir au ministère de l'Éducation la confirmation que le commissaire aux incendies a approuvé votre garderie autorisée. Le commissaire aux incendies est autorisé à inspecter votre garderie chaque année pour s'assurer qu'elle continue de se conformer à la réglementation en matière d'incendie.

### Droit applicable

Loi sur la sécurité incendie

#### **Fonctions du commissaire aux incendies**

3. (1) Le commissaire aux incendies a pour fonctions :
- c) de procéder à l'inspection de structures, de lieux ou de biens en vue de déterminer si des précautions suffisantes contre le feu et sa propagation ont été prises et si les sorties de secours et les alarmes-incendie sont appropriées et bien entretenues, et en vue d'ordonner les transformations ou les ajouts à apporter et les précautions à prendre qu'il estime nécessaires à la protection des personnes et des biens.

## Intention





Selon l’alinéa 3.(1)c) de la *Loi sur la sécurité-incendie*, le devoir d’inspecter de la ou du commissaire aux incendies s’applique aux services de garde autorisés. Le commissaire des incendies inspectera le centre pour s’assurer que des mesures adéquates de sécurité-incendie soient en place et pour indiquer au besoin quels changements sont nécessaires pour répondre aux exigences en matière de sécurité-incendie et de sécurité des personnes.

## FAQ

**A.** Comment puis-je obtenir un rapport du commissaire aux incendies concernant la conformité au Code national de prévention des incendies du Canada?

Communiquez avec le commissaire aux incendies de votre région.

### Bureaux régionaux du commissaire aux incendies :

Région du Qikiqtani Sud	 1 867 897-3602
Région du Qikiqtani Nord	 1 867 899-7396
Région du Kivalliq	 1 867 645-8133
Région du Kitikmeot	 1 867 645-8127

**B.** Le service d’incendie devra-t-il inspecter ma garderie?

Oui, le commissaire aux incendies devra inspecter la garderie proposée. Appelez l’un des numéros ci-dessus pour programmer une inspection.

# Chapitre 2

Ouvrir une garderie en milieu familial



# Ouvrir une garderie en milieu familial

Il y a certaines exigences que vous devez connaître si vous ouvrez une garderie en milieu familial. Celles-ci seront présentées dans le chapitre qui suit. Pour obtenir des renseignements sur le processus global de demande pour toutes les garderies autorisées et sur les exigences à chaque étape du processus, consultez le [chapitre 1](#).

## Exigences relatives à la structure d'entreprise

### Enregistrer un nom commercial

Toutes les entreprises qui exercent leurs activités au Nunavut ont besoin d'un nom commercial, à moins que le propriétaire de l'entreprise n'ait l'intention d'utiliser son propre nom pour l'entreprise. Si vous souhaitez utiliser votre nom comme nom commercial, vous n'avez pas besoin d'enregistrer un nom commercial. Toutefois, si vous ajoutez le terme « et Cie » à la fin de votre nom, le nom commercial doit être enregistré.

### EXEMPLE

- Si le nom de votre entreprise est « Joanasie Kilabuk », l'enregistrement du nom n'est pas nécessaire.
- Si, toutefois, le nom de votre entreprise est « Joanasie Kilabuk et Cie », le nom doit être enregistré.

### Droit applicable

Article 48 de la Loi sur les sociétés en nom collectif :

#### **Déclaration relative à la raison sociale**

48. Une déclaration selon la formule prescrite doit être déposée par quiconque :

- a) exerce une entreprise à des fins de commerce, de fabrication ou d'exploitation minière;
- b) n'est pas, avec d'autres personnes, associé d'une société en nom collectif, mais utilise une raison sociale qui est :
  - (i) soit un nom ou une désignation autre que son propre nom,
  - (ii) soit le nom de la personne, s'il s'agit d'une personne physique, suivi de l'expression « et Cie » ou d'une expression qui indique que plusieurs personnes font affaire sous cette raison sociale.

### Intention

Toutes les entreprises qui exercent leurs activités au Nunavut doivent avoir un nom commercial. Si vous possédez une entreprise en nom collectif, un seul nom d'entreprise est nécessaire pour l'entreprise.




## FAQ

## A. Puis-je utiliser le même nom qu'une autre entreprise?

Oui, selon la façon dont votre entreprise est constituée, votre nom commercial peut être identique ou similaire à d'autres noms commerciaux, car ces derniers ne sont pas protégés par la loi. Cependant, il est suggéré de choisir un nom différent des autres raisons sociales afin qu'il soit moins déroutant pour vos clients.

## B. Quel est le processus d'enregistrement d'un nom commercial?

Le formulaire *Déclaration d'utilisation de la dénomination sociale* doit être rempli. Une capture d'écran du formulaire est fournie ci-dessous. Consultez [l'annexe E](#) pour obtenir le formulaire.



