



Ministère de l'Éducation

Lignes directrices de l'Ontario sur le financement des services de garde d'enfants et de la petite enfance

À l'intention des gestionnaires des services municipaux regroupés et conseils d'administration de district des services sociaux

Chapitre 1: Ligne directrice sur le financement

JUILLET 2026

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1: INTRODUCTION.....	3
1.A APERÇU	3
1.B GESTION DU SYSTÈME DE SERVICE DES GSMR/CADSS.....	3
1.C SERVICES EN FRANÇAIS.....	4
1.D PROGRAMME DE FORMATION COMPLÉMENTAIRE (PFC)	4
1.E COMMUNICATIONS	5
1.F OBLIGATION DE FAIRE RAPPORT.....	8
PARTIE 2: EXIGENCES RELATIVES AUX PRATIQUES OPÉRATIONNELLES DU MINISTÈRE	9
2.A PROCESSUS OPÉRATIONNEL DE PAIEMENT DE TRANSFERT	9
2.B PASSATION DE MARCHÉS.....	10
2.C PAIEMENT	10
2.D RAPPORTS FINANCIERS.....	12
2.E RAPPORT SUR LES ÉCARTS.....	15
2.F PRINCIPE COMPTABLE	15
2.G DÉPENSES INADMISSIBLES DES ORGANISMES AYANT UN LIEN DE DÉPENDANCE	16
2.H POLITIQUE RELATIVE AU DÉPÔT TARDIF	17
2.I PRATIQUES COMMERCIALES AVEC LES TITULAIRES DE PERMIS	17
2.J FLEXIBLE FINANCIÈRE	19
2.K EXIGENCES DE PARTAGE DES COÛTS MUNICIPAUX	25
2.L ORDONNANCE D'ALLOCATION DE FONDS	25
2.M OBJECTIFS EN MATIÈRE DE SERVICES CONTRACTUELS DE GARDE D'ENFANTS.....	26
2.N RETENUE DES ALLOCATIONS BASÉES SUR LES COÛTS.....	28
2.O VÉRIFICATIONS	30
PARTIE 3 : FINANCEMENT ADMINISTRATIF	31
3.A OBJECTIF	31
3.B ADMISSIBILITÉ	31
3.C DÉPENSES ADMISSIBLES	31
3.D LES SUBVENTIONS POUR L'AUGMENTATION SALARIALE ET SUBVENTIONS D'AIDE AUX SERVICES DE GARDE EN MILIEU FAMILIAL	35
3.E DÉPENSES NON ADMISSIBLES.....	36
3.F RECOUVREMENT	37
3.G EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS	37

PARTIE 1: INTRODUCTION

1.A APERÇU

Le présent document (« Chapitre 1: Ligne directrice sur le financement » ou « la Ligne directrice sur le financement ») fournit aux gestionnaires de services municipaux regroupés (GSMR) et aux conseils d'administration de district des services sociaux (CADSS) des conseils sur la gestion et l'administration des services de garde d'enfants et pour la petite enfance. Il décrit en détail les pratiques commerciales et la surveillance financière du ministère tout en établissant les normes que doivent respecter les GSMR/CADSS dans la planification et les opérations des services locaux.

La Ligne directrice sur le financement met l'accent sur l'harmonisation de la prestation de services avec les normes provinciales grâce à des pratiques opérationnelles efficaces, une responsabilisation financière et une gestion rigoureuse du système de services.

En établissant des exigences uniformes pour le ministère et les GSMR/CADSS, la Ligne directrice sur le financement favorise un effort coordonné pour offrir des services de garde d'enfants de grande qualité, uniformes et adaptés à l'ensemble de l'Ontario.

1.B GESTION DU SYSTÈME DE SERVICE DES GSMR/CADSS

Les GSMR/CADSS sont les gestionnaires désignés du système de services de garde d'enfants et pour la petite enfance. Ils sont responsables de la planification et de la gestion des services de garde d'enfants agréés et des centres pour l'enfant et la famille ON y va dans leurs collectivités. La législation énonce l'exigence selon laquelle les GSMR/CADSS élaborent des plans locaux qui tiennent compte de l'« intérêt provincial » pour les programmes et les services de garde d'enfants et de la petite enfance établis dans la législation (voir l'article 49(1) de la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance \(LGEPE\)](#)).

