



Système de gestion des permis des services de garde d'enfants

Guide de référence pour les gestionnaires des services municipaux regroupés et les conseils d'administration de district des services sociaux

Version : décembre 2024

Mises à jour des documents

Date	Modification	Page de renvoi
Décembre 2024	 À partir de décembre 2024, les changements suivants ont été apportés à ce guide de référence : Mises à jour du processus d'avis du SPAGJE pour les demandes de centres de garde d'enfants Mises à jour du tableau de l'Historique des changements des centres de garde d'enfants Mise à jour de l'Annexe – Terminologie et sigles 	<u>33-37</u> <u>38-41</u> <u>71-77</u>

Table des matières

Introduction	1
Tour d'horizon	1
Comment se servir du Guide	1
Obtenir plus de renseignements ou de l'aide Accès aux outils et aux ressources Contacter l'assistance technique	2 2
Fonctions de base	4
Introduction	4
Ouverture d'une session dans le SGPSGE Compte Mon Ontario Partenaire de connexion	4 4 11
Fermeture de la session	18
Gestion de l'accès des utilisateurs au SGPSGE	19
Mise à jour de vos renseignements et avis	20
Avis	21
Recherche Introduction Processus	21 21 22
Visualiser les nouvelles demandes	28
Tableau de bord	31
Donner un conseil du SPAGJE	33
Historique des changements	38
Ajouter des commentaires	42
Visualiser et comprendre les renseignements sur le permis	44
Introduction	44
Visualisation des détails du permis	44
Exemple de fenêtre	
Documents liés au permis	

Statut de permis	
Renseignements supplémentaires	49
Locaux de services de garde en milieu familial	50
Renseignements sur la délivrance de permis par paliers	52
Sommaire des problèmes de non-conformité	53
Historique de délivrance de permis	54
Visualiser les incidents graves	55
Introduction	55
Incidents graves importants	55
Statuts d'incident grave	55
Visualisation d'un incident grave	57
Ajout d'une note à un dossier d'incident grave	59
Exportation d'un rapport d'incident grave	60
Consulter les renseignements sur une plainte visant un titulaire	e de
Introduction	01
Example de fenêtre présentant les renseignements sur une plainte	
Aiout d'une note du CSMP / CADSS à une plainte	01 62
Avis de violations	63
Génération de rapports	
Génération d'un rapport	65
Exportation de rapports d'incident grave	69
Annexe – Terminologie et sigles	71

Introduction

Tour d'horizon

Les gestionnaires des services municipaux regroupés (GSMR) et les conseils d'administration de district des services sociaux (CADSS) ont accès à plusieurs fonctions du Système de gestion des permis des services de garde d'enfants (SGPSGE) pour leur territoire. Ils peuvent :

- Donner des conseils aux demandeurs et titulaires de permis qui veulent s'inscrire au Système pancanadien d'apprentissage et la garde des jeunes enfants (SPAGJE).
- Visualiser les nouvelles demandes de permis, les permis actuels, l'emplacement des locaux utilisés pour les services de garde en milieu familial, la révision de permis, les plaintes et les incidents graves;
- Ajouter des notes aux rapports d'incident grave et aux plaintes;
- Générer des rapports sur les permis actuels, les nouvelles demandes de permis, les incidents graves et les plaintes.
- Mettre à jour si un programme fournissant des services dans une zone géographique est inscrit au SPAGJE ou non.

Le présent document fournit aux GSMR et aux CADSS la marche à suivre pour utiliser le SGPSGE.

Avant de consulter le présent guide, vous devriez vous être inscrit au SGPSGE.

Comment se servir du Guide

- Les astuces et les raccourcis sont indiqués par le symbole ⁽³⁷⁾
- Les alertes sont indiquées par le symbole d'avertissement
- Les remarques importantes sont accompagnées du symbole
 i
- Les titres de page sont écrits en caractères gras et *italiques* (p. ex. Vérification et soumission).
- Les noms de champ et de section sont écrits en caractères gras (p. ex. Adresse).
- Lorsqu'il y a une remarque « voir page <u>x</u>», vous pouvez cliquer sur le numéro de la page pour vous y rendre directement.

 Les captures d'écran servent uniquement à se repérer; elles ne contiennent pas nécessairement tous les champs des pages représentées et pourraient ne pas leur être entièrement identiques. Les renseignements apparaissant dans les champs des captures d'écran sont fictifs.

Obtenir plus de renseignements ou de l'aide

Accès aux outils et aux ressources

- Le panneau de navigation gauche propose d'importants outils et ressources.
- Il est possible de télécharger les documents.
- Vous recevrez un avis par courriel lorsqu'une ressource est ajoutée ou mise à jour.
- « *Nouveau* » s'affiche dans la liste pour indiquer qu'il s'agit d'une ressource mise à jour.
- 1. Cliquez sur Outils et ressources . Une liste de documents s'affiche. Elle fournit une courte description de chaque document ainsi que la date de la version la plus récente.

Accueil > Outils et ressources >		
Guide de référence pour les gestionnaires des services municipaux conseils d'administration de district des services sociaux	regroupès et les	Nouveau
Description du document	Date	
Ce guide indique aux GBI R et aux CADSS la marche à suivre pour utiliser le SGPSGE	8 déc. 2017	Télécharger >

(Votre fenêtre aura peut-être une autre apparence.)

- 2. Pour télécharger le document :
 - 2.1. Cliquez sur **Télécharger>**. Un message s'affiche.
 - 2.2. Pour voir le document, cliquez sur

Contacter l'assistance technique

Pour obtenir de l'aide au sujet du Système de gestion des permis des services de garde d'enfants, contactez le service d'assistance

du Système de gestion des permis des services de garde d'enfants (le service d'assistance du SGPSGE):

Courriel : childcare.helpdesk@ontario.ca

Fonctions de base

Introduction

Cette section explique la façon d'utiliser les fonctions de base du SGPSGE, telles que l'ouverture d'une session. Elle présente également, à titre de référence, les fonctions communes qui se retrouvent dans plusieurs modules du système.

Ouverture d'une session dans le SGPSGE

Le SGPSGE est une application sur Internet à laquelle vous accédez lorsque vous inscrivez votre courriel et mot de passe compte Mon Ontario ou utilisez le service d'ouverture de session Interac®.

Si vous n'avez pas de compte Mon Ontario, ne continuez pas. Veuillez suivre les instructions sous Gestion de l'accès des utilisateurs au SGPSGE.

Compte Mon Ontario

- 1. Ouvrez votre navigateur (il est recommandé d'utiliser Microsoft Edge).
- 2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'hyperlien cidessous, puis cliquez sur « Ouvrir l'hyperlien ».

OU

Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'hyperlien cidessous, puis cliquez sur « Copier l'hyperlien » et collez-le dans la barre de recherche de votre navigateur :

Système de gestion des permis des services de garde d'enfants (gov.on.ca)

3. Appuyez sur la touche [Enter]. La page d'accueil du Système de gestion des permis des services de garde d'enfants s'affiche.



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

	Sys	tème de gestion des permis	des services de garde d'enfants
Aide	Système de gestion des Bienvenue au Système de gestion vous « ouvrir une session » ou vo vous mènera à la page de connex	permis des services de n des permis des services de g pus « inscrire », veuillez clique kion de Mon Ontario.	e garde d'enfants garde d'enfants de l'Ontario. Pour er sur le bouton ci-dessous qui
		Ouverture de session/S'inscrire >	
CONTACT US OFFER OF ACCOMMODATION	ACCESSIBILITY PRIVACY	© IMPRIMEUR DU ROI I	POUR L'ONTARIO, 2024 IMPORTANT NOTICES build 12.0 - Last Modified:null;Nov 27, 2022
4. C <i>c</i>	liquez sur	La fenêtre Se cor	nnecter à mon

	Ontario 😵
Vous r	avez pas de compte? <u>Créer un compte</u>
	OU
Se c	onnecter à un compte Mon Ontario
Courrie	əl
L'adres inscrit	se courriel avec laquelle vous vous êtes
Mot de	passe O
Mot de	passe © Connexion
Mot de	• passe • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
Mot de	passe Connexion Partenaire de connexion
Mot de	Partenaire de connexion passe oublié ?
Mot de Mot de	passe Connexion OU Partenaire de connexion passe oublié ? puiller le compte?

5. Saisissez votre adresse électronique et votre mot de passe pour votre compte Mon Ontario. Cliquez ensuite sur « Connexion ».

Ontario 😵
courriel
Envoi d'un code de vérification à t1@yopmall.com.
M'envoyer le code

6. Cliquez sur « M'envoyer le code ».



7. Allez dans votre boîte aux lettres électronique pour trouver votre courriel « Code de vérification à usage unique ». Copiez le code de vérification.

	Ontario 😵
Vérif	ication grâce à l'authentification par courriel
Un coo U1@\ récept	de de vérification a été envoyé à l'adresse YOPMAIL.COM. Consultez votre boite de tion et entrez le code ci-dessous.
٨	Vous n'avez pas reçu d'courriel? <u>L'envoyer de nouveau</u>
Code	de vérification
8769	44
	Vérifier

8. Saisissez le code de vérification et cliquez sur « Vérifier ».

Co	nfiguration de l'authentification
	multifacteur
La cor courriel de véri d'authe la con	nfiguration de la vérification de l'adresse est requise. En plus de recevoir un code fication unique par courriel, vous pouvez configurer une application mobile entification (voir ci-dessous). Vous pouvez figurer plus tard, sous Paramètres dans votre compte Mon Ontario.
Configu	iration facultative
	Application mobile d'authentification Vous pouvez choisir la méthode d'authentification d'un tiers pour générer un code de vérification unique. <u>Configuration</u>
0	Okta Verify Cette option simplifie le processus d'authentification en autorisant les notifications poussées. Avant de poursuivre la configuration, installez l'application Okta Verify depuis l'App Store ou Google Play.

9. Facultatif : si vous avez mis en place une authentification multifactorielle, suivez les instructions affichées à l'écran pour cette étape. Dans le cas contraire, passez à l'étape suivante.

	Système de gestion des permis des	services de garde d'enfants
МОМ СОМРТЕ	ONTARIO ACCUEIL BIENVENUE ADELINA(MON COMPTE) FERMETURE	DE SESSION
Nouvelles demandes de permis >	Accueil >	
Permis actuels >	Mes tâches en attente	
Incidents graves	Nouvelles demandes de permis	
	Centre de garde examiné par le GSS.	Total: 2
Plaintes visant des titulaires > de permis	Organisme de services de garde en milieu familial examiné par le GSS.	Total: 1
	Révisions de permis	
Rapports >	Centre de garde examiné par le GSS.	Total: 1
Outils et ressources	Organisme de services de garde en milieu familial examiné par le GSS.	Total: 0

10. Vous avez réussi à vous connecter au Système de gestion des permis des services de garde d'enfants.

Partenaire de connexion

- 1. Ouvrez votre navigateur (il est recommandé d'utiliser Microsoft Edge).
- 2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'hyperlien cidessous, puis cliquez sur « Ouvrir l'hyperlien ».

OU

Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'hyperlien cidessous, puis cliquez sur « Copier l'hyperlien » et collez-le dans la barre de recherche de votre navigateur :

Système de gestion des permis des services de garde d'enfants (gov.on.ca)

3. Appuyez sur la touche [Enter]. La page d'accueil du Système de gestion des permis des services de garde d'enfants s'affiche.



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

	Système de gestion des permis des services de garde d'enfants
Aide Y Pour nous joindre	Système de gestion des permis des services de garde d'enfants Bienvenue au Système de gestion des permis des services de garde d'enfants de l'Ontario. Pour vous « ouvrir une session » ou vous « inscrire », veuillez cliquer sur le bouton ci-dessous qui vous mènera à la page de connexion de Mon Ontario. Ouverture de session/S'inscrire >
CONTACT US OFFER OF ACCOMMODATION	ACCESSIBILITY PRIVACY © IMPRIMEUR DU ROI POUR L'ONTARIO, 2024 IMPORTANT NOTICES build 12.0 - Last Modified:null;Nov 27, 2022

	Ontario 😵
Vous n'	avez pas de compte? <u>Créer un compte</u>
	OU
Se co	nnecter à un compte Mon Ontario
Courriel	
L'adress inscrit	e courriel avec laquelle vous vous êtes
Mot de i	passe
Mot de j	passe
Mot de j	passe
Mot de j	passe © Connexion
Mot de p	Connexion
Mot de j	Connexion OU Partenaire de connexion
Mot de p	Connexion Connexion OU Partenaire de connexion asse oublié ?
Mot de p Mot de p Déverrou	Connexion Connexion OU Partenaire de connexion asse oublié ? iiller le compte?

5. Cliquez sur « Partenaire de connexion ». La page du service d'ouverture de session *Interac*® s'affiche.



- 6. Sélectionnez « English » (Anglais) ou « Français ».
- Sélectionnez un partenaire de connexion : sélectionnez une banque auprès de laquelle vous avez déjà un compte.
 Bemargue: Le conture d'égrap et dessous est un exemple

(i) Remarque: La capture d'écran ci-dessous est un exemple. D'autres options bancaires sont disponibles sur le site du service de connexion *Interac*®.