**PARTNERSHIP ACT**  
**DECLARATION OF USE OF A BUSINESS NAME**  
**FORM 2**

1. NAME OF BUSINESS  
\_\_\_\_\_

2. NAME OF THE INDIVIDUAL OR CORPORATION USING THE BUSINESS NAME  
\_\_\_\_\_  
(name)  
\_\_\_\_\_  
(complete postal and street address)

3. BUSINESS ADDRESS  
\_\_\_\_\_  
(complete postal and street address)

4. DATE BUSINESS NAME FIRST USED \_\_\_\_\_  
(year, month, day)

5. NATURE OF THE BUSINESS  
\_\_\_\_\_  
(nature or type of business)

I HEREBY DECLARE THAT this declaration is made under section 48 of the *Partnership Act* and I am (the corporation is) not associated in partnership with any other persons in the use of this business name and the information set forth is true.

DATED this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.  
(day) (month) (year)

\_\_\_\_\_  
(signature of individual or authorized officer)

Une fois le formulaire rempli, il doit être envoyé à :

#### Division du bureau d'enregistrement

- Adresse: édifice n° 1106, 4<sup>e</sup> étage, C. P. 1000, succursale 750, Iqaluit (Nunavut) X0A 0H0
- Téléphone: 867 975-6590
- Télécopieur: 867 975-6594
- Courriel: [corporateregistrations@gov.nu.ca](mailto:corporateregistrations@gov.nu.ca)

## Exigences liées au programme

En plus des exigences liées au programme qui encadrent tous les types de garderies autorisées abordés dans le [chapitre 1](#), des exigences particulières existent liées au **nombre maximal d'enfants autorisés dans une garderie en milieu familial**.

### À combien d'enfants prévoyez-vous d'offrir vos services?

Une fois que vous avez décidé d'ouvrir une garderie en milieu familial, vous devez penser au nombre maximal d'enfants que votre garderie en milieu familial est autorisée à accueillir.

Les garderies en milieu familial peuvent prendre soin d'un maximum de huit (8) enfants âgés de 0 à 11 ans, y compris les enfants de l'exploitant, comme suit :

- jusqu'à 2 enfants de moins de 2 ans;
- jusqu'à 3 enfants de moins de 3 ans;
- jusqu'à 6 enfants de moins de 6 ans;
- jusqu'à 8 enfants de moins de 12 ans.

L'exploitant de la garderie en milieu familial doit surveiller les enfants en tout temps.

## EXEMPLE

Si vous avez deux enfants, un de six mois et un de sept ans, votre garderie en milieu familial peut s'occuper du nombre maximal d'enfants suivant :

- un enfant supplémentaire de moins de 2 ans (cela donnerait un total de **deux enfants** de moins de 2 ans, y compris le bébé de 6 mois du propriétaire);
- trois enfants supplémentaires de 2 ans (ce qui donnerait un total de **trois enfants** de moins de 3 ans);
- deux enfants supplémentaires de 4 ou 5 ans (ce qui donnerait un total de **deux enfants** de moins de 6 ans).

Comme le propriétaire de la garderie en milieu familial dans ce scénario a un enfant de 7 ans, aucun autre enfant ne serait autorisé dans ce centre.



Différentes combinaisons d'âges d'enfants peuvent être permises dans votre garderie en milieu familial, pourvu que les exigences indiquées à l'article 59 du règlement soient respectées.

### Droit applicable

Article 59 du règlement

*59. (1) Nonobstant l'annexe et l'article 58, l'exploitant d'une garderie en milieu familial peut fournir des services de garderie à un nombre maximal de huit enfants, y compris ses propres enfants, lorsque :*

- a) pas plus de six enfants, y compris ses propres enfants, sont âgés de moins de cinq ans;*
- b) pas plus de trois enfants, y compris ses propres enfants, sont âgés de moins de trois ans; c) pas plus de deux enfants, y compris ses propres enfants, sont âgés de moins de deux ans.*



### Intention

L'article 59 stipule qu'au total, une garderie en milieu familial ne doit pas compter plus de huit enfants à la fois. Cette exigence comprend tous les enfants du propriétaire de la garderie. Le règlement énonce que sur les huit enfants, il ne peut y avoir plus de six enfants de moins de 6 ans; trois enfants de moins de 3 ans; et deux enfants de moins de 2 ans.

GARDERIE EN MILIEU FAMILIAL	MAXIMUMS
<b>NOMBRE TOTAL D'ENFANTS ÂGÉS DE 6 À 11 ANS</b> [y compris les enfants du propriétaire]	8 enfants
<b>ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS</b> [y compris les enfants du propriétaire]	Jusqu'à 6 enfants
<b>ENFANTS DE MOINS DE 3 ANS</b> [y compris les enfants du propriétaire]	Jusqu'à 3 enfants
<b>ENFANTS DE MOINS DE 2 ANS</b> [y compris les enfants du propriétaire]	Jusqu'à 2 enfants

# Chapitre 3

Présenter une demande en tant que société



## Présenter une demande en tant que société

Il y a certaines exigences que vous devez connaître si vous ouvrez une garderie en tant que société. Le chapitre qui suit fournit des renseignements supplémentaires aux personnes et aux groupes qui cherchent à ouvrir une garderie à titre de société. Pour obtenir des renseignements sur le processus global de demande pour toutes les garderies autorisées et sur les exigences à chaque étape du processus, consultez le [chapitre 1](#).