Les processus locaux de planification des services devraient tenir compte des lois, des règlements, des politiques et des directives en vigueur, y compris les présentes lignes directrices, ainsi que de la mobilisation des titulaires de permis.

La capacité de renforcer la qualité des programmes de garde d'enfants et de la petite enfance et d'améliorer l'intégration des systèmes exige le leadership stratégique des GSMR/CADSS pour lancer, maintenir et surveiller la planification et le développement locaux.

1.C SERVICES EN FRANÇAIS

Les GSMR/CADSS desservant les régions désignées en vertu de la *Loi de 1990 sur les services en français* (LSF) doivent satisfaire aux exigences particulières énoncées dans leur entente de paiement de transfert.

Lorsque les GSMR/CADSS desservant des zones désignées en vertu de la LSF ne sont pas au maximum de leur capacité, ils doivent présenter un plan annuel au ministère pour renforcer leur capacité. Les plans de services en français annuels doivent être remis au ministère avant le 31 mars de chaque année civile.

De plus, tous les GSMR/CADSS sont tenus d'assurer la prestation en français de services de garde d'enfants, de services de centres pour l'enfant et la famille ON y va et de soutiens pour les enfants ayant des besoins particuliers lorsqu'ils ont été déterminés.

La priorité est accordée aux conseils scolaires francophones ou aux titulaires de permis qui ont la capacité d'offrir des services de garde de qualité en français, des centres pour l'enfance et la famille ON y va et du soutien aux enfants ayant des besoins spéciaux, dans la mesure du possible. Les GSMR/CADSS pourraient également envisager de s'associer à des GSMR/CADSS voisins pour conclure des ententes d'achat partagé de services afin de répondre aux besoins des communautés francophones plus dispersées.

1.D PROGRAMME DE FORMATION COMPLÉMENTAIRE (PFC)

Le ministère finance le Programme de formation complémentaire des éducatrices et éducateurs de la petite enfance (PFC des EPE). Ce programme aide les personnes travaillant dans le secteur de la petite enfance qui ont été acceptées dans un programme de collège d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario à poursuivre leur éducation de la petite enfance (EPE), à obtenir un diplôme et à être admissible à présenter une demande d'adhésion à l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance (OEPE). Le soutien est fourni au moyen d'indemnités pour frais d'études, de subventions de déplacement et d'allocations de formation.

Les communautés francophones, métisses, inuites et des Premières Nations ont relevé des défis en matière de recrutement et de maintien en poste d'éducatrices/d'éducateurs de la petite enfance qualifiés pour offrir des programmes adaptés à leur culture. Afin de mieux soutenir ces collectivités, le PFC des EPE accorde la priorité aux candidats francophones, métis, inuits et des Premières Nations qui souhaitent obtenir leurs qualifications EPE.

Le PFC des EPE comprend également un volet de subventions au leadership qui a été créé pour soutenir les possibilités de perfectionnement professionnel pour le personnel du programme (comme les EPEI) qui aspirent à des postes ou à des responsabilités de leadership et pour les EPEI qui souhaitent obtenir les qualifications d'enseignant ressource ou d'expert-conseil.

Les diplômés EPE inscrits au programme de PFC des EPE sont admissibles à un paiement unique pour couvrir les frais d'inscription initiale à l'OEPE.

Pour de plus amples renseignements sur le PFC des EPE, consultez le site Web du programme à l'adresse <https://ecegrants.on.ca/fr/formation-complementaire/>.

1.E COMMUNICATIONS

Toutes les annonces publiques concernant les investissements provinciaux et fédéraux dans le système de garde d'enfants et de la petite enfance de l'Ontario sont des possibilités de communication conjointes pour le gouvernement provincial, le gouvernement fédéral, les conseils scolaires, les GSMR/CADSS, les municipalités et les partenaires communautaires.

Ces possibilités de communication doivent demeurer confidentielles jusqu'à ce qu'elles soient annoncées publiquement par la province de l'Ontario et le gouvernement du Canada (le cas échéant), ou conjointement par le gouvernement provincial, le gouvernement fédéral (le cas échéant) et les GSMR/CADSS.