8. Saisissez le nom d'utilisateur et le mot de passe de votre banque.

	6
Ouvrir une session sécuritaire	Gouvernement Connecté
Nom d'utilisateur ou carte Accès	Description du service TD Canada Trust travaille de concert avec Gouvernement Connecté par Vérifier.Moi pour fournir un accès sécurisé aux services en ligne de confiance à l'aide de vos nom d'utilisateur et mot de passe BanqueNet. Nous sommes constamment en train de mettre au point de nouvelles façons de vous aider à gérer vos opérations en ligne facilement et de façon sécuritaire.
Ouvrir une session Annuler	

9. Vous serez redirigé vers compte Mon Ontario. Entrez votre courriel et cliquez sur « M'envoyer le code ».

Ontario 😵	
Verification grace a l'authentification par courriel	
Envoi d'un code de vérification à t1@yopmaiLcom.	
M'envoyer le code	

10. Allez dans votre boîte aux lettres électronique pour trouver votre courriel « Code de vérification à usage unique ». Copiez le code de vérification.

Action Required: One-time Verification Code / Mesure requise : Codede vérification à usage unique STG No Reply [My Ontario Account Compte My Ontario] <noreply@stage.signin.ontario.ca></noreply@stage.signin.ontario.ca>
Afficher les images
Bonjour,
Nous vous envoyons ce message comme suite à la réception d'une demande de code à usage unique à des fins d'authentification.
Veuillez entrer le code suivant aux fins de vérification :
876944
Le code à usage unique expirera dans les 15 minutes si votre séance devient inactive.
Si vous pensez avoir reçu ce message par erreur, veuillez signaler le problème en vous connectant à votre compte Mon Ontario et en cliquant sur le lien « Nous joindre ».

11. Saisissez le code de vérification et cliquez sur « Vérifier ».

Vérification grâce à l'authentification par courriel Un code de vérification a été envoyé à l'adresse U1@YOPMAIL.COM. Consultez votre boite de réception et entrez le code ci-dessous. Vous n'avez pas reçu d'courriel? L'envoyer de nouveau Code de vérification 876944
Un code de vérification a été envoyé à l'adresse U1@YOPMAIL.COM. Consultez votre boite de réception et entrez le code ci-dessous. Vous n'avez pas reçu d'courriel? L'envoyer de nouveau Code de vérification 876944
Vous n'avez pas reçu d'courriel? L'envoyer de nouveau Code de vérification 876944
Code de vérification 876944
876944
Vérifier

12. Facultatif : si vous avez mis en place une authentification multifactorielle, suivez les instructions affichées à l'écran pour cette étape. Dans le cas contraire, passez à l'étape suivante.

Co	onfiguration de l'authentification multifacteur
La cor courrie de véri d'authe la cor	nfiguration de la vérification de l'adresse l est requise. En plus de recevoir un code ification unique par courriel, vous pouvez configurer une application mobile entification (voir ci-dessous). Vous pouvez nfigurer plus tard, sous Paramètres dans votre compte Mon Ontario.
Configu	uration facultative
	Application mobile d'authentification Vous pouvez choisir la méthode d'authentification d'un tiers pour générer un code de vérification unique. <u>Configuration</u>
0	Okta Verify Cette option simplifie le processus d'authentification en autorisant les notifications poussées. Avant de poursuivre la configuration, installez l'application Okta Verify depuis l'App

13. Vous avez réussi à vous connecter au Système de gestion des permis des services de garde d'enfants.

Système de gestion des permis des services de garde d'enfants			
MON COMPTI	ONTARIO ACCUEIL BIENVENUE ADELINA(MON COMPTE) FERMETURE	DE SESSION	
Nouvelles demandes de permis >	Accueil >		
Permis actuels >	Mes tâches en attente		
Incidents graves >	Nouvelles demandes de permis		
	Centre de garde examiné par le GSS.	Total: 2	
Plaintes visant des titulaires > de permis	Organisme de services de garde en milieu familial examiné par le GSS.	Total: 1	
	Révisions de permis		
Rapports >	Centre de garde examiné par le GSS.	Total: 1	
Outils et ressources	Organisme de services de garde en milieu familial examiné par le GSS.	Total: 0	

Fermeture de la session

1. Cliquez sur **FERMETURE DE SESSION**. La page suivante s'affiche.

Ontario 😵

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

			Système de gestio	on des permis des servi	ces de garde d'enfants
Aide Pour nous joindre	~	Système de gestion	des permis des services d	e garde d'enfants	
		Vous vous êtes décor Pour assurer la confidenti naviguateur avant de quit	nnecté du site Web. alité de vos renseignements, no ter le poste d'ordinateur.	us vous recommandons forter	ment de fermer votre
			Ouverture de session	Fermer le navigateur]
	2.	Cliquez sur F	ermer le navigateur		

Gestion de l'accès des utilisateurs au SGPSGE

<u>Si vous avez des employés qui doivent accéder au SGPSGE</u> <u>pour la première fois</u>, un gestionnaire des GSMR ou des CADSS doit communiquer avec le service de dépannage du SGPSGE à l'adresse childcare.helpdesk@ontario.ca pour faire ajouter les renseignements sur l'utilisateur au système.

Vous devez fournir les renseignements suivants :

- ✓ Nom du GSMR / CADSS
- Nom et nom de famille de l'employé, numéro de téléphone (avec le numéro de poste) et l'adresse électronique
- ✓ Adresse électronique qui sera utilisée pour créer leur compte Mon Ontario (si elle est différente de l'adresse électronique cidessus)
- ✓ Si la personne est autorisée à donner des conseils sur l'inscription au SPAGJE

Le service d'assistance du SGPSGE s'assurera que les nouvel utilisateur est inscrit et qu'il peut accéder au SGPSGE.

Si vous avez des employés qui n'ont plus besoin d'accéder au

système (p. ex. un employé qui ne travaille plus pour le GSMR / CADSS), un(e) gestionnaire doit envoyer une demande de désactivation au service d'assistance du SGPSGE à la même adresse (childcare.helpdesk@ontario.ca). À la réception d'une demande écrite du gestionnaire qui comprend les mêmes renseignements que ceux énumérés ci-dessus, un analyste du service d'assistance du SGPSGE peut désactiver l'accès d'un utilisateur du GSMR / CADSS au système.

Mise à jour de vos renseignements et avis

MNISTÈRE DE L'ÉDUCATION		Ontario.ca English
ACOVER	Système de BEENVENUE DEBRA(HON COMPTE)	gestion des permis des services de garde d'enfants

1. Cliquez sur **BIENVENUE DEBRA(MON COMPTE)** en haut de la fenêtre. La fenêtre **Mon compte** s'affiche.

Mon compte				
Renseignements de l'utilisateur				
Titre :	Aucun titre de civilité 💙			
Prénom:*	Debra			
Nom:*	Cmsm			
Numéro de téléphone :*		1111 Docto		
Courriel		Poste	·	
x	00.0000	yxyz.com		
Email Notifications Subscription				
Nouveau rapport d'incident grave de				
nature critique				
Nouveau rapport d'incident grave de	•			
nature non-critique				
Fermeture du dossier d'incident grav	/e			
Incident n'est pas d'un incident grav	e,			
Fermeture d'un dossier de plainte vie	cant			
un titulaire de permis par le Ministèr	'e			
Nouveau permis délivré				
Permis renouvelé délivré		V		
Permis révisé délivré				
Permis renouvelé et révisé délivré		V		
Permis modifié délivré		V		
Permis suspendu				
Suspension du permis levée		V		
Rétablissement du permis expiré	Rétablissement du permis expiré 🛛 🖉			
Permis expiré – réputée non-prorogée				
Permis résilié				
Permis fermé				
Nouvelle demande de permis présent	tée	\checkmark		
Demande de permis retirée		\checkmark		
RG02 Notify Program CMSM/DSSAB				
Enforcement Action has been publish	hed			
RG04 Notify Program CMSM/DSSAB				
from Registry	aown			
·····,				
			Quitter	Sauvegarder

- 2. Modifiez vos renseignements.
- 3. Sélectionnez les avis que vous souhaitez recevoir.

(i) Vous ne recevrez un avis lié à une plainte visant un titulaire de permis qu'une fois la plainte traitée.

4. Cliquez sur

Avis

Les utilisateurs des GSMR / CADSS reçoivent des avis par courriel lorsque des demandeurs ou titulaires de permis demandent un conseil du SPAGJE et lorsqu'un permis est délivré notamment pour un renouvellement, une révision et des modifications. Des avis sont aussi transmis en cas de suspension, rétablissement et annulation du permis par le ministère ou de résiliation sur demande du titulaire.



Action Required- New revision for Home Child Care Agency / Action requise - Nouvelle révision pour l'agence de g... 2 DO-NOT-REPLY <do-not-reply@ontario.ca>

UTuesday, September 19, 2023 9:44:57 AM

IND_UATUser_7FN IND_UATUser_7LN for Robert's Home Child Care Agency, 57773 located at 666 Sixth Toronto, ON M3M 3M3 has requested a revision to their licence.

The licensee is enrolled in CWELCC or has indicated intention to apply for CWELCC funding and intends to oversee homes located in your service area. Please log into CCLS to review and provide CWELCC advice as required under ss. 13.1(2) of Ontario Regulation 137/15. The revision can be found on your dashboard in CCLS.

To log in to the Child Care Licensing System, CCLS Login

Please do not reply to this message. Replies to this message are routed to an unmonitored mailbox.

IND_UATUser_7FN IND_UATUser_7LN pour Robert's Home Child Care Agency , 57773 situé au 666 Sixth Toronto, ON M3M 3M3 a demandé la révision de son permis. Le titulaire de permis est inscrit au SPAGJE ou a signalé son intention de présenter une demande de financement au titre du SPAGJE et a l'intention de superviser les foyers situés dans votre zone de système de services. Veuillez ouvrir une session dans le SGPSGE à des fins d'examen et de prestation de conseils en lien avec le SPAGJE, comme l'exige le paragraphe 13.1(2) du Règlement de l'Ontario 137/15. La révision se trouve sur votre tableau de bord dans le SGPSGE. Pour ouvrir une session dans le Système de gestion des permis des services de garde d'enfants : SGPSGE - Ouverture de session

Prière de ne pas répondre au présent message. Les réponses sont acheminées vers une boîte aux lettres non surveillée.

Exemple d'un avis par courriel qui nécessite des mesures du GSMR / CADSS.

Recherche

Introduction

Cette section présente la marche à suivre pour rechercher et pour visualiser différents renseignements se rapportant à votre territoire. Elle s'applique lorsque vous recherchez :

- des demandes;
- les permis actuels;
- des révisions du permis
- des incidents graves; et

des plaintes visant un titulaire de permis.

Processus

1. Cliquez sur la section pertinente.



2. Cliquez sur le lien de recherche correspondant.



Une fenêtre de recherche s'affiche.

Rechercher par:		
Actif O Inactif Nom de l'auteur de la demande / de titulaire de paraire		Rechercher
Catégorie d'auteur de la demande/de titulaire de permis:	Veuillez sélectionner V	Effacer
Catégorie de programme: Nom du centre de garde /	Veuillez sélectionner	
de l'agence de garde en en milieu familial:		
Statut:	Veuillez sélectionner V	
Date de soumission de la nouvelle demande:	De : Ex: 28/04/2012	
	À : Ex: 28/04/2012	
Adresse de l'agence ou de l'emplacement:	Numéro Nom de rue: municipal: Ville: Code postal:	

Exemple de fenêtre de recherche pour une demande de permis.

Rechercher par :		
Actif \bigcirc Inactif \bigcirc Les d	eux	Rechercher
Nom du titulaire de permis :		chace
Nom du centre de garde / de l'agence de garde d'enfants en milieu familial :		
Numéro de permis:		
Catégorie de programme :	 Centre de garde Agence de garde d'enfants en milieu familial 	
Région:	Veuillez sélectionner V	
Conseiller en programmes assigné:	Veuillez sélectionner 💙	
Adresse de l'agence ou de l'emplacement:	Numéro Nom de rue: municipal: Ville: Code postal:	
Revision Request Type:	□ Modifier les options/la durée du programme	
	\Box Modifier la capacité autorisée ou les espaces autorisés	
	□ Modifier le nom du centre de garde	

Exemple de fenêtre de recherche pour une révision de permis avec Centre de garde d'enfants sélectionné comme type de programme.

Rechercher par :		
● Actif ○ Inactif ○ Les d	eux	Rechercher Effacer
Nom du titulaire de permis :		
Nom du centre de garde / de l'agence de garde d'enfants en milieu familial :		
Numéro de permis:		
Catégorie de programme :	 Centre de garde Agence de garde d'enfants en milieu familial 	
Région:	Veuillez sélectionner 💙	
Conseiller en programmes assigné:	Veuillez sélectionner 💙	
Adresse de l'agence ou de l'emplacement:	Numéro Nom de rue: municipal: Ville: Code postal:	
Revision Request Type:	□ Modifier les options/la durée du programme	
	□ Modifier l'adresse civique de l'agence	
	Modifier le nombre de foyers approuvés (augmenter ou diminuer)	
	🗌 Modifier le nom du centre de garde	

Exemple de fenêtre de recherche pour une révision de permis avec Agence de services de garde en milieu familial sélectionné comme type de programme.

3. Remplissez les champs correspondant à vos critères de recherche.

Astuces

- Lorsque vous remplissez les champs de recherche, assurez-vous qu'il n'y a pas d'erreur d'orthographe.
- Il n'est pas nécessaire d'entrer un numéro de permis complet. Par exemple, si vous entrez « 55 », tous les permis dont le numéro contient ce nombre s'afficheront.
- Si vous ne parvenez pas à trouver un service de garde par son nom, faites la recherche avec une partie du nom seulement.
- Assurez-vous de sélectionner la bonne catégorie de programme.