### Exigences opérationnelles

#### S'enregistrer en tant que société

Vous devez être enregistré en tant que société en vertu de la *Loi sur les sociétés* si vous demandez un soutien financier du ministère de l'Éducation. Il s'agit d'une exigence de la Politique sur les subventions et les contributions du Ministère qui limite l'admissibilité aux centres d'apprentissage et de garde des jeunes enfants autorisés sans but lucratif, aux garderies en milieu familial autorisées, ainsi qu'aux garderies autorisées administrées par les hameaux, les municipalités, les ASD et la CSFN. Si un financement du ministère de l'Éducation ne vous intéresse pas, vous n'avez pas besoin de vous inscrire en tant que société.

L'enregistrement en tant que société est supervisé par la division du Bureau d'enregistrement du ministère de la Justice. Des renseignements sur le processus d'inscription sont fournis sur le site Web du Bureau d'enregistrement à l'adresse [www.nunavutlegalregistries.ca/cr\\_index\\_en](http://www.nunavutlegalregistries.ca/cr_index_en).

Un guide pour vous aider à suivre le processus d'inscription est accessible à l'adresse suivante :  
Gouvernement du Nunavut – Corporate Registries Guide (en anglais seulement)  
[http://nunavutlegalregistries.ca/cr\\_pdf\\_en/Societies/Packages/SOC\\_Package\\_Incorporation.pdf](http://nunavutlegalregistries.ca/cr_pdf_en/Societies/Packages/SOC_Package_Incorporation.pdf).

Les demandeurs doivent remplir le formulaire de demande de constitution, dont les renseignements serviront aux fins de la constitution de la société. Le formulaire de demande de constitution en société exige que les renseignements suivants soient fournis :

- le nom de la société;
- l'adresse municipale et l'adresse postale de la société;
- l'objet ou les buts de la société, y compris les fins bienveillantes, philanthropiques, caritatives, religieuses, prévoyantes, scientifiques, artistiques, littéraires, sociales, éducatives, sportives ou autres fins utiles, à l'exclusion de fins commerciales ou d'affaires;
- le nom de la collectivité dans laquelle la société exercera ses activités;
- les noms des demandeurs et des témoins de la demande.

## Quels sont les avantages de l'inscription en vertu de la Loi sur les sociétés?

L'enregistrement officiel en tant que société présente plusieurs avantages, notamment les suivants :

- Une société enregistrée existe en tant qu'entité juridique distincte de ses membres.
- Les membres du conseil d'administration sont responsables de la protection de la société contre les risques juridiques et financiers. Les membres du conseil d'administration d'une société enregistrée peuvent demander une assurance responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants afin de limiter leur responsabilité personnelle.
- Une société enregistrée a le droit d'acquérir des biens, d'emprunter de l'argent et d'autrement gérer ses biens comme un particulier le ferait.
- Les sociétés enregistrées doivent disposer d'un règlement administratif indiquant les droits, les devoirs, les pouvoirs et les obligations des membres du conseil, les conditions d'admission et de retrait des membres du conseil, ainsi que d'autres dispositions relatives à la convocation des réunions, au vote et à la composition du conseil.
- Les sociétés enregistrées sont considérées par le public comme ayant un statut plus permanent qu'un groupe non enregistré.

## Choisir un nom de société

Toutes les sociétés enregistrées qui exercent leurs activités au Nunavut nécessitent une dénomination. Le nom de la société doit être aussi court et significatif que possible et ne doit pas ressembler à celui d'une autre société. Une fois qu'un nom est choisi, le nom exact doit être utilisé sur tous les documents juridiques.

## Droit applicable

Article 2 de la Loi sur les sociétés :

*Demande*

*2. Sous réserve de la présente loi, au moins cinq personnes peuvent demander la constitution en personne morale, en vertu de la présente loi, d'une société ayant des fins philanthropiques, de bienfaisance, charitables, religieuses, de prévoyance, scientifiques, artistiques, littéraires, sociales, éducatives, sportives ou toute autre fin utile, à l'exception de l'exploitation d'un commerce ou d'une entreprise, si elles prennent les mesures suivantes :*

- a) elles présentent et signent une demande, en la forme prescrite, qui précise la dénomination envisagée de la société et la fin ou les fins pour lesquelles la constitution en personne morale est voulue;*
- b) elles signent les règlements administratifs dont elles ont convenu en ce qui concerne la régie de la société et qui comprennent des dispositions relatives à tous les points précisés à l'article 5;*
- c) elles envoient au registraire la demande et les règlements administratifs accompagnés du droit prescrit.*

## Intention

Toutes les sociétés enregistrées qui exercent leurs activités au Nunavut nécessitent une dénomination.

## FAQ

### A. Puis-je utiliser le même nom qu’une autre société?

Non, le nom de la société ne doit pas ressembler à celui d’une autre société. Lorsque vous choisissez un nom, assurez-vous qu’il est unique et significatif pour la société.

