**Loi portant Plan de relance économique américain de 2021**

**Subventions de stabilisation pour la garde d'enfants**

Nous vous remercions de l’intérêt que vous portez aux Subventions de stabilisation pour la garde d’enfants. Il s’agit de la première d’une série d’opportunités de subventions.

Seuls les fournisseurs de services de garde d’enfants agréés par le Département de l’éducation de l’État de Maryland avant le 11 mars 2021 au plus tard (comme l’exige la Loi portant Plan de relance économique américain de 2021) sont éligibles à une subvention de stabilisation pour la garde d’enfants, telle que définie par la Loi susmentionnée si et seulement s’ils :

* sont ouverts et disponibles à fournir des services de garde d’enfants à la date de soumission de la demande, ou alors
* ont connu une fermeture temporaire le jour du dépôt de la demande pour cause de santé publique, de difficultés financières ou d’autres raisons liées à la COVID-19, mais s’engagent à ouvrir à nouveau et à reprendre la fourniture des services de garde d’enfants avant le 1er septembre 2021 au plus tard.

**Période de subvention** : du 6 septembre 2021 au 6 mars 2022

**Montants des subventions :** 15.000 dollars américains de base et 300 dollars américains par emplacement agréé.

La date limite de dépôt des demandes de subventions est fixée au 6 août 2021, à 16h00 Heure normale de l’Est (EST).

Les bénéficiaires de subventions doivent avoir dans leur dossier un formulaire W-9 pour recevoir une subvention. Si vous n’avez pas rempli le formulaire W-9 pour les subventions d’aide en cas de pandémie ou si vous recevez d’autres paiements du MSDE (Département de l’éducation de l’État de Maryland), veuillez télécharger ledit formulaire sur <https://www.irs.gov/pub/irs-pdf/fw9.pdf> et le soumettre à l’adresse childcaregrants.msde@maryland.gov. Les bénéficiaires des subventions d’aide pour la garde d’enfants en cas de pandémie, du mois de mai 2021 disposent déjà d’un formulaire W-9 dans leur dossier et n’ont plus besoin de le soumettre à nouveau.

Aux fins d’un paiement plus rapide, veuillez remplir un formulaire de dépôt direct et le soumettre au Contrôleur de Maryland comme décrit dans le formulaire <https://marylandtaxes.gov/forms/state-accounting/static-files/GADX10Form.pdf>

Toutes les subventions sont imposables. Veuillez consulter votre conseiller fiscal.

1. Nom du fournisseur de services de garde d’enfants en milieu familial ou du directeur du centre

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Adresse e-mail du fournisseur de services en milieu familial ou du directeur du centre

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Numéro de téléphone du fournisseur de services en milieu familial ou du directeur du centre

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Nom du programme de garde d’enfants agréé (le nom légal tel que décliné dans l’agrément délivré par le MSDE, et non un nom autre qui vous sert dans vos autres activités)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Numéro d’agrément de garde d’enfants (tel que mentionné sur l’agrément, le certificat d’enregistrement ou la lettre de conformité délivrés par le MSDE. Abstenez-vous de décliner votre date de naissance, vos numéros de permis de conduire, d’identification de l’employeur (EIN) ou de sécurité sociale).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Date de la première délivrance de votre agrément de garde d’enfants, de certificat d’enregistrement ou de lettre de conformité, telle qu’elle figure sur votre agrément.

 Date de délivrance de votre agrément, du certificat d’enregistrement ou de la lettre de conformité :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Veuillez fournir une copie de votre agrément de garde d’enfants, du certificat d’inscription, ou de la lettre de conformité.
2. Numéro d’identification du fournisseur (tel qu’il figure sur votre rapport d’inspection d’agrément. ABSTENEZ-VOUS de décliner votre date de naissance, vos numéros de permis de conduire, d’identification de l’employeur (EIN) ou de sécurité sociale).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Type de programme de garde d'enfants agréé (cochez une case)
* Maison d'accueil familiale pour enfants
* Grande maison familiale de garde d'enfants
* Centre de soins pour enfants
* Lettre de conformité
1. Race et ethnie du directeur du centre ou du responsable du service de la garde d'enfants en milieu familial, comme l'exige le Département de l'Éducation des États-Unis à des fins de déclaration. (cochez toutes les cases pertinentes)
* Blanc ou caucasien
* Noir ou afro-américain
* Hispanique ou Latino
* Asiatique ou Américain d'origine asiatique
* Amérindien ou autochtone d'Alaska
* Hawaïen autochtone ou autre insulaire du Pacifique
* Autre race
1. Sexe du directeur du centre ou du responsable du service de la garde d'enfants en milieu familial, tel qu'exigé par le Département de l'Éducation des États-Unis à des fins de déclaration. (**Cochez une case**):
* Femme
* Homme
* Non-binaire
1. Programme de garde d’enfants **Adresse** **Physique** (y compris le code postal)