- Cliquez sur Effacer> avant de faire une nouvelle recherche.
- Pour voir tous les résultats se rapportant à votre territoire, n'inscrivez rien dans les champs de recherche.
- 4. Cliquez sur Rechercher>.

Recherche	er par :					
Nom du titu	ulaire de permis : [Reche	ercher Icer
Nom du cer l'agence de en milieu fa	ntre de garde / de 🤤 garde d'enfants amilial :	School				
Numéro de	permis: (03				
Catégorie d	le programme :	Centre de garde	•			
		Agence de gard	e d'enfants en m	ilieu familial		
Catégorie d	le permis :	Veuillez sélectionne	er 💙			
Intervalle d permis :	le délivrance du 🛛 🛛)e:		Ex: 28/04/2012		
	À			Ex: 28/04/2012		
Intervalle d	l'expiration : D	e:		Ex: 28/04/2012		
	À			Ex: 28/04/2012		
Résultats d	le la recherche				Par pag	ge 10 🗸
Numéro de permis ⁴	Nom du centre de garde/de l'agence de garde d'enfants en milieu familial	Nom du titulaire de permis :	Date d'expiration	Adresse	Statut du permis	
00314	Royal York Road School	Royal York Road School	29 mai 2019	851 Royal York , Toronto, ON, CA	Permis résilié	Sélectio ner
0001035	North Yonge Preschool (Mini Worl Ltd)	Mini World d Limited	7 déc. 2018	25 Melrose , Toronto, ON, CA	Permis résilié	Sélectio ner
03012	Albion Heights Schoo Age Program (YMCA	ol YMCA of) Greater Toronto	1 mai 2020	45 Lynmont, Toronto, ON, CA	Permis résilié	Sélectio ner
0003025	Casa Vera Montesso School	i Casa Vera Montessori School Inc.	22 févr. 2019	2000 Keele , Toronto, ON, CA	Permis expiré – réputée non- prorogée	Sélectio ner

Se Astuce de tri : Les résultats de recherche peuvent être triés en cliquant sur le titre vert d'une colonne. Pour inverser l'ordre de tri, cliquez sur le titre une deuxième fois. La petite flèche rouge vous indique l'ordre dans lequel les résultats s'affichent. ^{CP} Astuce : Vous pouvez exporter les résultats d'une recherche d'incident grave vers Excel. Consultez la page <u>69</u> pour en savoir plus.

 Ouvrez le rapport en cliquant sur Sélectionner>. La fenêtre Détail de la demande de permis s'affiche pour les demandes de permis. La fenêtre Détail de la révision de permis s'affiche pour les demandes de révision de permis.

Accueil > Rechercher une deman	de de permis > Détail de la dem	ande de permis >
Centre de garde : XXX école ; Annes programmes : B0b XXX	xe: 1 Auteur de la demande : XXXX	Ontario Inc. Conseiller en
Tout agrandir	Tout réduire	Imprimer
Catégorie de programme 🔻		
Veuillez sélectionner le type de permis pour lequel vous faites une demande	Centre de garde	
Veuillez sélectionner l'annexe pour laquelle vous présentez une demande.	Annexe 1	
Historique de délivrance de permis 🔻		
1. Avez-vous, ou une personne morale dont vous êtes/avez été le directeur ou le dirigeant, déjà fait une demande de permis d'exploitation de garderie ou	Non	
d'agence de garde d'enfants en résidence privée?		

Aperçu de la fenêtre *Détail de la demande de permis*.

Accueil > Recherche d'un	e révision de permis > Détail de la révision du permis >
centre de garde : The Apple Tr itulaire de permis : The Apple coodwin Date d'expiration d	ee Preschool & Learning Centre Numéro du permis : 0005664 Annexe: 1 : Tree Preschool & Learning Centre Inc. Conseiller en programmes : Karen e permis: juil. 09, 2019
	Masquer les instructi
TBD	
Détails du permis	
	Tout agrandir Tout réduire
Catégorie de demande de ré	vision du permis *
Pourquoi demandez-vous u	ne révision de permis (cocher tout ce qui s'applique)?
Modifier la capacité autorise	ée ou les espaces autorisés
Capacité autorisée - Gr	oupe d'âge Annexe
Annexe autorisée:	Annexe 1

Exemple partiel de la fenêtre *Détails de révision du permis*.

Visualiser les nouvelles demandes

- 1. Recherchez la demande en suivant les instructions de la section <u>Recherche</u>, à la page <u>21</u>. Les résultats s'affichent.
- Cliquez sur Sélectionner>. La fenêtre Détail de la demande de permis s'affiche pour les demandes de permis. La fenêtre Détail de la révision de permis s'affiche pour les demandes de révision de permis.

Accueil > Rechercher une deman	de de permis > Détail de la dem	ande de permis >
Centre de garde : XXX école ; Anne programmes : B0b XXX	xe: 1 Auteur de la demande : XXX	Ontario Inc. Conseiller en
Tout agrandir	Tout réduire	Imprimer
Catégorie de programme 🔻		
Veuillez sélectionner le type de permis pour lequel vous faites une demande	Centre de garde	
Veuillez sélectionner l'annexe pour laquelle vous présentez une demande.	Annexe 1	
Historique de délivrance de permis 🔻		
 Avez-vous, ou une personne morale dont vous êtes/avez été le directeur ou le dirigeant, déjà fait une demande de permis d'exploitation de garderie ou 	Non	
d'agence de garde d'enfants en résidence privée?		

Accueil > Recherche d'un	e révision de permis > Détail de la révision du permis >
entre de garde : The Apple Tr itulaire de permis : The Apple	ee Preschool & Learning Centre Numéro du permis : 0005664 Annexe: 1 Tree Preschool & Learning Centre Inc. Conseiller en programmes : Karen
oodwin Date d'expiration de	e permis: juil. 09, 2019
	Masquer les instructio
'BD	
Détails du permis	
	Tout agrandir Tout réduire
Catégorie de demande de rév	vision du permis *
Pourquoi demandez-vous u	ne révision de permis (cocher tout ce qui s'applique)?
Modifier la capacité autorise	ée ou les espaces autorisés
Capacité autorisée - Gr	oupe d'âge Annexe
Annexe autorisée:	Annexe 1

Astuces

- Toute la demande de permis/de révision du permis s'affiche dans une fenêtre.
- La demande/ de révision du permis se divise en plusieurs sections, qui peuvent être réduites ou agrandies.
- Cliquez sur « Tout agrandir » ou « Tout réduire » pour agrandir ou réduire toutes les sections en un clic.
- Pour agrandir ou réduire une section, cliquez sur la petite flèche

rouge près du titre.	Historique de délivrance de permis 🔻
Historique de délivrance de p	ermis 🔻
Catégorie d'auteur de la dem	ande 🔻

Exemple de section réduite

Historique de délivrance de permis 🔻	
 Avez-vous, ou une personne morale dont vous êtes/avez été le directeur ou le dirigeant, déjà fait une demande de permis d'exploitation de garderie ou d'agence de garde d'enfants en résidence privée? 	Non
2. Avez-vous, ou une personne morale dont vous êtes/avez été le directeur ou le dirigeant, déjà offert un programme agréé régit par la Loi sur les garderies?	Non
3. Avez-vous, ou une personne morale dont vous êtes/avez été le directeur ou le dirigeant, déjà fait l'objet d'un refus pour offrir un programme agréé régit par la Loi sur les garderies?	Non

Exemple de section agrandie

Tableau de bord

Les GSMR / CADSS peuvent visualiser les nouvelles demandes de permis et de révision de permis pour les centres de garde d'enfants et les agences de services de garde en milieu familial dans leur zone géographique qui demandent un conseil du SPAGJE. Ils s'affichent à l'onglet **Mes tâches en attente**.

Ontario 😵		Onta	rio.ca English
MINISTÈRE DE L'ÉDUC	CATION		
	Système de gestion des permis de	es services de garde (d'enfants
MON CO	MPTE ONTARIO ACCUEIL BIENVENUE ADA(MON COMPTE) FERMETURE	DE SESSION	
Nouvelles demandes de permis	Accueil >		
Permis actuels	Mes tâches en attente		
Incidents graves	Nouvelles demandes de permis		
	Centre de garde examiné par le GSS.	Total: 1	
Plaintes visant des titulaires > de permis	Organisme de services de garde en milieu familial examiné par le GSS.	Total: 1	•
	Révisions de permis		
Rapports >	Centre de garde examiné par le GSS.	Total: 1	•
Outils et ressources	Organisme de services de garde en milieu familial examiné par le GSS.	Total: 0	
	-		
POUR NOUS JOINDRE OFFRE D'HÉBERGE	MENT ACCESSIBILIT © IMPRIMEUR DU ROI P	OUR L'ONTARIO, 2023 AV	IS IMPORTANTS

Conseil : Cliquez sur la petite flèche noire pour agrandir la liste des demandes de permis et de révision de permis en attente.

Les demandes de permis et de révision de permis qui demandent un conseil du SPAGJE s'affichent sur le tableau de bord agrandi. Cliquez sur « **Sélectionner** » pour visualiser la fenêtre **Détail de la** *demande de permis* ou **Détail de la révision de permis** et fournir un conseil du SPAGJE.

		Système de ges	tion des permis des se	ervices de gard	e d'enfants
MON CO	MPTE ONTARIO ACCUEIL	BIENVENUE ADA(MON CO	MPTE) FERMETURE DE S	ESSION	
Nouvelles demandes de permis >	Accueil >	Accueil >			
Permis actuels >	Mes tâches en attente				
Incidents graves >	Nouvelles demandes de permis				
	Centre de garde examiné par le GSS.			Total: 1	
Plaintes visant des titulaires > Je permis	Nom de l'auteur de la demande	Nom du centre de garde ou de l'agence de garde d'enfants en milieu familial	Adresse	Date de soumission [▲]	Action
Rapports >	IND_UATUser_8LN IND_UATUser_8FN	CCC Test	10 Thomas Street , W	04/10/2023	Sélectionner
Dutils et ressources					1
	Organisme de services d	Organisme de services de garde en milieu familial examiné par le GSS.			•
	Révisions de permis				
	Centre de garde examine	é par le GSS.		Total: 1	•
	Organisme de services d	e garde en milieu familial exa	miné par le GSS.	Total: 0	
Donner un conseil du SPAGJE



Les GSMR / CADSS ont la possibilité de fournir des conseils sur le SPAGJE aux centres de garde d'enfants et aux agences de services de garde en milieu familial de leur zone géographique qui ont l'intention de s'inscrire dans le SPAGJE.

Les GSMR / CADSS fourniront un statut d'avis approuvé ou refusé du SPAGJE sur les demandes de permis et les révisions de permis en sélectionnant le bouton radio qui correspond à leur décision (approuver ou refuser).

() Remarque: L'indication « approbation » ou « refus » des GSMR / CADSS est uniquement liée à l'intention du demandeur / titulaire de permis de s'inscrire dans le SPAGJE et au fait que le GSMR / CADSS soutient cette intention (« approbation ») ou ne la soutient pas (« refus »). Les GSMR / CADSS n'ont pas le pouvoir d'approuver les demandes de permis et les demandes de révision de permis.

La section de conseil du SPAGJE se trouve dans les éléments suivants :

- Dans la section **Renseignements opérationnels** pour les demandes des centres de garde d'enfants.
- Dans la section **Données sur le SPAGJE** pour les demandes de révision des centres de garde d'enfants.
- Dans la section Renseignements sur les locaux de services de garde en milieu familial proposés pour les demandes et les demandes de révision des agences de services de garde en milieu familial.

(i) **Remarque**: Un conseil du SPAGJE ne confirme pas l'inscription au Système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants. Les demandeurs du SPAGJE doivent présenter les formulaires pertinents et conclure un contrat avec le gestionnaire du système de services respectif pour établir l'inscription et le financement.

Renseignements opérationnels 📤						
Données sur le financement au titre du système pancanadien SPAGJE						
Comptez-vous présenter une demande de financement au titre du système pancanadien SPAGJE?:	Oui					
Gestionnaire des services municipaux regroupés et Conseil d'administration de district des services sociaux	État d'avancement des conseils au sujet du système pancanadien SPAGJE					
Municipalité régionale de Durham	O Approbation O Refus					

Exemple d'une section avec conseil du SPAGJE pour une demande d'un centre de garde d'enfants.

Données sur les locaux proposés							
Comptez-vous présenter une demande de finance au titre du système pancanadien SPAGJE?:	ment	Oui					
Gestionnaire des services municipaux regroupés et Conseil d'administration de district des services sociaux	regroupés des de foy		État d'avancemen au sujet du systèr pancanadien SPA	t des conseils ne GJE			
Municipalité régionale de Durham		20	O Approbation	O Refus			
Comté de Hastings		20	Approbation				

Exemple d'une section avec conseil du SPAGJE pour une demande d'une agence de services de garde en milieu familial.

Lorsque les GSMR / CADSS souhaitent approuver l'intention d'un demandeur ou d'un titulaire de permis de s'inscrire au SPAGJE, ils doivent sélectionner le bouton radio **« Approbation »** et aller au bas de la page et cliquer sur **« Sauvegarder »** dans le coin bas droit de l'écran pour sauvegarder l'approbation avant de quitter l'application / révision.

Renseignements opérationnels 📤							
Données sur le financement au titre du système pancanadien SPAGJE							
Comptez-vous présenter une demande de financement au titre du système pancanadien SPAGJE?:	Oui						
Gestionnaire des services municipaux regroupés et Conseil d'administration de district des services sociaux	État d'avancement des conseils au sujet du système pancanadien SPAGJE						
Municipalité régionale de Durham	Approbation O Refus						

Exemple d'une section avec conseil du SPAGJE pour une demande d'un centre de garde d'enfants.