Pour toute question concernant l’enregistrement en tant que société, communiquez avec la division du bureau d’enregistrement :

### Division du bureau d’enregistrement

- Adresse: édifice n° 1106, 4<sup>e</sup> étage, C. P. 1000, succursale 750, Iqaluit (Nunavut) X0A 0H0
- Téléphone: 867 975-6590
- Télécopieur: 867 975-6594
- Courriel: [corporateregistrations@gov.nu.ca](mailto:corporateregistrations@gov.nu.ca)

## Conseil d’administration

Les sociétés enregistrées sont tenues d’avoir un conseil d’administration. Le rôle du conseil d’administration est de superviser le fonctionnement de la garderie. Souvent, le conseil d’administration d’une garderie est composé de parents dont l’enfant fréquente le centre, mais ce n’est pas une exigence. Si le conseil n’est pas composé de parents dont les enfants fréquentent la garderie, le centre doit constituer un comité de parents. Une ventilation du rôle et des responsabilités d’un conseil d’administration est fournie ci-dessous.

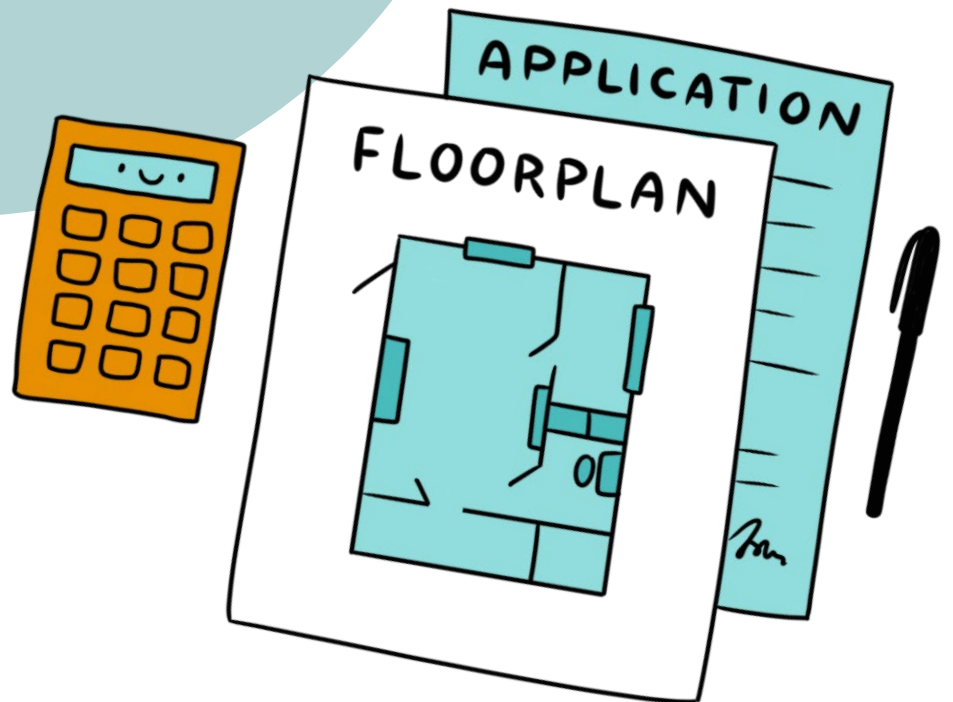
Rôle général du conseil d’administration :	Responsabilités financières	Responsabilités personnelles
<b>Être responsable envers les membres de veiller à ce que les objectifs de la garderie soient atteints et qu’elle soit gérée efficacement.</b>	Établir les politiques financières et les procédures de contrôle financier interne de la société.	Préparer et approuver les descriptions des fonctions des employés.
<b>Représenter la société juridiquement et moralement. Le conseil d’administration assume la responsabilité finale de l’existence de la société et de ses activités et programmes.</b>	Élaborer et approuver le budget, surveiller les dépenses et assumer la responsabilité financière de la société.	Employer le directeur général, qui est responsable des activités quotidiennes de la garderie et relève directement du conseil d’administration.
<b>S’occuper de la structure de la société, de ses comités et de ses procédures.</b>	Rendre compte annuellement de la situation financière de la société aux membres.	Fournir une orientation en matière de politique au directeur général.
<b>S’assurer que des politiques sont en place pour la prise et la mise en œuvre des décisions.</b>	Examiner les états financiers mensuels.	Évaluer le rendement du directeur général dans le cadre des politiques établies.

Rôle général du conseil d'administration :	Responsabilités financières	Responsabilités personnelles
	Assurer une utilisation appropriée et responsable des frais de garderie, des subventions gouvernementales et des autres revenus.	Déterminer les échelles salariales et les avantages sociaux du personnel.
		Déterminer les politiques en matière de personnel.



# Chapitre 4

Présenter une demande en tant que hameau ou ASD



# Présenter une demande en tant que hameau ou ASD

Si vous ouvrez une garderie en tant que corporation municipale ou administration scolaire de district (ASD), il y a certaines exigences à connaître. Le chapitre qui suit fournit des renseignements supplémentaires aux hameaux et aux ASD qui cherchent à ouvrir une garderie. Pour obtenir des renseignements sur le processus global de demande pour toutes les garderies autorisées et sur les exigences à chaque étape du processus, consultez le [chapitre 1](#).

