

Pour demander un permis d'exploitation de garderie éducative à temps plein ou à temps partiel au Nouveau-Brunswick, il est nécessaire de remplir toutes les sections de ce formulaire et de le soumettre aux fins d'approbation.

### Section 1 : Demande de permis

#### A-Renseignements sur le demandeur – Le demandeur doit être âgé de 19 ans ou plus.

Le demandeur exploite-t-il d'autres établissements de garderie éducative? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Le demandeur a-t-il déjà déposé une demande de permis ou obtenu un permis de services de garde d'enfants au Nouveau-Brunswick? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Nom du/des demandeurs – (prénom et nom/nom officiel de la corporation commerciale ou de l'organisme sans but lucratif)		
Adresse postale		Province
		Code postal
Téléphone	Adresse de courriel	
Type d'entreprise	<input type="checkbox"/> Propriétaire unique <input type="checkbox"/> Partenariat <input type="checkbox"/> Corporation <input type="checkbox"/> Organisme sans but lucratif	
Nom de la personne-ressource (pour les partenariats, les corporations et les organismes sans but lucratif)		Titre/rôle
Téléphone (s'il est différent de celui indiqué ci-dessus)		Adresse de courriel (si elle est différente de celle indiquée ci-dessus)
<b>Au cours des trois dernières années, le demandeur :</b>		
a) a-t-il déposé une demande de permis ou de renouvellement de permis qui a été refusée? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
b) s'est-il fait suspendre son permis et refuser le rétablissement de son permis? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Le demandeur achète-t-il un établissement agréé qui entraîne un changement d'exploitant? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Si oui, veuillez indiquer : a) le nom actuel de l'établissement : _____		
b) le nom de l'exploitant : _____		
<b>Documents requis :</b> Pour les partenariats, une copie de l'entente entre les partenaires Pour les corporations, une copie des statuts constitutifs et une liste des actionnaires.		

#### B-Renseignements sur l'établissement

Nom de l'établissement		Type d'établissement	<input type="checkbox"/> Garderie éducative à temps plein <input type="checkbox"/> Garderie éducative à temps partiel
Adresse municipale		Province	Code postal
Adresse postale (si elle est différente de l'adresse municipale)		Province	Code postal
Téléphone	Télécopieur	Adresse de courriel	
Langue de service pour la délivrance de permis		Méthode de correspondance préférée	
<input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais		<input type="checkbox"/> Poste <input type="checkbox"/> Courriel	
L'établissement se trouvera-t-il dans une école? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		Si oui, veuillez indiquer le nom de l'école : _____	
L'établissement se trouvera-t-il dans le domicile du demandeur? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			

**C-Renseignements sur les services – Veuillez cocher toutes les cases qui s’appliquent**

<b>Âge et langue</b>					
<b>Groupes d’âge</b> <input type="checkbox"/> Enfants en bas âge (de 0 à 14 mois) <input type="checkbox"/> Enfants en bas âge (de 15 à 23 mois) <input type="checkbox"/> Enfants d’âge préscolaire (de 2 à 5 ans) <input type="checkbox"/> Enfants d’âge scolaire			<b>Langue de service</b> <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais		
<b>Heures d’ouverture</b>					
<b>Heures d’ouverture</b>	De _____ à _____	<b>Jours d’exploitation</b>	Du _____ au _____	<b>Mois d’exploitation</b>	De _____ à _____
<b>Services de garde prolongés</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <b>Si oui :</b> <input type="checkbox"/> du lundi au vendredi <input type="checkbox"/> samedi et dimanche		<b>Services de garde de nuit</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <b>Si oui :</b> <input type="checkbox"/> du lundi au vendredi <input type="checkbox"/> samedi et dimanche		<b>Services à temps plein temporaires</b> (pour les garderies éducatives à temps partiel seulement) <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<b>Curriculum éducatif</b>					
<b>Curriculum éducatif qui sera utilisé dans l’établissement</b> <input type="checkbox"/> Curriculum éducatif pour la petite enfance francophone du Nouveau-Brunswick <input type="checkbox"/> New Brunswick Early Learning and Child Care Curriculum – English <input type="checkbox"/> Autre Veuillez décrire : _____ <input type="checkbox"/> Non requis					
<b>Autres services : l’établissement offrira-t-il les services suivants?</b>					
<b>Services alimentaires</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <b>Si oui :</b> <input type="checkbox"/> Repas seulement <input type="checkbox"/> Collations seulement <input type="checkbox"/> Repas et collations			<b>Transport</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <b>Si oui :</b> <input type="checkbox"/> Chaque jour <input type="checkbox"/> À l’occasion		

**D-Renseignements sur la date d’ouverture et l’inscription**

Date d’ouverture proposée :			
<b>Inscriptions prévues</b>			
Groupes d’âge	Nombre d’enfants prévu	Nombre de groupes prévu	Nombre d’éducateurs requis
0 à 14 mois			
15 à 23 mois			
2 ans			
3 ans			
4 et 5 ans			
2 à 5 ans (groupes d’âge mixtes)			
Enfants d’âge scolaire			
<b>Nombre total d’enfants, de groupes et d’éducateurs</b>			

**E-Renseignements sur l’administrateur**

Nom de l’administrateur (exploitant ou administrateur désigné, si cette information est connue)	
L’exploitant ou l’administrateur détient-il un certificat ou un diplôme en éducation de la petite enfance? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
L’exploitant ou l’administrateur a-t-il suivi la formation Introduction à l’éducation de la petite enfance? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non (Cours en ligne du ministère de l’Éducation et du Développement de la petite enfance)	
L’exploitant ou l’administrateur détient-il un autre certificat ou diplôme? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Si oui, veuillez indiquer le programme de formation : _____	
<b>Veuillez joindre toute preuve de formation à votre demande.</b>	

L'exploitant ou l'administrateur a-t-il suivi la formation sur le curriculum éducatif pour la petite enfance du Nouveau-Brunswick?  Oui  Non

Si oui, veuillez indiquer quel curriculum :

- Curriculum éducatif pour la petite enfance francophone du Nouveau-Brunswick
- New Brunswick Early Learning and Child Care Curriculum – English

Veuillez indiquer l'expérience de l'exploitant ou de l'administrateur en services de garde d'enfants ou en exploitation d'une garderie éducative.