Données sur les locaux proposés						
Comptez-vous présenter une demande de finance au titre du système pancanadien SPAGJE?:	ent Oui					
Gestionnaire des services municipaux regroupés et Conseil d'administration de district des services sociaux	Nomb de foy	re proposé ers		État d'avancement des consei au sujet du système pancanadien SPAGJE	ils	
Municipalité régionale de Durham		20	\mathbf{i}	Approbation O Refus	i	
Comté de Hastings		20		Approbation		

Exemple d'une section avec conseil du SPAGJE pour une demande d'une agence de services de garde en milieu familial.

Note: Une fois qu'une demande / révision a reçu un avis approuvé du SPAGJE, il revient au demandeur / titulaire de permis d'effectuer le paiement et de soumettre la demande / révision au ministère.

Les demandeurs / titulaires de permis peuvent également choisir de réviser la demande / révision avant de verser le paiement, et les révisions peuvent déclencher la réinitialisation de l'état de l'avis du SPAGJE et le renvoi au(x) GSMR(s) / CADSS(s) pour un nouvel avis.

Lorsque les GSMR / CADSS souhaitent refuser l'intention d'un demandeur ou d'un titulaire de permis de s'inscrire au SPAGJE, ils doivent sélectionner le bouton radio **« Refus »** et sélectionner une ou plusieurs des raisons ci-après pour expliquer les raisons du refuser l'intention d'un demandeur ou d'un titulaire de permis de s'inscrire au SPAGJE :

- Le programme n'est pas viable sur le plan financier (par. 77.3(2)a))
- 2. Le titulaire de permis utilise les fonds d'une manière inappropriée (par. 77.3(2)b))
- 3. Le programme n'est pas conforme aux plans de croissance du GSS (par. 77.3(2)c))

Ensuite, aller au bas de la page et cliquer sur « **Sauvegarder** » dans le coin bas droit de l'écran pour sauvegarder le rejet avant de quitter l'application / révision.

Renseignements opérationnels 📤							
Données sur le financement au titre du système pancana	idien SPAGJE						
Comptez-vous présenter une demande de financement au titre du système pancanadien SPAGJE?:	Oui						
Gestionnaire des services municipaux regroupés et Conseil d'administration de district des services sociaux	État d'avancement des conseils au sujet du système pancanadien SPAGJE						
Municipalité régionale de Durham	 Approbation Refus Veuillez sélectionner votre raison ci-dessous.: Le programme n'est pas financièrement viable (alinéa 77.3(2)a)) Le titulaire de permis risque d'utiliser les fonds dans un but illégitime (alinéa 77.3(2)b)) Le programme est incompatible avec les plans de croissance dirigés par le GSS (alinéa 77.3(2)c)) 						

Exemple d'une section avec conseil du SPAGJE pour une demande d'un centre de garde d'enfants.

Données sur les locaux proposés								
Comptez-vous présenter une demande de finance au titre du système pancanadien SPAGJE?:								
Gestionnaire des services municipaux regroupés et Conseil d'administration de district des services sociaux	Nombre pro de foyers	oposé	État d'avancement des conseils au sujet du système pancanadien SPAGJE					
Municipalité régionale de Durham	20	•	 Approbation * Veuillez sélectionne ci-dessous.: Le programme n'e financièrement viable (alinéa 77.3(2)a)) Le titulaire de per utiliser les fonds dans illégitime (alinéa 77.3 Le programme est avec les plans de croi par le GSS (alinéa 77 	Refuser votre raison er votre raison est pas mis risque d? s un but s(2)b)) c incompatible ssance dirigés .3(2)c))				
Comté de Hastings	20		Approbation					

Exemple d'une section avec conseil du SPAGJE pour une demande d'une agence de services de garde en milieu familial.

Les GSMR / CADSS ne peuvent pas modifier le statut de leur avis SPAGJE après avoir soumis leur réponse. Après avoir transmis le conseil du SPAGJE, son état n'est plus « Sous la revue du gestionnaire de système de services ». La demande ou révision est retournée au demandeur ou titulaire du permis, les boutons radio du conseil du SPAGJE deviennent à la lecture seuls et les GSMR / CADSS ne peuvent modifier le conseil transmis.

Remarque: Lorsqu'une demande ou une révision obtient un statut d'avis refusé dans le cadre du SPAGJE, elle est renvoyée au demandeur ou au titulaire de permis. À ce stade, les demandeurs et les titulaires de permis ont le choix entre différentes options :

Les demandeurs de centres de garde d'enfants peuvent soit réviser et soumettre à nouveau la demande au GSMR / CADSS dans le SGPSGE pour obtenir un nouvel avis, soit verser le paiement et soumettre la demande au ministère avec le statut de l'avis du SPAGJE refusé, il ne pourra plus soumettre à nouveau sa demande à son GSMR / CADSS pour un nouvel avis dans le SGPSGE. S'il révise sa demande et souhaite obtenir un nouvel avis de son GSMR / CADSS, il devra contacter le GSMR / CADSS en dehors du SGPSGE afin d'obtenir un nouvel avis du SPAGJE.

Les demandeurs d'agences de services de garde en milieu familial ne peuvent pas soumettre leur demande au ministère tant que tous les GSMR / CADSS figurant sur leur demande fournissent un statut de l'avis du SPAGJE approuvé, ou que le demandeur révise sa demande pour supprimer le GSMR / CADSS qui a fourni un statut d'avis refusé par le SPAGJE, ou que le demandeur révise sa demande pour indiquer qu'il n'a plus l'intention de demander un financement au titre du SPAGJE.

Si une demande de révision impacte les <u>options / la durée du</u> <u>programme</u>, et / ou la <u>capacité autorisée</u> (pour les centres de garde d'enfants) / <u>le nombre de locaux de services de garde en milieu</u> <u>familial</u> (pour les agences de services de garde en milieu familial), il peut entraîner la réinitialisation de l'état de l'avis du SPAGJE et nécessiter un nouvel avis du GSMR / CADSS. Les titulaires de permis ne peuvent pas soumettre la demande de révision au ministère jusqu'à ce que tous les GSMR / CADSS sur leur demande de révision fournissent un statut d'avis approuvé dans le cadre du SPAGJE, ou qu'ils se désinscrivent du SPAGJE / n'aient plus l'intention de demander un financement au titre du SPAGJE.

Historique des changements



Vers la fin de la page, une section **Historique des changements** affiche l'historique des approbations et refus du conseil du SPAGJE des GSMR / CADSS au demandeur ou titulaire de permis.

La section **Historique des changements** comporte une colonne « Capacité souhaitée » pour les demandes et les révisions de centres de garde d'enfants. Lorsqu'un demandeur ou un titulaire de permis modifie la capacité primaire et / ou alternée dans sa demande ou sa révision, les GSMR / CADSS peuvent consulter la capacité précédemment proposée dans la section **Historique des changements**.

Astuce : Les définitions pour les termes capacité autorisée, capacité primaire, capacité alternée, et capacité totale figurent sur la page <u>Terminologie et sigles</u>.

Remarque : Il n'existe pas de capacités alternées pour les programmes de l'Annexe 4 (c'est-à-dire qu'il n'y a pas de tableau de Capacité Alternée).

Capacité primaire proposée par le demandeur									
			Δ	nnexe 1 et .	Annexe 4				
Nom de la s	alle	Niveau d'étage		Groupe d'â	ige		Tranche d'âg	e	Capacité
Salle B	I	Premier éta	ge Âge s moye	Âge scolaire primaire / moyen		e / 68 mois jusqu'à 13 ans		S	30
Salle C	I	Premier éta	ge Âge s moye	Âge scolaire primaire / moyen		e / 68 mois jusqu'à 13 ans		s	25
Salle A	1	Premier éta	ge Âge s	colaire moy	en	9 an	s jusqu'à 13 ans		20
Capacité total			otale			75			
Capacité altern	ée propo	sée par le	demande	eur					
			A	nnexe 1 et .	Annexe 4				
New de la sella	Niveau	Poupon (moins	Bambin (18 mois	Préscolair e	Jardin d'enfant	S	Âge scolaire primaire /	Âge scolaire	Groupe d'âge familial
Nom de la salle	d'étage	de 18	a 30	(30 mois a	(44 mois	d /	(68 mois à 12	(O and à 12	(moine do
		mois)	mois)	o ans)	ans)			(9 alls a 13	12 anc)
Salle B	Premier étage	10	15	24	26		S/O	20	10
Salle C	Premier étage	0	15	20	20		S/O	20	0
Salle A	Premier étage	10	15	15	15		18	S/O	15

Exemple de tableau des capacités primaires et de tableau des capacités alternées pour une demande de permis de centre de garde d'enfants.

Remarque: Lorsqu'un titulaire de permis demande une modification de la capacité autorisée, la révision du permis du centre de garde d'enfants affichera un tableau des capacités primaires et un tableau des capacités alternées de son permis actuel, ainsi qu'un tableau révisé des capacités primaires et un tableau révisé des capacités alternées démontrant la capacité proposée par le titulaire du permis.

Dans la section **Historique des changements**, la « Capacité souhaitée » affiche les capacités primaires et alternées, et est en outre subdivisée par groupe d'âge pour l'ensemble du centre (c.-à-d. la somme de toutes les salles). La capacité totale est la somme de toutes les capacités primaires. Elle n'inclut pas les capacités alternées.

Remarque: Si un groupe d'âge n'a pas de capacités, elle ne sera pas affichée.

Historique des changements	_				
Gestionnaire des services municipaux regroupés et Conseil d'administration de district des services sociaux	Capacité souhaitée	État d'avanceme nt des conseils au sujet du SPAGJE	Interventi on	Mise à jour par	Date de mise à jour
Cité de Toronto	Principal Âge scolaire moyen:20 Âge scolaire primaire / moyen:55 Capacité totale: 75 De remplacement Bambin:45 Groupe d'âge familial:25 Jardin d'enfants:61 Poupon:20 Préscolaire:59 Âge scolaire moyen:40 Âge scolaire primaire / moyen:18		Mise à jour	Sarah rotaidalg	03/10/2024 01:53 AM
Cité de Toronto	Principal Âge scolaire moyen:20 Âge scolaire primaire / moyen:30 Capacité totale: 50 De remplacement Bambin:30 Groupe d'âge familial:25 Jardin d'enfants:41 Poupon:20 Préscolaire:39 Âge scolaire moyen:20 Âge scolaire primaire / moyen:18	Approbation	Conseils prodigués	Toronto User	03/10/2024 01:51 AM

Exemple d'une **Historique des changements** *section pour les centres de garde d'enfants.*

La section **Historique des changements** comporte une colonne « Nombre proposé de locaux de services de garde en milieu familial » pour les demandes et les révisions des agences de garde en milieu familial. Lorsqu'un demandeur ou un titulaire de permis modifie le nombre de locaux de garde en milieu familial dans sa demande ou sa révision, les GSMR / CADSS peuvent voir le nombre de locaux de garde en milieu familial proposer précédemment dans la section **Historique des changements**.

Γ	Données sur les locaux proposés							
	Gestionnaire des services municipaux regroupés et Conseil d'administration de district des services sociaux	Nombre de foyers	État d'avancement au sujet du SPAGJ	t des conseils E				
	Cité de Toronto	10	O Approbation	O Refus				
	Ville d'Ottawa	5						

Exemple de renseignements sur les locaux de services de garde en milieu familial proposés pour une révision du permis d'une agence de garde en milieu familial.

Historique des changements							
Gestionnaire des services municipaux regroupés et Conseil d'administration de district des services sociaux	Nombre proposé de foyers	État d'avancement des conseils au sujet du SPAGJE	Intervention	Mise à jour par	Date de mise à jour		
Cité de Toronto	10		Ajout	Name oollahb	18/09/2024 10:00 AM		
Ville d'Ottawa	5		Ajout	Name oollahb	18/09/2024 10:00 AM		
Cité de Toronto	2	Approbation	Conseils prodigués				

Exemple de la section **Historique des changements** d'une agence de garde d'enfants en milieu familial.

La colonne « Intervention » indique ce qui suit :

« **Mise à jour** » ou « **Ajout** » – Les capacités / le nombre de locaux de services de garde en milieu familial proposé ont été mises à jour par le demandeur / titulaire du permis.

« **Conseils prodigués** » – Les conseils du SPAGJE ont été fournis par le GSMR / CADSS.

Ajouter des commentaires

Les GSMR / CADSS peuvent formuler des commentaires pour le demandeur ou titulaire du permis, notamment des conseils supplémentaires qui peuvent aider le demandeur ou titulaire de permis à obtenir l'approbation du conseil du SPAGJE.

Sous la section **Historique des changements**, les GSMR / CADSS peuvent saisir leur commentaire dans la zone de texte **Commentaires à l'auteur de la demande** pour les demandes de permis, et dans la zone de texte **Commentaires au titulaire de permis de permis** pour les révisions de permis.

Les GSMR / CADSS peuvent aussi télécharger des commentaires dans cette section pour répondre aux commentaires présentés par le demandeur ou titulaire de permis.

Commentaires à l'auteur de la demande

Une fois que les GSMR / CADSS ont saisi un commentaire et cliqué sur « **Sauvegarder** » dans le coin inférieur droit de l'écran, la page sera rechargée et leur commentaire apparaîtra dans la section **Historique des commentaires du GSS et d'auteur de la demande** pour les demandes de permis, et dans la section **Historique des commentaires du GSS et du titulaire de permis** pour les révisions de permis.