## Exigences opérationnelles

### Choisir d'enregistrer un nom commercial

En tant que corporation municipale ou ASD, vous pouvez choisir d'enregistrer un nom commercial ou non. Si vous choisissez d'enregistrer un nom commercial, utilisez le formulaire *Déclaration d'utilisation de la dénomination sociale* à [l'annexe E](#).

Une fois le formulaire rempli, il doit être envoyé à :

#### Division du bureau d'enregistrement :

- Adresse : édifice n° 1106, 4<sup>e</sup> étage, C. P. 1000, succursale 750, Iqaluit (Nunavut) X0A 0H0
- Téléphone : 867-975-6590
- Télécopieur : 867-975-6594
- Courriel : [corporateregistrations@gov.nu.ca](mailto:corporateregistrations@gov.nu.ca)

# Chapitre 5

Déposer votre demande



# Déposer votre demande

## Déposer votre demande de permis de garderie

### Droit applicable

Article 2(2) du règlement

*Quiconque désire exploiter une garderie doit en faire la demande au directeur en conformité avec les règlements. Le requérant d'un permis n'a aucun droit à payer.*



### Intention

L'article 2 stipule que toutes les garderies du Nunavut doivent être autorisées si elles fournissent des services de garde à quatre enfants ou plus.

Une liste de vérification indiquant toutes les exigences relatives aux demandes de permis est fournie dans [l'annexe D](#) pour vous aider à préparer votre demande.

Lorsque vous présentez une demande de permis, vous devez utiliser le formulaire de demande de permis de garderie. Consultez [l'annexe A](#) pour obtenir le formulaire.

Vous pouvez envoyer votre demande par courriel à l'une des adresses suivantes :

### Coordonnées des agents de la Division de la petite enfance du ministère de l'Éducation :

Région du Qikiqtani	☎ 1 833 930-3935	✉ <a href="mailto:ECOQikiqtani@gov.nu.ca">ECOQikiqtani@gov.nu.ca</a>
Région du Kivalliq	☎ 1 833 930-3936	✉ <a href="mailto:ECOKivalliq@gov.nu.ca">ECOKivalliq@gov.nu.ca</a>
Région du Kitikmeot	☎ 1 833 930-3937	✉ <a href="mailto:ECOKitikmeot@gov.nu.ca">ECOKitikmeot@gov.nu.ca</a>
Iqaluit	☎ 1 833 930-3938	✉ <a href="mailto:ECOQikiqtani@gov.nu.ca">ECOQikiqtani@gov.nu.ca</a>

### Après avoir présenté votre demande

Après la soumission de votre demande, un agent de la Division de la petite enfance du ministère de l'Éducation :

- examine votre demande et les documents à l'appui;
- répond aux questions précises concernant votre demande, le cas échéant;
- programme une inspection des lieux pour vérifier que vous êtes en conformité avec toutes les réglementations.

Ouvrir une garderie autorisée



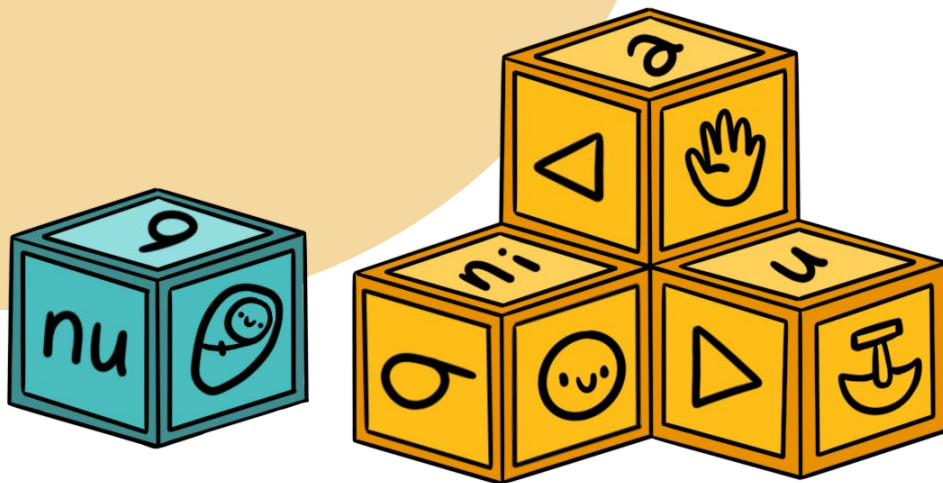
#### Préparation de la demande d'un permis :

- Exigences relatives à la structure d'entreprise
- Exigences liées au programme
- Exigences relatives à l'espace physique
- Exigences en matière de santé publique

Déposez votre demande!