Le but est d'aider à promouvoir le rôle de la province, du gouvernement fédéral, des GSMR/CADSS et des partenaires communautaires dans l'apport de nouveaux investissements aux collectivités locales.

Veuillez consulter le tableau ci-dessous pour connaître les attentes concernant les annonces:

Annonce du GSMR/CADSS	Attentes en matière de reconnaissance
Annonce liée à la garde d'enfants	Reconnaître clairement les contributions de la province de l'Ontario
Annonce liée au financement pour la garde d'enfants reçu dans le cadre du programme du Système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants (SPAGJE)	Reconnaître clairement les contributions de la province de l'Ontario et du gouvernement du Canada
Annonces liées aux centres pour l'enfant et la famille ON y va	Reconnaître clairement les contributions de la province de l'Ontario et du gouvernement du Canada

Communications publiques

Les conseils scolaires, les GSMR/CADSS et les partenaires communautaires ne devraient pas publier de communiqué ou toute autre communication publique destinée aux médias au sujet des investissements majeurs dans les services de garde d'enfants et la petite enfance, sans :

- Contacter d'abord le ministère de l'Éducation par l'entremise du site ministryofeducation@ontario.ca au sujet de votre plan visant à faire connaître publiquement ces investissements majeurs dans les services de garde d'enfants et la petite enfance; et
- Reconnaître publiquement le rôle du ministère de l'Éducation en matière de financement;
- Inviter le ministre de l'Éducation à assister à toute activité liée à votre annonce d'investissement.

Le ministère de l'Éducation peut également décider de publier ses propres communiqués ou de tenir des événements sur les investissements dans les projets de garde d'enfants et de petite enfance, en plus de ceux préparés par les conseils scolaires, les GSMR/CADSS et les partenaires communautaires.

Le but de ce protocole est de promouvoir le rôle du ministère de l'Éducation et des intervenants dans la réalisation de nouveaux projets de garde d'enfants et de développement de la petite enfance dans les collectivités locales.

Annonces et événements importants

Remarque : Pour tous les investissements majeurs dans les services de garde d'enfants et pour la petite enfance, le ministre de l'Éducation doit être invité le plus tôt possible à l'événement. Les invitations peuvent être envoyées à ministryofeducation@ontario.ca. Les conseils scolaires, les GSMR/CADSS et les partenaires communautaires seront informés de la présence du ministre au moins quatre à six semaines avant le lancement de leur activité. Si la date de l'événement change à n'importe quel moment après que le ministre a reçu l'invitation, le changement doit être confirmé à l'adresse courriel ci-dessus.

Si le ministre de l'Éducation n'est pas disponible, l'invitation peut être transmise à un représentant du gouvernement qui communiquera avec le GSMR/CADSS, le conseil scolaire ou un partenaire communautaire pour coordonner les détails (par exemple, annonce conjointe). On ne s'attend pas à ce que les GSMR/CADSS, les conseils scolaires et les

partenaires communautaires retardent leurs annonces pour accommoder le ministre ou un député provincial; l'objectif principal est de s'assurer que le ministre est au courant de la possibilité d'annonce.

Autres événements

Pour toutes les autres occasions de communications publiques axées sur les médias, comme la participation à une première pelletée de terre, une invitation à votre événement local doit être envoyée au ministre de l'Éducation par courriel (ministryofeducation@ontario.ca) avec un préavis d'au moins trois semaines. Veuillez noter que si la date de l'événement change à n'importe quel moment après que le ministre a reçu l'invitation, le changement doit être confirmé à l'adresse courriel ci-dessus.

On ne s'attend pas à ce que les GSMR/CADSS, les conseils scolaires et les partenaires communautaires retardent ces événements pour accommoder le ministre. Seule une invitation doit être envoyée; une réponse n'est pas obligatoire pour aller de l'avant.

Reconnaissance du soutien

L'appui du gouvernement de l'Ontario doit être reconnu dans les communications axées sur les médias de toute sorte, écrites ou orales, concernant les nouveaux investissements. De même, les annonces des GSMR /CADSS liées au financement reçu dans le cadre du programme SPAGJE doivent clairement reconnaître que les contributions ont été faites par la province de l'Ontario et le gouvernement du Canada. Cette reconnaissance pourrait comprendre, sans toutefois s'y limiter, tout rapport, annonce, discours, publicité, matériel promotionnel, brochure, matériel audiovisuel, communications Web ou toute autre communication publique.