Ces sections se trouvent sous la zone de texte **Commentaires à** l'auteur de la demande ou **Commentaires au titulaire de permis** de permis.

Historique des commentaires du GSS et du titulaire de permis							
Commentaire	Date de présentation	Présentation par	Rôle				
Veuillez soumettre les documents de soutien tels que discutés lors de l'appel téléphonique d'aujourd'hui.	16/09/2024 05:05 PM	Adelina Caputi	GSMR ou CADSS				

Historique des commentaires du GSS et du titulaire de permis							
Commentaire	Date de présentation	Présentation par	GSMR ou CADSS expéditeur	GSMR ou CADSS destinataire			
Appelez-moi au 888-888-8888 pour obtenir des conseils.	04/10/2023 12:41 PM	Ada Lee	Municipalité régionale de Durham				

(i) Remarque: Les commentaires du demandeur ou du titulaire de permis apparaîtront également dans les sections Historique des commentaires du GSS et d'auteur de la demande et Historique des commentaires du GSS et du titulaire de permis pour que les GSMR / CADSS puissent les consulter.

Visualiser et comprendre les renseignements sur le permis

Introduction

Cette section donne des renseignements sur le service de garde, notamment :

- les détails du permis et les documents liés au permis;
- locaux de l'agence de services de garde en milieu familial (s'affiche uniquement pour les agences de services de garde en milieu familial qui fournissent des services dans votre zone de service)
- des renseignements sur la délivrance de permis par paliers (s'affiche uniquement pour les centres de garde d'enfants);
- un résumé des problèmes de non-conformité;
- l'historique de délivrance de permis.

Visualisation des détails du permis

Exemple de fenêtre

- 1. Recherchez un permis en vigueur. Consultez la section <u>Recherche</u>, qui commence à la page <u>21</u>. Les résultats s'affichent.
- 2. Cliquez sur Sélectionner>. La fenêtre Détails du permis s'affiche.

Nouvelles demandes de permis >	Accueil > Rechercher un permis > Détails du permis >					
Permis actuels >	Centre de garde : Bay 777 Numéro du permis : 57733 Annexe: 1 Titula	aire de permis :				
Rechercher un permis	IND_UAIUser_10FN IND_UAIUser_10EN Conseiller en programmes : Marien permis: janv. 23, 2024	e Date d'e	expiration de			
> Détails du permis						
> Information sur les frais	programme est-il inscrit au système pancanadien d'apprentissage 🔿 Oui 🖲 Non Sav					
> Renseignements sur la délivrance de permis par paliers	et de garde des jeunes enfants?		Jave			
> Résumé des manquements	Détails du permis					
> Antécédents en matière de permis	Tout agrandir Tout réduire	Imprimer				
Recherche d'une révision de permis	Statut du permis 🔻					
Incidents graves >	Documents liés au permis 🔻					
Plaintes visant des titulaires > de permis	Catégorie de titulaire de permis 🔻					
Rapports >	Renseignements sur le titulaire de permis 🔻					
Outils et ressources >	Renseignements sur le centre de garde 🔻					
	Renseignements opérationnels 🔻					

Exemple avec les sections réduites

État d'inscription au SPAGJE

Centre de garde : Bay 777 Numé	ro du permis : 57733 Annex	ce: 1 Titulaire d	e permis :	-:
permis: janv. 23, 2024	ULN Conseiller en programm	nes: Mariene	Date d ex	piration de
Ce programme est-il inscrit au systè et de garde des jeunes enfants?	me pancanadien d'apprentissag	e 🔿 Oui 🖲 Non		Save
Ce programme est-il inscrit au systè et de garde des jeunes enfants? Détails du permis	me pancanadien d'apprentissag	e 🔿 Oui 🖲 Non		Save

Exemple partiel de la fenêtre *Détails du permis*.

Vers le haut de la page *Détails du permis,* les GSMR et les CADSS peuvent voir l'état d'inscription d'un permis au SPAGJE :

- **Oui** indique que le programme de garde d'enfants est actuellement inscrit au SPAGJE.
- **Non** indique que le programme de garde d'enfants n'est pas actuellement inscrit au SPAGJE.

(i) **Remarque**: Les GSMR et les CADSS peuvent uniquement visualiser les programmes de garde d'enfants situés dans leur zone géographique, y compris les agences de service de garde en milieu familial dont l'adresse municipale du siège social est située dans la zone géographique d'un autre GSMR / CADSS, mais qui ont des locaux de service de garde en milieu familial se trouvant dans votre zone géographique.

Les GSMR et les CADSS peuvent mettre à jour l'état d'inscription au SPAGJE des titulaires de permis fournissant des services dans leur zone géographique.

Pour mettre à jour l'état d'inscription d'un permis au SPAGJE, cliquez sur le bouton radio **« Oui »** ou **« Non »**, puis cliquez sur **« Enregistrer »**.

Centre de garde : Bay 777 Numero du permis : 57733 Annexe: 1 Titu	ilaire de permis :
IND_UATUser_10FN IND_UATUser_10LN Conseiller en programmes : Marle permis: janv. 23, 2024	ne Date d'expiration de
Ce programme est-il inscrit au systeme pancanadien d'apprentissage () Ouj l et de garde des jeunes enfants?	Non Sauvegarder
et de gerde des jeanes emants.	
Détails du permis	

Exemple partiel de la fenêtre *Détails du permis.*

Vous recevrez un message de votre navigateur vous informant que votre réponse à la question sur l'état d'inscription au SPAGJE a été enregistrée.

stage.earlyyears.edu.gov.on.ca says	
The answer has been saved.	
	ОК
	Child Ca

Exemple de message du navigateur en haut de la page.

Cliquez sur « OK ». Vos données sont sauvegardées.

Documents liés au permis



Dans la section **Documents liés au permis**, vous pourriez avoir accès aux documents suivants :

• **Permis :** Le permis délivré par le ministère de l'Éducation en vertu de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite*

enfance. Il contient notamment le nom du titulaire, le nom du service de garde, la capacité autorisée, les approbations du directeur et les modalités du permis (le cas échéant).

- Lettre de délivrance du permis : Une lettre accompagnant le permis, transmise par le directeur conformément à la *Loi de* 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance. Elle contient des renseignements importants sur le permis délivré et les approbations du personnel par le directeur.
- Liste de vérification pour la délivrance de permis centre de garde d'enfants : La liste des exigences à respecter aux termes de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*. Elle indique si le service de garde est conforme à chacune des exigences énoncées, et peut contenir des recommandations et des commentaires du conseiller en programmes.
- Sommaire des exigences et des recommandations pour les centres de garde d'enfants et les agences de services de garde en milieu familial (deuxième stade) : Le rapport résume les problèmes de non-conformité établis lors d'une visite d'inspection aux fins de surveillance ou de la délivrance du permis. Il décrit les problèmes observés et les mesures prises par le titulaire de permis pour corriger la situation.
- Lettre d'approbation du plan d'étage : Une lettre transmise au titulaire de permis contenant l'approbation en principe du ministère à l'égard des plans soumis pour les locaux du centre de garde d'enfants. Une telle lettre peut être envoyée dans le cadre d'une demande de permis ou d'une demande de révision d'un permis.

Pour visualiser un document :

- 1. Cliquez sur le nom du document que vous voulez visualiser. Une fenêtre s'affiche.
- 2. Vous pouvez ouvrir le document ou l'enregistrer en format PDF.

(i) **Remarque**: Seuls les documents des permis délivrés le 11 décembre 2013 ou après cette date sont disponibles dans le SGPSGE. Si le nom du document apparaît en **caractères ordinaires noirs**, cela signifie que le document n'est pas accessible dans le système. Pour en obtenir une copie, vous pouvez communiquer avec le bureau du ministère de votre région.

Statut de permis

Voici la description des statuts de permis :

• **Délivré :** Statut d'un permis en vigueur et valide, autorisant la prestation de services de garde agréés.

Expiré – réputé non prorogé

- Résumé : Statut d'un permis expiré pour lequel le titulaire n'a pas fait de demande de renouvellement ni payé les droits de renouvellement avant ou au plus tard le jour de la date d'expiration du permis. Lorsqu'un permis est expiré et qu'il n'est pas réputé être prorogé, le titulaire n'est pas autorisé à fournir des services de garde d'enfants sous l'autorité d'un permis et les exigences relatives aux services de garde d'enfants non agréés doivent être respectées.
- o *Informations complémentaires* : Si le ministère ne reçoit pas de demande de renouvellement de permis ni les droits de renouvellement avant ou au plus tard le jour de la date d'expiration d'un permis, le permis est réputé non valide après la date d'expiration du permis. Le permis de garde d'enfants et la ou les décalques doivent être renvoyés au ministère de l'Éducation dans les 30 jours calendaires.

Le SGPSGE envoie une notification automatique par courriel au titulaire du permis, au conseiller de programme assigné, au directeur, au GSMR / CADSS et à l'unité des enquêtes et de l'application des lois dès qu'un permis expire et qu'il n'est pas réputé être prolongé.

Lorsqu'un permis a expiré et qu'il n'est pas considéré d'être prolongé, le titulaire du permis pourra demander un rétablissement dans le SGPSGE jusqu'à 30 jours calendaires après la date d'expiration. Dans le cadre de ce processus, l'ancien numéro de permis est rétabli pour conserver l'historique de délivrance de permis du service de garde d'enfants. Pour cette raison, le processus s'appelle « rétablissement » dans le SGPSGE.

Lorsqu'un titulaire de permis de garde d'enfants ne soumet pas une demande de rétablissement, y compris un paiement complet des frais dans le SGPSGE dans les 30 jours calendaires de la date d'expiration du permis, le permis sera automatiquement résilié dans le SGPSGE le 31e jour calendaire après la date d'expiration du permis. Le titulaire du permis, le personnel du ministère concerné et le GSMR / CADSS recevront une notification automatique par courriel du SGPSGE au sujet de la résiliation du permis. Une fois que le permis est résilié, le titulaire devra soumettre une nouvelle demande de permis dans le SGPSGE s'il souhaite recommencer à fournir des services de garde d'enfants sous l'autorité d'un permis.

Les titulaires de permis pourront toujours soumettre de nouveaux incidents graves pour un programme dont le permis a expiré et n'est pas réputé être prolongé.

Les plaintes visant les titulaires de permis peuvent être enregistrées pour les programmes dont le permis a expiré et n'est pas réputé être prorogé.

- Suspendu : Statut d'un permis suspendu par le ministère de l'Éducation. Un permis est suspendu lorsqu'un ordre de protection est donné, en raison d'une menace imminente à la santé, à la sécurité ou au bien-être des enfants qui bénéficient des services de garde. Le titulaire n'est pas autorisé à exploiter un service de garde d'enfants ou de superviser la prestation de services de garde en milieu familial lorsque le permis est suspendu.
- Résilié : Statut d'un permis fermé définitivement par le ministère. Ce statut peut être accordé lorsqu'un permis est révoqué ou lorsqu'un titulaire n'a pas demandé de rétablir un permis expiré et réputé non valide dans les 30 jours calendaires.
- **Fermé :** Statut d'un permis désactivé à la demande du titulaire en raison de la fermeture d'un service de garde d'enfants.

Renseignements supplémentaires

Catégorie de titulaire de permis 🔻
Renseignements sur le titulaire de permis 🔻
nenseignements sur le trainire de permis
Renseignements sur le centre de garde 🔻
Renseignements opérationnels 🔻

Des renseignements supplémentaires sur le permis sont affichés sous les documents. Ils donnent un aperçu des renseignements suivants, qui datent du moment où le permis a été délivré :

- Catégorie de titulaire de permis
- Coordonnées et adresse postale du titulaire de permis
- Renseignements sur le centre de garde
- Adresse (municipale) du centre de garde
- Adresse postale du centre de garde d'enfants (si elle diffère de l'adresse municipale)
- Description du programme
- Renseignements sur la Loi ayant trait à la salubrité de l'eau potable
- Renseignements opérationnels
- Capacité autorisée (primaire et alternée)

Locaux de services de garde en milieu familial

Les GSMR / CADSS peuvent visualiser les locaux de services de garde en milieu familial qui fournissent des services dans leur zone de service. Cet onglet est applicable seulement aux agences de services de garde en milieu familial.

> Locaux de services de garde en

Cliquez sur l'onglet **milieu familial** navigation à gauche.

dans le panneau de

La page affiche une liste des locaux de services de garde en milieu familial qui ont un permis avec les renseignements suivants :

- Nom du fournisseur
- Prénom du fournisseur
- Numéro de téléphone du fournisseur
- Adresse du lieu de garde d'enfants en milieu familial
- GSMR / CADSS
- État (actif, inactif, ou désactivé)
- Si l'agence fournit des services à domicile

Visualiser et comprendre les renseignements sur le permis

Nouvelles demandes de permis >	Accueil > F	Rechercher u	in permis >	Locaux de se	ervices	de garde ei	n milieu f	amilial >	
Permis actuels >	Agence de se 57773 Titula	rvices de gar ire de permis	de en milieu f ; : IND UATUse	amilial : Robe er 7FN IND UA	rt's Home TUser 7L	Child Care A	igency Ni er en proc	uméro du po grammes : R	ermis : lobert
Rechercher un permis	Atkins Date	d'expiration d	le permis: sep	t. 30, 2023	-				
> Détails du permis									
> Locaux de services de garde en milieu familial	Liste des loc	aux du servic	e de garde en	milieu famili	ial				
> Information sur les frais	Nom du	Prénom du	Numéro de	Adresse du	lieu de	CMSM/DS	Statut	Services à	Action
> Antécédents en matière de permis	fournisseur	fournisseur	téléphone du fournisseur	garde d'enf milieu fai	ants en milial	SAB		domicile	
Recherche d'une révision de permis	Terrence	Julie		10 Thomas ru Oshawa Onta	ie rio	Cité de Toronto	Deactivat ed	Oui	Sélection ner
Incidents graves >	Stewart	Terry		10 Evergreen Whitby Ontari	Avenue io	Municipalit é régionale de Durham	Inactive	Oui	Sélection ner
Plaintes visant des titulaires > de permis		1	1		Préc	édent	Quitte	r S	uivant

Renseignements sur la délivrance de permis par paliers

> Renseignements sur la délivrance

Cliquez sur de permis par paliers dans le panneau de

navigation à gauche.