# Annexes

A-F





## Annexe B : Exemple d'un budget de démarrage

Nom du programme	Garderie ABC
Adresse	Prestation générale Collectivité, NU Code postal
Personne-ressource	Jane Doe
Numéro de téléphone	867 123-4567

### Éléments du budget

Ameublement général	10 800,00 \$
Fournitures de théâtre	2 350,00
Musique	1 800,00
Jeu de blocs	2 250,00
Livres	3 250,00
Équipement pour poupons	7 400,00
Eau et sable	1 600,00
Arts plastiques	2 700,00
Jeux de motricité globale	5 100,00
Jeux de motricité fine	2 900,00
Équipements de bureau	6 800,00
Branchements aux services publiques	100,00
Assurances	1 500,00
Transport	3 000,00
<b>Total général</b>	<b>51 550,00 \$</b>

### Mobilier général (tables, chaises, étagères, berceaux, etc.)

Grand tapis de jeu (carte du Canada)	1 000,00 \$
16 lits de bébé	1 000,00
4 tables et 16 chaises	1 800,00
5 étagères	1 500,00
Unités d'entreposage	2 000,00
Équipement de cuisine (casseroles, poêles, vaisselle)	1 000,00
Cuisinière, réfrigérateur (don de la société Z)	Nil
Laveuse et sècheuse, microonde	2 500,00
<b>Total</b>	<b>10 800,00 \$</b>

### Fournitures de théâtre (déguisements, coin de maison, marionnettes, poupées, etc.)

Équipement de cuisine (cuisinière, réfrigérateur, évier, table et chaises)	800,00 \$
Vêtements chauds (chaussures, foulards, chapeaux, robes, chemises, amoutiqs, parkas, etc.,)	600,00
Poupées, marionnettes	400,00
Théâtre de marionnettes	250,00
Vaisselle, berceau de poupée, poussette de poupée	300,00
<b>Total</b>	<b>2 350,00 \$</b>

### Musique (cassettes, CD, radio, lecteur de cassettes ou de CD, instruments de musique, etc.)

Stéréo (CD, cassettes et radio)	500,00 \$
Ensemble d'instruments de musique	500,00
Musique (CD et cassettes)	300,00
Centre d'écoute	500,00
<b>Total</b>	<b>1 800,00 \$</b>

### Blocs (blocs Duplo, blocs de bois, blocs Krinkles, voitures, animaux en plastique, etc.)

Gros blocs en bois	600,00 \$
Blocs (en mousse, Lego, Duplo)	500,00
Blocs de manipulation (blocs Krinkles, Star Builders)	200,00
Voitures, camions (grands et petits)	300,00
Dinosaures, animaux	400,00
Tapis de jeu, personnages	250,00
<b>Total</b>	<b>2 250,00 \$</b>

### Livres (livres, cassettes, jeux de tableau et de morceaux en feutre, oreillers, etc.)

Livres pour enfants (en anglais et en inuktitut)	1 500,00 \$
Jeux de tableau et de morceaux en feutre (contes et jeux de doigts)	200,00
Livres et cassettes	150,00
Grands oreillers, chaises de sac de haricots	400,00
Grand tapis de sol	1 000,00
<b>Total</b>	<b>3 250,00 \$</b>

### Équipement pour poupons (berceaux, chaises hautes, jouets pour bébés, etc.)

4 berceaux, 4 chaises hautes	3 000,00 \$
Grand tapis de vinyle (2)	1 200,00
Jouets pour bébés	1 000,00
Poussette pour bébés (4 places)	1 500,00
Amoutiq adulte	500,00
Livres pour bébés (vinyle, carton, tissu)	200,00
<b>Total</b>	<b>7 400,00 \$</b>

### Eau et sable (table de jeu d'eau et de sable, seaux, pelles, bateaux, animaux en plastique, etc.)

Table de jeu d'eau et de sable	700,00 \$
Sable lavable	300,00
Jouets d'eau (bateaux, poissons en plastique)	200,00
Jouets de sable (seaux, pelles, voitures, animaux)	200,00
Tabliers d'eau (6)	100,00
Grandes serviettes de bain (6)	100,00
<b>Total</b>	<b>1 600,00 \$</b>



### Arts plastiques (peinture, papier, colle, crayons, marqueurs, ciseaux, etc.)

Papier (papier journal, gouache à doigts, papier de construction, papier de soie, papier d'aluminium)	800,00 \$
Peinture (gouache à doigts, en poudre, liquide, ensemble de gouaches)	400,00
Colle (blanche, en bâton), ciseaux (enfants, adultes, spécialité)	200,00
Crayons, marqueurs, crayons, stylos	100,00
Matériel de collage (pompons, plumes, macaronis, autocollants, feutre, etc.)	500,00
Égouttoir, chevalets de peinture (2)	700,00
<b>Total</b>	<b>2 700,00 \$</b>

### Jeux de motricité globale (wagons, ballons, parachute, tunnels, tricycles, portique d'escalade, etc.)

Cabanon d'entreposage	2 000,00 \$
Jouets sur roues (tricycles, vélos, charriots)	1 000,00
Maisonnée dotée d'un portique d'escalade et d'une glissade	1 500,00
Ballons, parachutes, pelles, voitures, seaux, etc.	500,00
Filets à papillons, jeux de bulles	100,00
<b>Total</b>	<b>5 100,00 \$</b>