Pour les interactions mineures sur les médias sociaux, ou dans les médias sociaux où le contenu est limité, les municipalités, les conseils scolaires, les GSMR/CADSS et les partenaires communautaires ne sont pas tenus d'inclure la reconnaissance du gouvernement.

De plus, lorsqu'ils participent à des communications réactives (par exemple, des appels à des médias), les GSMR/CADSS, les conseils scolaires et les partenaires communautaires n'ont pas à reconnaître le financement du gouvernement; toutefois, si possible, une telle reconnaissance est appréciée.

Remarque : À moins que le ministère ne précise qu'il exige des communications conjointes avec le secteur, les GSMR/CADSS ne devraient pas utiliser le logo provincial dans les communications externes.

1.F OBLIGATION DE FAIRE RAPPORT

Tout le monde, y compris les membres du public et les professionnels qui travaillent en étroite collaboration avec les enfants, est tenu par la loi de signaler les cas soupçonnés de violence ou de négligence envers les enfants. Quiconque a des motifs raisonnables de soupçonner qu'un enfant a ou peut avoir besoin de protection doit le signaler à une [société d'aide à l'enfance](#).

Vous trouverez [ici](#) de plus amples renseignements sur l'obligation de signaler, sur ce qui se passe lorsqu'un signalement est fait et sur la façon de reconnaître les signes de violence et de négligence.

PARTIE 2: EXIGENCES RELATIVES AUX PRATIQUES OPÉRATIONNELLES DU MINISTÈRE

2.A PROCESSUS OPÉRATIONNEL DE PAIEMENT DE TRANSFERT

Le financement des services de garde est versé dans le cadre d'une entente de paiement de transfert de cinq ans (l'entente) dont les annexes peuvent être remplacées sans qu'il soit nécessaire de les signer. L'entente comprend le financement des services liés à la garde d'enfants et aux centres pour l'enfant et la famille ON y va. L'entente établit les modalités du financement et prévoit des affectations de fonds annuelles.

Le financement sera versé aux GSMR/CADSS dans le cadre de l'entente existante.

L'entente est disponible sur la plateforme en ligne Paiements de transfert Ontario (PTO). PTO est une plateforme en ligne qui offre un accès à guichet unique à l'information sur le financement. Les bénéficiaires seront avisés lorsque leur entente ou les tableaux annexes nouvelles ou modifiées seront disponibles et pourront ouvrir une session dans la plateforme pour les examiner.

Le soutien technique pour PTO est offert par l'intermédiaire du **Service à la clientèle de PTO** :

Du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 17 h HNE, sauf pour les jours fériés du gouvernement et les jours fériés :

- Téléphone sans frais : 1 855 216-3090
- ATS/téléscripteur (pour les malentendants) : 416 325-3408 ou 1 800 268-7095
- Par courriel : TPONCC@ontario.ca

Visitez le site ontario.ca/fr/page/obtenir-du-financement-du-gouvernement-de-lontario pour accéder à toute une gamme de guides de référence et de vidéos sur les paiements de transfert en Ontario. Conformément à la [Directive sur l'obligation de rendre compte en matière de paiements de transfert](#) du gouvernement de l'Ontario, et conformément aux principes de gestion fiscale prudente, les fonds peuvent être versés aux bénéficiaires en fonction de la période précisée dans le calendrier budgétaire. (c'est-à-dire l'année civile indiquée dans le calendrier budgétaire) lorsque :

- L'entente est signée (pour la première année de l'entente de cinq ans); ou
- Une fois le calendrier budgétaire fourni et le délai de 30 jours pendant lequel le bénéficiaire a le droit de résilier l'entente écoulé.

Le processus de passation de marchés comportera les trois étapes suivantes : passation de marchés, paiement et rapports financiers.