Condormém	ent au permis délivré le 14	/12/2017						
Profil de co	onformité 💌							
Nombre d'ins	nections (recouvellement, cóv	ision vérificat	ine)	4				
Cote de non-	conformité	iaion, vermeat		4.5				
Suspended I	isance / Enforcement Actions			5/0				
Delies du see	-i-			Delles 4				
Paller du per	mis			Paller 1				
Liste de m	anguements 🔻							
Références	Manquement observé	Date	1	Гуре	La	Facteur de	Coefficient	Cote
législatives		d'inspection	d'in:	spection	question	pondération	temps	
		•			a-t-elle	du risque		
					été réglée			
					avant la			
					délivrance	1		
					du			
	ADDED IN EW. The	12/12/2017	D		permis?	5.0		
par. 68.1 (2)(=)	written policies and	12/12/201/	Keno	uvenement	NON	5.0.		0
(2)(=)	written policies and							
	procedures regarding the							
	do not not out requirements							
	reparding communications							
	with parents. Specifically							
par. 39(1)	There is not an anaphylactic	13/11/2015	Reno	uvellement	Oui	Critinue	0.5	2
3.	policy that includes the	10/11/2015	1021101			(4)	0,5	-
	development of an individual							
	plan for each child with an							
	anaphylactic allergy that							
	includes emergency							
	procedures in respect of the							
	child. Specifically a copy of							
	the individual plan for two							
	children with anaphylaxis did							
	not accompany the Epi Pens.							
al. 35a)	There are no written policies	10/12/2014	Reno	uvellement	Oui	Modéré	0,5	1
	and procedures regarding					(2)		
	serious occurrences which							
	may occur at this child care							
	centre. Serious Occurrence							
	Policy does not include							
	Chucal reporting.	10/12/2011	Derry		0.1	É14	0.5	
par. 37(2)	ne operator has not	10/12/2014	Keno	uvenement	00	(3)	0,5	1,5
	asthma or amargancy allergy					(2)		
	medication in accordance							
	with a written procedure by a							
	medical doctor or registered							
	nurse. The 2 of 2 Epi Pens							
	have not accompanied the							
	children with Anaphylaxis							
	during am outdoor play.							
		10/12/2014	Reno	uvellement	Non	S.O.		0
					Cot	e de non-cor	formité	4.5
					Lot	e de non-cor	a strate	4,5

Sommaire des problèmes de non-conformité

Cliquez sur **Résumé des manquements** dans le panneau de navigation à gauche pour afficher la liste des problèmes de non-conformité.

Antécédents en matière de manquements							
O Période (O Depuis la délivrance du dernier permi	s 🖲 Les trois	s dernièr	es année	s 🔿 Les dix	dernières a	années
						Reche	rcher >
Liste de ma	anguements 🔻					par page	10 🗸
Références législatives	Manquement observé	Date d'inspection	Tr d'insj	ype pection	La questio a-t-elle ét réglée ava la délivran du permis	n Facto é pondo nt duri ce ?	eur de ération isque
par. 68.1(2) (e)	The written policies and procedures regarding the management of emergencies do not set out requirements regarding communications with parents. Specifically	27/12/2017	Vérifica	ation	Oui	S.O.	
par. 68.1(2) (e)	ADDED IN FW The written policies and procedures regarding the management of emergencies do not set out requirements regarding communications with parents. Specifically	12/12/2017	Renout	vellement	Non	S.O.	
par. 39(1)3.	There is not an anaphylactic policy that includes the development of an individual plan for each child with an anaphylactic allergy that includes emergency procedures in respect of the child. Specifically a copy of the individual plan for two children with anaphylaxis did not accompany the Epi Pens.	13/11/2015	Renou	vellement	Oui	Critiqu	E
						1	1
		<précéde< td=""><td>ent</td><td>Qui</td><td>itter</td><td>Suivan</td><td>it></td></précéde<>	ent	Qui	itter	Suivan	it>

Astuce : Vous pouvez filtrer la liste en cochant une ou plusieurs cases dans le haut de la fenêtre.

Antécédents en matière de manquements

○ Période ○ Depuis la délivrance du dernier permis ④ Les trois dernières années ○ Les dix dernières années

Rechercher >

Historique de délivrance de permis

L'historique de délivrance de permis est une liste de toutes les activités en lien avec le permis.

Historique de d	sélivrance de permi	5				
Tout	Fout Plaintes		Délivrance de permis	Incidents graves		
O Période O (Depuis la délivrance d	u dernier permis	Les trois dernières années	O Les dix dernières	années	
Résultats de la	recherche			Recht par page	ercher >	
Date*	Activité	Statut	Catégorie	Demande traitée par	Palier	
	Descent literates	Déliveé	Provisoire			
14 déc. 2017	Renouvellement	Denvie	FIGHISONE	Zxx Sam	Palier 1	
14 déc. 2017 14 déc. 2017	Renouvellement	Délivré	Provisoire	Zxx, Sam Xyx, Bob	Palier 1 Palier 1	
14 déc. 2017 14 déc. 2017 12 déc. 2016	Renouvellement Renouvellement	Délivré Délivré	Provisoire Ordinaire avec conditions	Zxx, Sam Xyx, Bob Xxx, Helen	Palier 1 Palier 1 Palier 2	

- Pour accéder à l'historique de délivrance de permis, cliquez sur
 > Antécédents en matière de permis dans le panneau de navigation, à gauche.
- Aucun changement ne pourra être effectué dans cette fenêtre.
- Le permis actuel apparaît en gras.
- Pour filtrer les renseignements, cocher une ou plusieurs options dans le haut de la fenêtre.

Historique de délivrance de permis					
Tout	☑ Plaintes	Délivrance de permis	☑ Incidents graves		
○ Période ○	Depuis la délivrance du dernier permis	Els trois dernières années	O Les dix dernières années		
			Rechercher >		

Visualiser les incidents graves

Introduction

Cette section contient des renseignements sur les incidents graves signalés dans les services de garde d'enfants agréés de votre territoire.

Les utilisateurs relevant des GSMR / CADSS reçoivent les avis qu'ils ont sélectionnés dans la dernière mise à jour de leurs renseignements. (Voir page <u>21</u>)

Incidents graves importants

Les incidents graves suivants sont considérés comme « **importants** » :

- Décès d'un enfant
- Enfant disparu ou laissé sans surveillance l'enfant demeure introuvable
- Interruption imprévue des services confinement barricadé
- Tout incident grave pour lequel la police ou la Société d'aide à l'enfance (SAE) mène une enquête
- Tout incident grave ayant attiré l'attention des médias

Statuts d'incident grave

Voici les statuts possibles d'un incident grave :

- **Ne constitue pas un incident grave :** L'incident ne répond pas aux critères des incidents graves à signaler.
- En attente du rapport de mise à jour du titulaire de permis : Le conseiller en programmes a demandé au titulaire de permis de soumettre un rapport de mise à jour sur l'incident grave.
- En attente de révision : Le conseiller en programmes a demandé au titulaire de permis de modifier le rapport d'incident grave initial.
- **Dossier de l'incident grave fermé :** Le dossier a été fermé, le suivi de l'incident grave étant terminé.

 Évaluation du conseiller en cours : L'incident grave a été soumis et est en cours d'évaluation par le conseiller en programmes désigné.

Visualisation d'un incident grave

- 1. Recherche d'incident grave. Consultez la section <u>Recherche</u>, qui commence à la page <u>21</u>. Les résultats s'affichent.
- 2. Cliquez sur **Sélectionner>**. La page *Détails de l'incident grave* s'affiche.

Détails de l'incident grave					
Tout agrandir Tout réd	uire	mprimer 1			
Renseignements administratifs 🝷					
Numéro de l'incident grave:	6487				
Statut de l'incident grave:	En attente de la révision				
Date de soumission de l'incident grave :	12 nov. 2014				
Date de fermeture du dossier:	\$/O				
Signalement d'un problème important:	Oui				
Type d'incident grave:	lent grave: Décès				
Sous-type:					
Parasiana and sur Pissidant a					
Incident signalé par:					
Prenom:	Jim				
Nom:	XXXX				
Rôle:	Titulaire de permis				
Numéro de téléphone:	(999) 999-9999				
Date de l'incident:	11 nov. 2014				
Heure de l'incident:	17 hr : 07 min				
Date à laquelle vous avez été informé de l'incident:	11 nov. 2014				
Moment où vous avez été informé de l'incident grave:	17 hr : 07 min				
Si plus de 24 heures se sont écoulées depuis l'incident, veuillez expliquer:					
Veuillez décrire ce qui est arrivé, l'endroit où s'est produit l'incident grave et les actions engagées par l'exploitant (sans préciser les noms, l'âge et les dates de naissance): [®]	306				

	Kenseignements sur i entant *						
	Tous les enfants du programm d'âge ont-ils été touchés ou af l'incident?:	e ou du groupe fectés par	⁸ Non				
		0	iroupe d'âge				
	Poupons						
	Renseignements sur l'incident	grave 🔻					
	Personnes informées?:						
	Les policiers mènent-ils une er	nquête?:	Non				
	La société d'aide à l'enfance m enquête?	ène-t-elle une	Non				
	L'incident a-t-il attiré l'attentio médias?:	on des	Non				
	Actions supplémentaires sugge titulaire de permis:	érées par le	xx				
	S'agira-t-il du seul/dernier rap	port	Qui				
	concernant cet incident grave?	1					
	Documents à l'appui 🔻						
	Type de document	Date de soumission	Nom du fichier	Comm	entaires :		
	Mises à jour du rapport 🔻						
	Modifier la date de soum	ission	Soumis par				
Commentaires du	Historique des commentaires du	conseiller en p	rogrammes/du titula	ire de pe	rmis: 🔻		
Commentaires du	Commentaire	5	Date de soumission		Soumis par		
programmes et de	S'il vous plaît réviser votre rapp	S'il vous plaît réviser votre rapport		09/12/2014 09:14 AM			
l'exploitant	Suivi du Ministère 🔻						
	Activité de suivi		Méthode de suivi	Date	du suivi effectué		
Nouvelle section	Notes du GSMR ou du CADSS 🔻						
qui montre les	Date/Heure	Note	Pièce jo	inte	Soumis par		
actions de suivi du	07/01/2015 03:19 PM				Amy, Van Camp	Sélectio	
ministère						Alouter 1	
THIN OLO IO						Monger 2	
				Quitte	r > Suit	vant	

(i) Votre page peut différer de celle-ci si vous recherchez des incidents graves qui ont été fermés avant le 18 mars 2015.

Lorsque l'exploitant a soumis un ou plusieurs documents à l'appui liés à l'incident grave, ceux-ci figurent dans le tableau **Documents à l'appui**. Vous pouvez ouvrir ces documents en cliquant sur le lien en vert.

Documents à l'appui				
Type de document	Date de soumission	Nom du fichier	Commentaires :	
Documents à l'appui liés à l'événement grave	15 avr. 2014	19037.pdf		

Ajout d'une note à un dossier d'incident grave

(i) Au besoin, les GSMR et les CADSS peuvent ajouter une note à un incident grave. Le ministère a accès à ces notes, mais pas les exploitants.

(i) Les conseillers en programmes reçoivent un avis par courriel chaque fois qu'un GSMR ou un CADSS ajoute une note liée à un incident grave.

- 1. Ouvrez l'incident grave (voir la section précédente).
- 2. Défilez vers le bas jusqu'à la section Notes du GSMR ou du CADSS.

Notes du GSMR ou d	u CADSS			
Date/Heure	Note	Pièce jointe	Soumis par	
				Ajouter >

3. Cliquez sur Ajouter>. La page Note s'affiche.

Note			
ID utilisateur:			
Horodateur:	10/12/2014 02:56 PM		
Note: *		*	
Pièce jointe:	Browse		
		Annuler	Sauvegarder et revenir

- 4. Rédigez votre note.
- 5. Vous pouvez ajouter une pièce jointe, s'il y a lieu.
 - 5.1. Cliquez sur Browse... La fenêtre de téléchargement s'affiche.
 - 5.2. Sélectionnez le fichier que vous souhaitez téléverser.
 - 5.3. Cliquez sur

6. Cliquez sur **Sauvegarder et** revenir . La note s'affiche dans le tableau.

Exportation d'un rapport d'incident grave

Dans le Système de gestion des permis des services de garde d'enfants, les utilisateurs relevant des GSMR ou des CADSS peuvent générer des rapports en exportant les données des incidents graves vers une feuille de calcul Microsoft Excel (voir page <u>69</u>).