### F-Renseignements sur le conseil d'administration pour les organismes sans but lucratif

Les organismes sans but lucratif doivent remplir le tableau suivant. Il est à noter qu'un premier conseil d'administration doit être composé d'au moins cinq membres élus, dont au moins 20 % sont parents ou tuteurs d'un enfant qui fréquentera la garderie. Veuillez indiquer qu'il s'agit d'un parent/tuteur à l'aide d'un astérisque (\*).

*	Nom	Adresse de courriel	Téléphone	Poste occupé au sein du conseil

### G-Renseignements sur les occupants de la maison

Si l'établissement est situé dans une maison familiale, veuillez fournir les renseignements suivants sur toutes les personnes de 18 ans et plus qui y habitent.

Prénom et nom	Lien avec le demandeur

## H-Attestation du demandeur

Je, soussigné(e), atteste par la présente que les déclarations et les renseignements qui figurent dans ce formulaire de demande sont, pour autant que je sache, exacts et véridiques. De plus, je déclare avoir lu et compris tous les articles pertinents de la *Loi sur les services à la petite enfance* et du *Règlement sur les permis*. En signant cette demande, je comprends mes responsabilités en ce qui a trait à l'exploitation d'une garderie éducative et j'accepte de respecter la *Loi* et le *Règlement sur les permis*.

### Propriétaire unique ou partenariat

Signature du demandeur	Nom en lettres moulées	Date (jj/mm/aaaa)

### Corporation commerciale

Signature de la présidence de la corporation	Nom en lettres moulées	Date (jj/mm/aaaa)

### Organisme sans but lucratif

Signature de la présidence du conseil d'administration	Nom en lettres moulées	Date (jj/mm/aaaa)

## Section 2 : Documents requis

Conformément à l'article 4 du <i>Règlement sur les permis</i> et aux exigences à respecter pour la présentation d'une demande, les documents suivants doivent être soumis à la présentation d'une demande de permis. Veuillez joindre cette page à votre demande.	
✓	Cocher la case ou indiquer « s.o. », le cas échéant.
	Demande de permis dûment remplie et signée
	Copie de l'entente entre partenaires si l'établissement appartient à plus d'une personne
	Copie des statuts constitutifs et liste des actionnaires si le demandeur est une corporation
	Preuve de formation en éducation de la petite enfance ou l'équivalent
	Vérification de casier judiciaire et des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables, datée de trois mois au plus, pour le demandeur
	Vérification de casier judiciaire datée de trois mois au plus pour chaque personne de 18 ans et plus résidant dans le domicile du demandeur où sera située la garderie éducative, s'il y a lieu
	Formulaire de consentement à la vérification du dossier de Développement social pour le demandeur et chaque personne de 18 ans et plus résidant dans le domicile du demandeur où sera située la garderie éducative, s'il y a lieu
	Preuve de l'observation des arrêtés municipaux pertinents
	Copie du certificat d'assurance responsabilité civile générale ou une déclaration de l'assureur de son intention d'accorder un certificat d'assurance
	Copie du certificat d'assurance automobile, si le transport est fourni
	Droits de demande de permis de 200 \$ émis à l'ordre du ministre des Finances. <b>Ces droits ne sont pas remboursables.</b>
<b>Documents</b>	
	Plan d'affaires complet
	Plan opérationnel :
	• Plan de services
	• Guide à l'intention du parent ou du tuteur
	• Menus hebdomadaires des repas et/ou des collations
	Plan de dotation en personnel :
	• Liste des postes et des responsabilités des membres du personnel
	• Guide à l'intention du personnel
<b>Plans</b>	
	Trois copies du plan officiel du lieu d'exploitation : plans à l'échelle ou en taille réelle de chaque étage du bâtiment
	Trois copies de l'aire de jeu extérieure
	Deux photos couleur différentes de l'extérieur du bâtiment
	Formulaire <i>Étude du plan de garderie éducative</i> – Bureau du prévôt des incendies dûment rempli
	Formulaire <i>Étude du plan de garderie éducative</i> – Services de protection de la santé dûment rempli et comprenant les documents requis

### Important

**Le processus d'examen de la demande sera retardé si la demande est incomplète ou qu'il manque des documents essentiels. Le processus de délivrance de permis ne commence que lorsque tous les formulaires sont dûment remplis et que chaque document requis a été reçu. Veuillez vous assurer de conserver une copie de tous les documents présentés. Aucun document ne vous sera renvoyé.**

**Veuillez prendre note qu'après six mois d'inactivité de la part du demandeur pendant le processus de délivrance de permis, le dossier sera fermé et le demandeur devra déposer une nouvelle demande et payer les droits à nouveau.**

*Veuillez faire parvenir votre demande dûment remplie au bureau régional des Services de garderie éducatifs. (adresse disponible sur le site Web du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance).*