2.B PASSATION DE MARCHÉS

L'entente entre le ministère et les GSMR/CADSS:

- Établit les attentes, les modalités et les conditions de financement à l'appui de la bonne gouvernance, de l'optimisation des ressources et de la transparence dans l'administration des fonds des paiements de transfert;
- Documente les droits, responsabilités et obligations respectifs du ministère et des GSMR/CADSS;
- Comprend des résultats précis et mesurables pour l'argent reçu, des exigences en matière de rapports et toute mesure corrective que le gouvernement de l'Ontario a le droit de prendre si les résultats convenus ne sont pas atteints;
- Sous réserve de la *Loi de 1990 sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, de la *Loi de 1990 sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* et d'autres lois pertinentes, permet au ministère ou à des professionnels indépendants identifiés par le ministère d'inspecter tout document financier et non financier pertinent relatif au programme afin de vérifier l'état d'avancement de ce programme et les renseignements financiers, y compris l'attribution et la dépense des fonds par les bénéficiaires. De plus, les ententes ne limitent pas les pouvoirs du vérificateur général de l'Ontario.

2.C PAIEMENT

Calendrier budgétaire

Le calendrier budgétaire de l'entente indique les allocations du ministère aux GSMR/CADSS pour l'année civile. Le calendrier budgétaire sera mis à jour et transmis aux GSMR/CADSS au moins une fois par année. Comme c'est le cas pour tous les nouveaux calendriers, si le bénéficiaire n'est pas d'accord avec tous les échéanciers ou tout nouvel échéancier, il peut résilier l'entente immédiatement en avisant le ministère dans les 30 jours suivant la date à laquelle le ministère fournit les nouveaux échéanciers.

Mécanismes de paiement

Les pourcentages des flux de trésorerie mensuels indiqués dans le tableau ci-dessous peuvent être basés initialement sur les présentations de l'année précédente ou le calendrier budgétaire. Les flux de trésorerie mensuels seront basés sur le nouveau calendrier budgétaire après:

1. La période de lancement du nouveau calendrier budgétaire; et
2. La période de 30 jours à partir du moment où le calendrier a été mis à disposition, au cours de laquelle le GSMR/CADSS a le droit de résilier l'entente, est écoulée.

Le ministère peut rajuster les droits et les flux de trésorerie qui en découlent pour refléter les sous-utilisations prévues ou réelles qui sont déclarées dans le rapport provisoire de l'exercice en cours (le cas échéant). Un rajustement final des flux de trésorerie sera effectué après l'examen de la présentation des états financiers.

Mois	Pourcentage
Janvier	8,3 %
Février	8,3 %
Mars	8,4 %
Avril	8,3 %
Mai	8,3 %
Juin	8,4 %
Juillet	8,3 %
Août	8,3 %
Septembre	8,4 %
Octobre	8,3 %
Novembre	8,3 %
Décembre	8,4 %

Le calendrier de paiement ci-dessus s'applique aux allocations qui sont fournies pour toute l'année civile. Pour les allocations affectées à des périodes précises, le paiement sera versé conformément aux périodes d'affectation indiquées dans le calendrier budgétaire.

Selon le calendrier budgétaire:

Le flux de trésorerie mensuel sera mis à jour après le début de la période visée par le calendrier budgétaire, une fois le calendrier budgétaire disponible et après la période de 30 jours pendant laquelle le GSMR/CADSS a le droit de résilier l'entente écoulée.

Selon le rapport provisoire:

Si la présentation du rapport provisoire reflète un montant de droits différent de celui qui figure dans le calendrier budgétaire, après examen du ministère, le flux de trésorerie pour les paiements suivants peut être ajusté.

Le rapport provisoire est annulé pour 2025 et 2026.

Selon les états financiers:

Lorsque le GSMR/CADSS soumet ses états financiers, si le droit calculé dans la présentation des états financiers dépasse le montant total payé pour l'année en question, le montant dû au bénéficiaire sera versé à l'issue de l'examen des états financiers par l'analyste financier du ministère. Tout montant dû par le GSMR/CADSS au ministère sera déduit du flux de trésorerie d'un mois suivant. Le GSMR/CADSS ne sera pas tenu d'émettre un chèque pour le montant recouvrable.

2.D RAPPORTS FINANCIERS

La responsabilité à l'égard du service est la pierre angulaire du cadre de gestion du rendement du gouvernement de l'Ontario pour le programme de garde d'enfants et de la petite enfance. L'information sur les services renforce la responsabilisation à l'égard des résultats, informe le public et les décideurs et d'autres fonctionnaires, influence les politiques, signale les secteurs qui ont besoin d'attention et d'améliorations et souligne les « différences qui ont résulté » d'un programme ou d'un service. Les rapports financiers sont l'un des moyens par lesquels le ministère fait preuve de responsabilisation.