Consulter les renseignements sur une plainte visant un titulaire de permis

Introduction

Les GSMR / CADSS n'ont accès à une plainte visant un titulaire de permis que lorsque le ministère l'a traitée (c'est-à-dire après le suivi).

Les avis concernant les plaintes visant un titulaire de permis ne leur sont envoyés qu'une fois la plainte traitée.

Exemple de fenêtre présentant les renseignements sur une plainte

- 1. Recherche de plainte Consultez <u>Recherche</u>, qui commence à la page <u>21</u>. Les résultats s'affichent.
- 2. Cliquez sur Sélectionner>. La page Détails de la plainte s'affiche.

Tout agrandir Tout réduire	Imprimer
Renseignements sur la plainte à l'admission 🔻	
Renseignements sur le service 🔻	
Renseignements sur le titulaire de permis 🔻	
Renseignements sur le centre de garde 🔻	
Renseignements sur la plainte 🔻	
Renseignements sur le plaignant 🔻	
Suivi du Ministère 🔻	
Notes du GSMR ou du CADSS 🔻	Ajouter >

Exemple de fenêtre Détails de la plainte avec les sections réduites.

Ajout d'une note du GSMR / CADSS à une plainte

- Le GSMR / CADSS peut ajouter une note à une plainte. Le ministère a accès à ces notes, mais pas les titulaires de permis.
- Le conseiller en programmes reçoit un avis par courriel chaque fois qu'un GSMR / CADSS ajoute une note liée à une plainte visant un titulaire de permis.
- 1. Ouvrez la plainte.
- 2. Défilez vers le bas jusqu'à la section **Notes du GSMR ou du CADSS.**

Notes du GSMR ou du CAI)SS 🔻			Ajouter >
Date/Heure	Note	Pièce jointe	Soumis par	

3. Cliquez sur Ajouter>. La page Notes s'affiche.

Notes			
ID utilisateur:	Suzie CMSM		
Horodateur:	juil. 19, 2016 11:44 AM		
Note: *			< >
Pièce jointe:	Browse		
		Annuler	Sauvegarder et revenir

- 4. Rédigez votre note.
- 5. Vous pouvez ajouter une pièce jointe, s'il y a lieu.

 - 5.2. Sélectionnez le fichier que vous souhaitez téléverser.
 - 5.3. Cliquez sur Open

Sauvegarder et

6. Cliquez sur revenir . La note s'affiche dans le tableau.

Avis de violations

Les GSMR / CADSS reçoivent un courriel lorsqu'une mesure d'application des règlements relative à un programme dans leur zone géographique est affichée dans le registre des violations des services de garde ou en est retirée.

Le courriel n'a qu'une fonction d'avis; les GSMR / CADSS n'ont pas à prendre des mesures dans le SGPSGE.

Des exemples d'avis par courriel sont fournis ci-dessous.

À titre indicatif, le ministère a publié une mesure d'application des règlements dans le registre des violations des services de garde relativement à un programme de garde d'enfants agréé dans votre zone géographique.

Nom du centre de garde d'enfants / agence de services de garde en milieu familial : xxx Numéro de permis : xxx Titulaire de permis : xxx Numéro de dossier : xxx Présenté à : [personne ou organisme visé par la mesure d'application des règlements] Mesure d'application des règlements : [type de mesure d'application des règlements]

Vous trouvez de plus amples renseignements sur la mesure d'application des règlements dans le registre des violations des services de garde.

À titre indicatif, le ministère a annulé la mesure d'application des règlements dans le registre des violations des services de garde visant un programme de garde d'enfants dans votre zone géographique.

Nom du centre de garde d'enfants / agence de services de garde en milieu familial : xxx Numéro de permis : xxx Titulaire de permis : xxx Numéro de dossier : xxx Présenté à : [personne ou organisme visé par la mesure d'application des règlements] Mesure d'application des règlements : [type de mesure d'application des règlements] Vous trouvez de plus amples renseignements sur la mesure d'application des règlements dans le registre des violations des services de garde.

Génération de rapports

Génération d'un rapport

Les GSMR / CADSS peuvent produire des rapports sur la délivrance de permis et sur les incidents graves concernant les centres de garde d'enfants et les agences de services de garde en milieu familial de leur territoire.

- 1. Cliquez sur Reports . Le menu s'affiche.
- 2. Cliquez sur Produire un rapport . La page **Produire un rapport** s'affiche.

Accueil > Produire un rapport >	
Veuillez sélectionner le rapport que vous souhaitez g	jénérer :
Veuillez sélectionner	▼

3. Sélectionnez le rapport à partir du menu déroulant.

Descriptions des rapports

- Nouvelles demandes de permis : Ce rapport présente le type de service de garde, le nom du demandeur ou du titulaire de permis et son permis actuel s'il en a un, le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du centre ou de l'agence, l'utilisation principale du bâtiment, le statut de la demande et la date de soumission. Il indique également si un plan d'étage ou des lieux a été soumis ou approuvé, si une demande d'approbation d'un superviseur par le directeur a été soumise ou approuvée et s'il s'agit d'un Programme d'apprentissage à temps plein de la maternelle et du jardin d'enfants.
- Incidents graves soumis : Ce rapport contient des renseignements sur les incidents graves signalés au ministère qui sont survenus sur le territoire du GSMR / CADSS. Le rapport peut être affiché par date du signalement, type d'incident grave ou numéro de permis.
- Plaintes reçues sur les programmes agréés : Ce rapport présent le type de service de garde, le nom du titulaire de

permis, le nom du centre ou de l'agence, le numéro de permis, le numéro, l'objet et le statut de la plainte visant un titulaire de permis ainsi que sa date de réception, la date du premier suivi, la date de signature recommandée, la date de fermeture, les mesures de suivi, le numéro des plaintes visant un titulaire de permis et des incidents graves liés, ainsi que les dates des visites des lieux.

 Rapport détaillé – centre de garde : Ce rapport liste toutes les garderies agréées sur le territoire du GSMR ou du CADSS ainsi que leurs types de permis, palier actuel du permis, coordonnées, capacité autorisée, personnel et statut par rapport au SPAGJE (inscrites ou non inscrites). Ce rapport peut être filtré par ville (adresse municipale), code postal, date de délivrance du premier permis (original) et nom du titulaire du permis.

Le nombre de membres du personnel affiché dans le rapport correspond au nombre entré par l'exploitant dans le SGPSGE.

 Rapport détaillé – agence de garde d'enfants en milieu familial : Ce rapport contient des renseignements sur toutes les agences de garde d'enfants en résidence privée située sur le territoire du GSMR ou du CADSS, ainsi que leurs types de permis, coordonnées, personnel, et statut par rapport au SPAGJE (inscrites ou non inscrites). Ce rapport peut être filtré par ville (adresse municipale), code postal, date de délivrance du premier permis (original) et nom du titulaire du permis.

Le nombre de membres du personnel affiché dans le rapport correspond au nombre entré par l'exploitant dans le SGPSGE.

 Rapport détaillé – permis de garderie résilié ou annulé : Ce rapport affiche des renseignements sur les permis de garderie résiliés (à la demande de l'exploitant) ou annulés dans une période donnée. Le rapport peut être affiché par ville (adresse municipale), code postal, date de délivrance du permis initial, date où le permis a été résilié ou annulé, et le nom du titulaire de permis.

Le rapport affiche seulement les permis qui ont été résiliés ou annulés depuis la mise en service du SGPSGE, en décembre 2013.

Rapport détaillé – permis d'agence de garde d'enfants en milieu familial résiliés ou annulés : Ce rapport contient des renseignements sur les permis d'agence de garde d'enfants en résidence privée qui ont été résiliés (à la demande de l'exploitant) ou annulés dans une période donnée. Il peut être affiché par ville (adresse municipale), code postal, date de délivrance du permis initial, date où le permis a été résilié ou annulé, et le nom du titulaire de permis.

(i) Le rapport affiche seulement les permis qui ont été résiliés ou annulés depuis la mise en service du SGPSGE, en décembre 2013.

- Résumé des incidents graves : Ce rapport fait la liste de différentes catégories d'incidents graves ayant eu lieu dans votre zone géographique. Ce rapport peut être filtré par date de soumission de l'incident grave, numéro de permis et nom du titulaire du permis.
- Résumé des plaintes visant un titulaire de permis : Ce rapport montre le nombre de plaintes visant un titulaire de permis reçu dans votre zone géographique pour les catégories suivantes : plaintes visant un titulaire de permis traité; santé et sécurité; bâtiments et locaux; équipement ou ameublement; dossiers; personnel ou groupes d'âge; alimentation; service; mauvais traitement ou négligence; et autres plaintes non liées à la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*. Le rapport peut être filtré par date de réception de la plainte du titulaire du permis, numéro du permis et nom du titulaire du permis.

(i) Après avoir généré le rapport, il est possible que vous constatiez que la somme du **nombre de plaintes visant un titulaire de permis traité** est inférieure à celle de la colonne indiquant la **catégorie de la plainte.** Ce peut être parce qu'une plainte couvre plusieurs **catégories**; elle sera alors comptée dans plus d'une catégorie.

4. Le menu s'affiche.

Veuillez sélectionner le rapport que vous souhaitez générer :			
Rapport détaillé – centre de garde			
Paramètres de filtrage (facultatif)		Valeurs	
Ville (adresse municipale)			
Code postal			
Date de délivrance originale	De: Au:		
Format du rapport	○ PDF		
		Quitter >	Générer >

(i) Les paramètres varient en fonction du rapport sélectionné.

- 5. Entrez des paramètres supplémentaires, au besoin.
- 6. Sélectionnez le format.
 - PDF Le fichier non modifiable s'ouvre à l'aide du logiciel Adobe Reader.
 - Excel Le fichier formaté et modifiable s'ouvre à l'aide du logiciel Excel.
- Cliquez sur ^{Générer >} . La fenêtre *Téléchargement de fichier* s'ouvre.
- 8. Cliquez sur ^{Open}. Vous pouvez également enregistrer le fichier et le visionner plus tard avec les logiciels Excel et Adobe Reader, selon le format désiré.
Exportation de rapports d'incident grave

Le SGPSGE permet aux utilisateurs relevant des GSMR / CADSS de générer des rapports de données sur les incidents graves. En effet, le système peut exporter sur demande les données recherchées dans une feuille de calcul Excel.

Grâce à ces rapports, les utilisateurs relevant des GSMR / CADSS peuvent consulter et analyser les données sur les incidents graves. L'organisation des données est la même que dans les rapports d'incident grave :

- Renseignements administratifs : Numéro de l'incident grave, statut, date de soumission, date de fermeture du dossier, signalement d'un incident grave important et type d'incident grave.
- Renseignements sur l'incident : Nom de la personne ayant signalé l'incident grave, date et heure de l'incident, date et heure où la personne a été informée de l'incident, explications lorsque l'incident a été signalé après plus de 24 heures, description de l'incident.
- **Renseignements sur l'enfant :** Renseignements sur le ou les groupes d'âge de l'enfant ou des enfants touchés par l'incident.
- Renseignements sur l'incident grave : Renseignements sur les autres agences pouvant être avisées ou qui sont au courant de l'incident et actions supplémentaires suggérées par le titulaire de permis.
- **Documents à l'appui :** Tout document pertinent se rapportant à l'incident.
- **Mises à jour sur l'incident grave :** Mises à jour sur l'incident fournies par le titulaire de permis.
- 1. Lancez votre recherche (voir Recherche d'un incident grave, à la page <u>21</u>). Les résultats s'affichent.

Astuce : Si vous voulez générer un rapport global de tous les incidents graves signalés dans votre territoire, cliquez sur **Rechercher>** sans rien inscrire dans les champs de recherche. Plus vous restreindrez votre recherche, plus l'objet de votre rapport sera précis.

Par page 10										
Numéro de l'incident grave	Date de soumission	Nom du centre de garde/de l'agence de garde d'enfants en milieu familial	Type d'incident grave	Statut de l'incident grave	Conseiller en programmes					
6487	12 nov. 2014	ZZZ école	Décès	En attente de la révision	Bob Zxx	Sélectionner				
6483	11 nov. 2014	xxx école	Disparition d'un enfant	Ne constitue pas un incident grave	Bob Zxxx	Sélectionner				
						111				

- 2. *Cliquez sur* Exporter vers Excel (sous les résultats). La fenêtre de téléchargement s'affiche.
- 3. Cliquez sur ______. Le fichier Excel s'ouvre et affiche les résultats dans une feuille de calcul.

X.			SeriousOccurrenc	e_Export2016-06-03 [8	Protected View] -	Microsoft	Excel				
	Home Insert	Page Layout Formulas C	ata Review View								
0	Protected View This file	originated from an Internet location	and might be unsafe. Click f	or more details.	nable Editing						
	G6 • (- fe									
1	A	8	с	D	E	F	G	н	1	J	K
1 Renseignements sur l'événement										- and a	
2	Numéro de l'événement	grav Catégorie de programme Ty 5487 Centre de garde	pe Nom de l'emplacement ZZZ école	Numéro du permis	Groupe d'âge Poupons						
4		5483 Centre de garde	ZZZ école	00000	Poupons			1.11			
D H 4	Renseignement	s administratifs 🏑 Renseigneme	ents sur l'événement R	enseignements sur	l'enfant / Re	isei sur l'év	énement gra	ive / Doc	uments à	fappui /	SO Mises à Jo

Astuces pour le rapport concernant les données sur les incidents graves

- Seules les données sur les incidents graves que vous aurez obtenus comme résultats de recherche figureront dans le rapport.
- Les rapports sont divisés en onglets (feuilles de calcul) correspondant à chacune des sections de rapport d'incident grave (renseignements administratifs, renseignements sur l'incident, etc.); vous y trouverez ainsi classées les données de tous les rapports d'incidents graves obtenus dans vos résultats de recherche.