### Jouets de motricité fine (casse-tête, jeu de lacets, ordinateur, etc.)

Casse-tête (en bois, en plastique, de sol, de table)	600,00 \$
Jeu de lacets, fermetures éclair, ensemble d'attaches	300,00
Ordinateur pour enfants et bureau/chaise	1 200,00
Jeux vidéo	500,00
Jeux (bingo, mémoire, poisson, etc.)	300,00
<b>Total</b>	<b>2 900,00 \$</b>

### Fournitures de bureau (papier, stylos, ordinateur, classeur, dossiers, etc.)

Bureau et chaises de bureau	2 000,00 \$
Ordinateur, imprimante	2 000,00
Classeur (don de l'entreprise Y)	nil
Papier, dossiers, stylos	800,00
Photocopieur/télécopieur	2 000,00
<b>Total</b>	<b>6 800,00 \$</b>

### Branchement aux services publics (téléphone, électricité, eau, eaux usées, etc.)

Téléphone	100,00 \$
<b>Total</b>	<b>100,00 \$</b>



# Annexe D : Liste de vérification pour la demande de permis

Nom de l'établissement \_\_\_\_\_

<b>Demande de permis</b>	
<input type="checkbox"/> Objectifs <input type="checkbox"/> Plan d'étage avec les mesures <input type="checkbox"/> Plan d'évacuation d'urgence <input type="checkbox"/> Approbation du zonage (lettre – hameau)	<input type="checkbox"/> Assurances (1 million de dollars) <input type="checkbox"/> Politique de participation des parents <input type="checkbox"/> Inspection sanitaire <input type="checkbox"/> Inspection incendie <input type="checkbox"/> Liste des membres du conseil
<b>Exigences supplémentaires (pour la demande de financement, le cas échéant)</b>	
<input type="checkbox"/> Description du programme <input type="checkbox"/> Ébauche de budget <input type="checkbox"/> Plan d'étage avec les mesures <input type="checkbox"/> Assurances (2 millions de dollars) <input type="checkbox"/> Permis ou demande de permis	<input type="checkbox"/> Trois lettres d'appui <input type="checkbox"/> Sondage ou liste d'attente <input type="checkbox"/> Preuve de bonne réputation (non nécessaire pour les garderies en milieu familial)
<b>Toutes les politiques nécessaires</b>	
<input type="checkbox"/> Objectifs <input type="checkbox"/> Évacuation d'urgence <input type="checkbox"/> Participation des parents <input type="checkbox"/> Maladie <input type="checkbox"/> Maladie transmissible	<input type="checkbox"/> Transport <input type="checkbox"/> Sous supervision <input type="checkbox"/> Exonération de responsabilité pour les blessures <input type="checkbox"/> Confidentialité <input type="checkbox"/> Discipline
<b>Tout le mobilier nécessaire (suffisant pour tous les espaces autorisés)</b>	
<input type="checkbox"/> Lits de bébé/tapis et draps/couvertures <input type="checkbox"/> Petits lits et draps/couvertures <input type="checkbox"/> Chaises hautes/chaises de bébé	<input type="checkbox"/> Tables <input type="checkbox"/> Chaises <input type="checkbox"/> Cases/crochets/paniers <input type="checkbox"/> Table à langer
<b>Affichages exigés</b>	
<input type="checkbox"/> Loi et règlement <input type="checkbox"/> Horaire de la journée <input type="checkbox"/> Horaire du personnel <input type="checkbox"/> Politique disciplinaire	<input type="checkbox"/> Évacuation d'urgence <input type="checkbox"/> Numéros de téléphone en cas d'urgence <input type="checkbox"/> Menus
<b>Mise en place de l'espace de jeu</b>	
<input type="checkbox"/> Divers jouets <input type="checkbox"/> Activités adaptées à l'âge	<input type="checkbox"/> Espace propre et sécuritaire
<b>Organisation des dossiers</b>	<b>Dossiers individuels des enfants</b>
<input type="checkbox"/> Dossier sur les assurances <input type="checkbox"/> Dossier des registres <input type="checkbox"/> Exercices d'évacuation en cas d'incendie	<input type="checkbox"/> Demande <input type="checkbox"/> Exonération de responsabilité pour les blessures <input type="checkbox"/> Dossier d'immunisation
<b>Dossiers individuels du personnel</b>	
<input type="checkbox"/> Coordonnées <input type="checkbox"/> Dossier d'immunisation <input type="checkbox"/> Notes médicales <input type="checkbox"/> Connaissances en premiers soins/RCR <input type="checkbox"/> Dossier d'immunisation	<input type="checkbox"/> Accord de confidentialité <input type="checkbox"/> Renseignements sur la formation <input type="checkbox"/> GRC/aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables

# Annexe E : Formulaire *Déclaration d'utilisation de la dénomination sociale en vertu de la Loi sur les sociétés en nom collectif*



## LOI SUR LES SOCIÉTÉS EN NOM COLLECTIF

### DÉCLARATION D'UTILISATION DE LA DÉNOMINATION SOCIALE

#### FORMULAIRE 2

1. DÉNOMINATION SOCIALE DE L'ENTREPRISE

2. NOM DE LA PERSONNE OU DE LA SOCIÉTÉ UTILISANT LA DÉNOMINATION SOCIALE

(nom)