Cycle des rapports financiers

Comme l'indique le calendrier des rapports de l'entente, les GSMR/CADSS doivent présenter les documents suivants au ministère selon le cycle suivant:

Type de demande	Échéance
Accord de paiement de transfert	Aucune signature ni soumission n'est requise pour les nouveaux échéanciers*
Rapport provisoire	Sans objet pour 2025 ou 2026
États financiers	Pour 2025 : 29 mai 2026 Pour 2026 : 31 mai 2027

*Si le bénéficiaire n'est pas d'accord avec tous les échéanciers ou seulement quelques-uns, il peut résilier l'entente immédiatement en avisant le ministère dans les 30 jours suivant la date à laquelle le ministère fournit les nouveaux échéanciers.

Rapport provisoire

La présentation du rapport provisoire permet aux GSMR/CADSS de rendre compte du rendement en cours d'exercice par rapport aux objectifs de données financières et de service. Le rapport provisoire est présenté chaque année par chaque GSMR/CADSS au ministère. Le rapport provisoire porte sur la période du 1^{er} janvier au 30 juin de l'année civile, avec une projection des données sur les dépenses et les services jusqu'au 31 décembre de l'année civile. De plus amples détails seront fournis dans les instructions du rapport provisoire.

Les GSMR/CADSS peuvent soumettre ce qui suit au ministère:

1. Présentation active d'un bénéficiaire dans le SIFE
2. Copies signées des documents suivants de la présentation active du rapport provisoire par le bénéficiaire:
 - a) Pages de certificat
 - b) Pages des dépenses brutes rajustées
 - c) Sommaire des pages sur les droits

Le rapport provisoire est annulé pour 2025 et 2026. Le ministère se réserve le droit de demander des rapports *ponctuels* en cours d'exercice aux GSMR/CADSS.

Rapports sur les états financiers

La présentation des états financiers représente le rendement des GSMR/CADSS par rapport à leurs objectifs financiers et de service pour l'exercice. Elle est exigible cinq mois après la date de fin d'exercice des GSMR/CADSS et comprend les six éléments suivants:

1. États financiers vérifiés des GSMR/CADSS;
2. Une lettre de gestion après vérification émise par les vérificateurs externes. Si une telle lettre n'est pas disponible, une confirmation écrite de la raison pour laquelle elle n'est pas disponible;
3. Un rapport¹ de vérification à but spécial ou examen un rapport d'appréciation, qui comprend la ventilation des dépenses et autres restrictions pour les programmes des centres pour l'enfant et la famille ON y va, financés par le ministère et décrits dans la présente ligne directrice.
 - Afin d'améliorer encore la responsabilisation au moyen des états financiers, le modèle Excel normalisé fourni par le ministère à l'appui des rapports financiers doit être rempli et inclus dans le rapport de vérification à but spécial ou examen le rapport d'appréciation. La préparation du modèle Excel accompagné d'un rapport de mission de vérification ou d'examen est une exigence pour la présentation des rapports financiers et permet la vérification indépendante des dépenses déclarées dans le Système d'information sur le financement principal de l'éducation (SIFE);
4. Une soumission active du bénéficiaire du SIFE;
5. Copies signées des documents suivants de la présentation active des états financiers par le bénéficiaire:
 - a) Page de certificat;
 - b) Page du rapport d'approbation.
6. Un document de politiques et de procédures pour comprendre les mécanismes de responsabilisation financière que le GSMR/CADSS a mis en place pour l'utilisation des fonds publics afin de s'assurer que les fonds sont utilisés aux fins prévues conformément à l'entente et aux lignes directrices.

¹ Des exemples de modèles Word et Excel seront fournis à une date ultérieure.

En plus des éléments énumérés ci-dessus, les CADSS doivent soumettre une copie de ce qui suit pour toute affectation d'un territoire non érigé en municipalité (TNEM) dans le cadre de la présentation des états financiers:

- Budget approuvé du CADSS;
- Détails sur la répartition des prélèvements.