Annexe – Terminologie et sigles

Agence de services de garde en milieu familial

Agence de services de garde en milieu familial

Annexe



Les groupes d'âge sont classés dans des annexes. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* (LGEPE) et / ou le <u>Guide sur la délivrance des permis des centres de garde d'enfants | Ontario.ca</u>.

Approbation du personnel par le directeur

Les titulaires de certains postes dans les centres de garde et les agences de services de garde en milieu familial agréés doivent être approuvés par le ministère de l'Éducation, conformément à la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*.

Voici les types d'approbation du directeur :

Approbation du directeur – Superviseur : Un superviseur est une personne qui remplit l'une ou l'autre des conditions suivantes :

- elle est membre en règle de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance, elle possède au moins deux (2) ans d'expérience en matière de prestation de services de garde agréés et elle est agréée par un directeur;
- elle est, de l'avis d'un directeur, capable de planifier et de diriger le programme d'un centre de garde, d'être responsable des enfants et de superviser le personnel.

Pour obtenir l'approbation d'un éducateur de la petite enfance inscrit (EPEI) ou d'un superviseur agréé à un autre titre par le directeur, le titulaire de permis doit passer par le SGPSGE.

Approbation du directeur – Personnel du programme : Pour chaque groupe d'enfants, le titulaire de permis emploie au moins une personne qui répond à l'un des critères suivants :

- elle figure au tableau public de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance en tant que membre en règle (« Membre actuel(le) »);
- elle est agréée à un autre titre par un directeur.

Approbation du directeur – Visiteur de services de garde en milieu familial : Un visiteur de services de garde en milieu familial est une personne qui répond à l'un des critères suivants :

 elle est membre en règle de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance, elle possède au moins deux (2) ans d'expérience de travail avec des enfants de moins de treize (13) ans et elle est agréée par un directeur;

 elle est, de l'avis du directeur, capable de fournir soutien et supervision dans un local où sont fournis des services de garde en milieu familial.

Pour obtenir l'approbation d'un éducateur de la petite enfance inscrit (EPEI) ou d'un visiteur de services de garde en milieu familial agréé à un autre titre par le directeur, le titulaire de permis doit passer par le SGPSGE.

Auteur de la demande / demandeur / candidat

Une personne physique, ou une personne morale, ou un conseil de bande présentant une demande de permis.

Capacité alternée



Les capacités alternées sont utilisées dans les centres de garde d'enfants agréés pour répondre aux besoins de fonctionnement. Il s'agit d'un groupe d'âge et d'une capacité différente qui peut être utilisée en remplacement du groupe d'âge et de la capacité primaire d'une salle de garde d'enfants agréée. Un programme doit être autorisé par le ministère à utiliser une capacité alternée. Une salle de garde d'enfants agréée peut fonctionner avec une capacité primaire ou une capacité alternée, mais pas avec les deux en même temps. Il n'y a pas de capacité alternée dans les services de garde d'enfants en milieu familial.

Capacité autorisée



Dans les centres de garde d'enfants, la capacité autorisée correspond au nombre d'enfants que le centre peut prendre en charge à tout moment. Cette capacité est précisée sur le permis de l'établissement et se décompose en une capacité primaire et une capacité alternée. Tous les centres ont une capacité primaire et peuvent également avoir une capacité alternée si la demande en est faite et si elle est approuvée par le ministère. Les capacités primaires et alternées sont toutes deux agréées par le ministère.

Dans le cas des services de garde d'enfants en milieu familial, la capacité autorisée est définie par la loi (la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*). Si un fournisseur de services de garde d'enfants en milieu familial est lié par contrat à une agence agréée, la capacité autorisée est un maximum de six enfants âgés de moins de treize ans, y compris les enfants du fournisseur qui n'ont pas atteint l'âge de la maternelle (c.-à-d. 4 ans). Ce nombre ne peut être dépassé. En outre, sur les six enfants, trois au maximum peuvent être âgés de moins de deux ans.

Veuillez noter que la législation (<u>la Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite</u> <u>enfance</u>) fixe également une capacité maximale pour les fournisseurs de services de garde d'enfants non agréés. Il s'agit d'un maximum de cinq enfants de moins de treize ans, y compris les enfants du fournisseur qui n'ont pas atteint l'âge de la maternelle (c.-à-d. 4 ans). Ce nombre ne peut être dépassé. En outre, sur les cinq enfants, trois au maximum peuvent être âgés de moins de deux ans.

Capacité de fonctionnement



Sur la page « Capacité de fonctionnement » du SGPSGE, la capacité de fonctionnement est le groupe d'âge qui reçoit actuellement des soins dans une salle de garde d'enfants agréée. La capacité de fonctionnement ne peut être qu'un groupe d'âge et une capacité agréée par le ministère, qu'il s'agisse de la capacité primaire ou de la capacité alternée.

Capacité primaire



La capacité primaire est le nombre maximal d'enfants qui peuvent être pris en charge dans chaque groupe d'âge autorisé. Cette capacité est indiquée par salle sur le permis et représente le groupe d'âge principal pour chaque salle. La capacité primaire peut être remplacée par une tranche d'âge et capacité alternée, si le ministère le permet. Une salle de garde d'enfants agréée peut fonctionner avec une capacité primaire ou une capacité alternée, mais pas avec les deux en même temps. Il n'y a pas de capacité primaire dans les services de garde en milieu familial.

Capacité totale



La capacité totale est la somme de toutes les capacités primaires indiquées sur le permis d'un centre de garde d'enfants. C'est aussi le nombre maximal d'enfants qui peuvent être pris en charge dans le centre de garde d'enfants. Ce nombre ne peut pas être dépassé.

Centre de garde d'enfants

Centre de garde d'enfants

Compte Mon Ontario

Un service de connexion du gouvernement de l'Ontario utilisé pour accéder au Système de gestion des permis des services de garde d'enfants. Il fournit aux utilisateurs externes un accès sécurisé aux sites du gouvernement



Conseiller en programmes

Un employé du ministère de l'Éducation autorisé par la LGEPE a inspecté les services de garde agréés. Il aide les titulaires de permis et les demandeurs à se conformer en tout temps aux exigences relatives à la délivrance des permis, répond aux plaintes et intervient en cas d'incidents graves signalés par les services de garde ou au sujet des services de garde.

Demandeur (de permis)

Personne physique ou morale ou Première Nation qui demande un permis.

Direction de la garde d'enfants

Direction de la garde d'enfants au ministère de l'Éducation. Anciennement connue sous le nom de Direction de l'assurance de la qualité et de la délivrance des permis des services de garde d'enfants (Direction de l'AQDP des SGE).

DPEGE

DU

Division de la petite enfance et de la garde d'enfants au ministère de l'Éducation.

Ministère de l'Éducation.

Éducatrice / Éducateur de la petite enfance inscrit(e) (EPEI)

Un éducateur de la petite enfance qui est membre en règle de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance.

GSMR / CADSS



NOUVEAU

Gestionnaire des services municipaux regroupés (GSMR) et Conseil d'administration de district des services sociaux (CADSS) sont des gestionnaires de système de services municipaux / régionaux désignés en vertu de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* pour gérer les services de garde d'enfants dans l'ensemble de la province.

GSS

Gestionnaires de système de services

Incident grave

Le titulaire de permis doit veiller à ce qu'il existe des politiques et procédures en ce qui concerne les incidents graves dans tous les centres de garde et les locaux où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial, et à ce que ces politiques et procédures y soient respectées. Un rapport d'incident grave doit être présenté à un conseiller en programmes dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent le moment où le titulaire de permis ou le superviseur a connaissance de l'incident.

Un incident grave peut être :

- le décès d'un enfant alors qu'il bénéficiait de services de garde dans un local de services de garde en milieu familial ou dans un centre de garde;
- les cas de mauvais traitements ou de négligence, avérés ou allégués, à l'endroit d'un enfant alors qu'il bénéficiait de services de garde dans un local de services de garde en milieu familial ou dans un centre de garde d'enfants;
- une blessure ou une maladie qui met la vie d'un enfant en danger alors qu'il bénéficiait de services de garde dans un local de services de garde en milieu familial ou dans un centre de garde;
- un incident au cours duquel un enfant bénéficiant de services de garde dans un local de services de garde en milieu familial ou dans un centre de garde est porté disparu ou laissé temporairement sans surveillance;

 une interruption imprévue des activités normales d'un local de services de garde en milieu familial ou d'un centre de garde qui présente un risque pour la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants bénéficiant de services de garde dans le local de services de garde en milieu familial ou dans le centre de garde.

LGEPE

RÉVISÉ

RÉVISÉ

RÉVISÉ

Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance

Local (de services de garde en milieu familial actif)

Un local (de services de garde en milieu familial) actif est un local où les enfants sont pris en charge.

Local (de services de garde en milieu familial désactivé)

Un local (de services de garde en milieu familial) désactivé est un local où le fournisseur n'offre plus de services de garde d'enfants pour l'agence.

Local (de services de garde en milieu familial inactif)

Un local (de services de garde en milieu familial) inactif est un local où le fournisseur n'a pas d'enfants inscrits, mais qui pourrait éventuellement en avoir un ou plusieurs.

Ministère

Ministère de l'Éducation

Non qualifié

Une personne qui ne possède pas les qualifications requises par la LGEPE.

PDF

Un format de fichier électronique dont le traitement et l'impression sont compatibles avec tous les ordinateurs, imprimantes et logiciels de traitement de texte.

Personnel qualifié

Une personne qui remplit les conditions requises par la LGEPE.

Pour tout groupe d'âge autorisé :

- 1. Un employé qui est membre en règle de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance.
- 2. Un employé qui est approuvé autrement par un directeur.

Pour un groupe autorisé d'enfants d'âge scolaire moyen ou d'un groupe autorisé d'enfants d'âge scolaire primaire / moyen :

- 1. Un employé qui détient un diplôme ou un grade en services à l'enfance et à la jeunesse.
- 2. Un employé qui détient un diplôme ou un grade en techniques des services de loisirs.



3. Un membre en règle de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario.

Plainte visant un titulaire de permis

Toute forme de communication avec le Ministère, peu importe la provenance, au sujet de quelque chose que le plaignant trouve inacceptable ou insatisfaisant en ce qui concerne un centre de garde agréé, une agence de services de garde en milieu familial ou un local de services de garde en milieu familial sous contrat avec une agence de services de garde en milieu familial et qui concerne les exigences de délivrance de permis.

Portail ONe-key

Le Portail ONe-key est un ancien système du gouvernement de l'Ontario qui permet aux utilisateurs externes d'accéder de façon sécuritaire à ses sites Web.

🖕 Règl. de l'Ont. 137 / 15

Règlement de l'Ontario 137 / 15 : Dispositions générales

Responsable d'agence désigné (Visiteur de services de garde en milieu familial)

Le responsable d'agence désigné (visiteur de services de garde en milieu familial) inscrit au SGPSGE par le titulaire de permis est en mesure de signaler un incident grave s'étant produit dans une agence de services de garde en milieu familial agréée.

Responsable du service désigné (superviseur)

Le responsable du service désigné (superviseur) a accès aux fonctions de signalement des incidents graves et de gestion des renseignements sur la dotation en personnel pour les centres de garde agréés.

SPAGJE



Le Système pancanadien d'apprentissage et la garde des jeunes enfants (SPAGJE) pour le financement de la petite enfance et des services de garde d'enfants prévu dans un accord conclu entre la province de l'Ontario et le gouvernement du Canada.

SGPSGE

Sigle du Système de gestion des permis des services de garde d'enfants. Le Système de gestion des permis des services de garde d'enfants (SGPSGE) est le nouveau processus utilisé par le ministère de l'Éducation pour la délivrance des permis de service de garde d'enfants en Ontario.

Signataire autorisé

Autorisation légale accordée au représentant d'une personne morale à des fins générales ou précises, comme effectuer un paiement ou signer un contrat.

Télécharger

Enregistrer sur votre ordinateur des données ou un fichier du Système de

gestion des permis des services de garde d'enfants.

Téléverser

Enregistrer des données ou un fichier dans le Système de gestion des permis des services de garde d'enfants à partir de votre ordinateur.

Titulaire du permis

Personne physique ou morale ou Première Nation détenant un permis délivré sous le régime de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance.*

Le titulaire de permis a accès, entre autres, aux fonctions de renouvellement de permis, de signalement d'incidents graves, de demande d'approbation du personnel par le directeur, de demande de révision de permis et de demande d'un nouveau permis.

Visiteur de services de garde en milieu familial

Un visiteur de services de garde en milieu familial (ou visiteur à domicile) est un employé d'une agence de services de garde en milieu familial. Chaque visiteur de services de garde en milieu familial fournit soutien et supervision dans les locaux de services de garde en milieu familial qui lui sont assignés.

Un visiteur de services de garde en milieu familial est une personne qui remplit l'une ou l'autre des conditions suivantes : elle est membre en règle de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance, elle possède au moins deux (2) ans d'expérience de travail avec des enfants de moins de treize (13) ans et elle est agréée par un directeur; ou elle est, de l'avis d'un directeur, capable de fournir soutien et supervision dans un local où sont fournis des services de garde en milieu familial.