Adresse

Ville/Village

Code ZIP/Postal

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Comté/juridiction** où est situé le programme de garde d'enfants

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Adresse postale** du programme de garde d'enfants pour les paiements

Adresse

Ville/Village

État/Province

Code ZIP/Postal

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Nombre d’emplacements agréés :** déclinez le nombre d’emplacements agréés dont vous êtes propriétaires.
2. Quelle est votre capacité d’accueil actuelle ? (Cochez une case).
* Moins de 50 % de la capacité autorisée
* Plus de 50% de la capacité autorisée
1. Dépenses administratives. Veuillez décliner vos dépenses administratives mensuelles pour le fonctionnement de la garderie (arrondir au dollar près). N'inscrivez que des chiffres, PAS de signes de dollar ni de décimales. Pour entrer un chiffre pour chaque dépense, si vous n'avez pas cette dépense, entrez le chiffre zéro (« 0 ») dans cette ligne. Si vous travaillez sur les chiffres des dépenses annuelles, divisez-les par 12 pour obtenir les dépenses mensuelles. Veuillez consulter la Foire aux questions pour une assistance
* Charges de personnel en dollars américains \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Loyer ou hypothèque et taxes en dollars américains\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Services publics, installations, entretien et assurances en dollars américains\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Équipement de protection du personnel et nettoyage en dollars américains\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Équipement et fournitures en dollars américains\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Biens et services en dollars américains\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1. Veuillez préciser dans quel but servira la subvention accordée dans le cadre de la Loi portant Plan de relance économique américain. Veuillez consulter la Foire aux questions pour la description des catégories (**cochez toutes les cases qui s’appliquent**) :
* Charges de personnel
* Loyer/hypothèque, services publics, installations, entretien et assurance
* Équipement de protection du personnel, nettoyage et autres pratiques de santé et de sécurité
* Équipement et fournitures
* Biens et services
* Services de santé mentale
* Paiement des dépenses passées

**CERTIFICATION :** Il est essentiel que toutes *les certifications soient cochées pour que vous puissiez bénéficier d’une subvention*

1. Le fournisseur de services de garde d'enfants a obtenu son agrément du Département de l’éducation de l’État de Maryland avant le 11 mars 2021 au plus tard et est (**cochez une case**)
	* **ouvert** et disponible pour fournir des services de garde d'enfants à la date de soumission de la demande, **ou**
	* **fermé temporairement** à la date de soumission de la demande pour cause de santé publique, de difficultés financières ou d'autres raisons liées à la COVID-19, mais s'engage à ouvrir à nouveau pour fournir des services de garde d’enfants avant le 6 septembre 2021 au plus tard.
2. En cochant les cases ci-dessous, le fournisseur de services de garde d'enfants s’engage, pendant toute la durée de la subvention (du 1er août 2021 au 31 janvier 2022), à :
* mettre en œuvre, de l'ouverture et dans le cadre de la fourniture de services, les politiques conformes aux orientations et aux instructions du gouvernement fédéral et des autorités locales correspondantes et, dans toute la mesure du possible, les politiques conformes aux orientations des Centres de contrôle et de prévention de maladies (CDC) (disponibles à l'adresse suivante : https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/guidance-for-childcare.html).
* à assurer à tout employé (enseignants principaux, assistants, chauffeurs, cuisiniers ou toute autre ressource humaine au service du fournisseur), un salaire hebdomadaire et des avantages (assurance maladie et retraite, le cas échéant) équitables pendant la durée de la subvention. Les fournisseurs de services de garde d'enfants ne peuvent procéder aux licenciements abusifs des employés à partir de la date de soumission de la demande jusqu'à la fin de la période de subvention.
* à accompagner, dans la mesure du possible, les familles inscrites à son programmes en leur apportant un appui dans le cadre des co-paiements et des frais de scolarité, avec la priorité accordée aux ménages qui ont du mal à s’acquitter de l’un ou l’autre frais. Si un fournisseur ne peut pas accorder une exonération des co-paiements et frais de scolarité à toutes les familles inscrites à son programme, il doit le faire en priorité pour celles qui en ont le plus besoin et cibler les familles dont le revenu est inférieur à 85 % du revenu moyen de l'État.
* mettre à la disposition du MSDE toutes les données et la documentation nécessaire sur la gestion des fonds de la subvention au plus tard le 1er mars 2022, et se conformer à toute demande d'audit.
* à se conformer aux certifications ci-dessus dont le non-respect entrainera l’obligation de retourner la totalité de la subvention à l'État.
1. Nom, titre, et contact du soumissionnaire

Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NE PAS ENVOYER CE DOCUMENT AU MSDE

IL S'AGIT D'UNE FEUILLE DE TRAVAIL POUR VOUS AIDER À REMPLIR LA DEMANDE EN LIGNE

TOUTES LES DEMANDES DE SUBVENTION DOIVENT ÊTRE REMPLIES EN LIGNE

VEUILLEZ CONSERVER CE DOCUMENT POUR VOS ARCHIVES