(adresse postale et municipale complète)

3. ADRESSE DE L'ENTREPRISE

(adresse postale et municipale complète)

4. DATE DE PREMIÈRE UTILISATION DE LA DÉNOMINATION SOCIALE

(année, mois, jour)

5. NATURE DES ACTIVITÉS DE L'ENTREPRISE

(nature ou type d'entreprise)

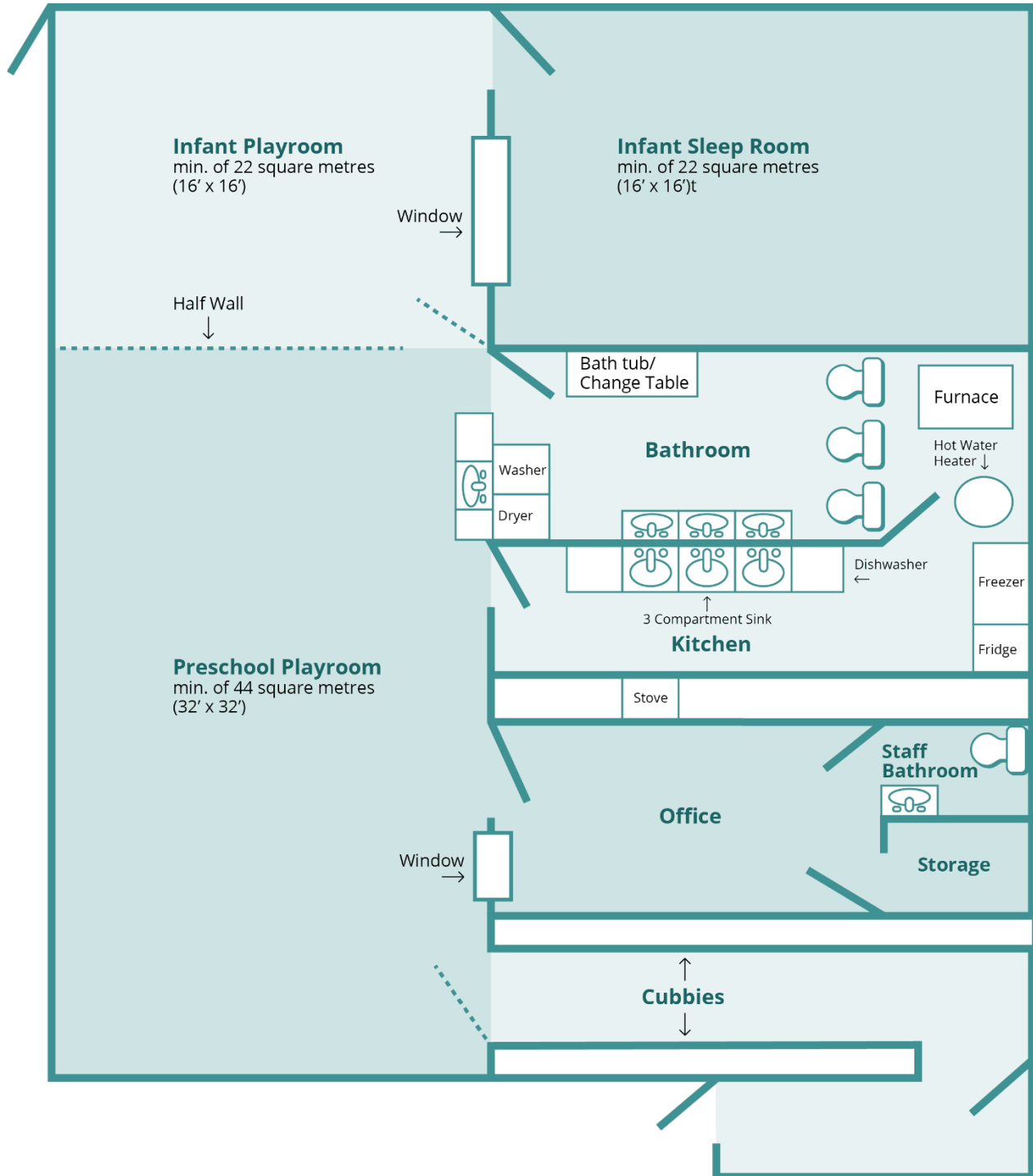
JE DÉCLARE PAR LA PRÉSENTE QUE cette déclaration est effectuée en vertu de l'article 48 de la *Loi sur les sociétés en nom collectif* et que je ne suis pas (c'est-à-dire que la corporation n'est pas) associé en partenariat avec d'autres personnes dans l'utilisation de ce nom d'entreprise, et que les renseignements énoncés sont véridiques.

FAIT ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_.

(jour) (mois) (année)

(signature d'une personne ou d'un mandataire autorisé)

# Annexe F : Exemple de plan d'étage d'une garderie



# Exemples de plans d'étage pour une structure d'accueil de jour pour enfants

Ce plan détaillé est la propriété de l'association Kakivak et a été reproduit avec l'autorisation de l'organisation.