2.E RAPPORT SUR LES ÉCARTS

Dans le cadre de l'examen des états financiers, les GSMR/CADSS devront expliquer les écarts importants et les répercussions sur le personnel et les services.

Des rapports sur les écarts importants sont requis selon le tableau suivant:

Type de dépense/donnée	Rapports sur les écarts importants
Catégorie de dépenses principales	+/- 25 000 \$ et +/- 10 % (ou plus) par rapport aux états financiers de l'exercice précédent
Données de service	+/- 10 % et +/- 10 enfants (ou plus) par rapport aux états financiers de l'exercice précédent
Données d'objectifs de service	+/- 10 % et +/- 10 enfants (ou plus) par rapport aux états financiers de l'exercice précédent

2.F PRINCIPE COMPTABLE

Les GSMR/CADSS sont tenus de déclarer leurs revenus et leurs dépenses en utilisant la méthode de comptabilité d'exercice modifiée, conformément aux directives de la présente ligne directrice.

Méthode de comptabilité d'exercice modifiée

La méthode de comptabilité d'exercice modifiée exige l'inclusion de régularisations à court terme des dépenses de fonctionnement normales dans la détermination des résultats de fonctionnement pour une période donnée. Les charges à court terme sont définies comme étant payables ou à recevoir, habituellement dans les 30 jours suivant la fin de l'exercice. En vertu de la comptabilité d'exercice modifiée, les dépenses qui seraient amorties selon la comptabilité d'exercice intégrale doivent être comptabilisées à titre de dépenses dans l'année budgétaire au cours de laquelle les biens ou services sont reçus.

Les dépenses effectuées une fois par année (comme l'assurance) doivent être traitées de façon uniforme d'une année à l'autre. Les opérations sans effet sur la trésorerie ne sont pas comptabilisées, car ces dépenses ne représentent pas des dépenses réelles en espèces liées à la période en cours².

Remarque : Dans le cadre de la responsabilisation du financement basé sur les coûts, des exceptions à la règle des opérations sans effet sur la trésorerie peuvent s'appliquer. Par exemple, les dépenses d'amortissement peuvent également être admissibles si des conditions particulières sont respectées. Pour plus de détails, consulter la partie 3.1 du chapitre 2 de la division 2 : Lignes directrices sur le financement basé sur les coûts du SPAGJE.

Les GSMR/CADSS devraient déclarer les dépenses en immobilisations au cours de la période durant laquelle le projet d'immobilisations connexe en cours de construction est terminé et prêt à être utilisé. Si la construction du projet d'immobilisations dure plusieurs années, les dépenses en immobilisations doivent être déclarées dans la période où les dépenses ont été effectivement engagées et non dans la période où les allocations ont été engagées.

2.G DÉPENSES INADMISSIBLES DES ORGANISMES AYANT UN LIEN DE DÉPENDANCE

Toutes les dépenses découlant de transactions qui ne sont pas effectuées sans lien de dépendance avec les GSMR/CADSS (par exemple, les transactions dans lesquelles les deux parties de la transaction peuvent ne pas agir indépendamment l'une de l'autre en raison d'une relation antérieure) sont inadmissibles à moins d'être traitées à la juste valeur marchande.

² Les opérations sans effet sur la trésorerie comprennent :

- a) provisions pour charges de retraite;
- b) provisions pour congés maladie non utilisés et règlements salariaux;
- c) provisions pour réparations ou remplacements;
- d) provisions pour créances douteuses;
- e) provisions pour services juridiques;
- f) provisions pour amortissement.

Toutefois, les paiements connexes sont admissibles.

2.H POLITIQUE RELATIVE AU DÉPÔT TARDIF

Le ministère reconnaît que la majorité des GSMR/CADSS fournissent en temps opportun des ententes de paiements de transfert signées, des présentations financières à jour et des renseignements connexes. L'objectif du processus de dépôt tardif décrit ci-dessous est de s'assurer que le ministère dispose de l'information nécessaire pour rendre compte de l'utilisation des fonds publics. Le ministère continuera de soutenir les GSMR/CADSS en produisant des documents financiers en temps opportun par l'entremise de la sensibilisation régionale, de la formation et des ressources du ministère.

Politique sur le dépôt tardif des présentations financières, y compris :

- a) Rapports financiers (rapport provisoire, états financiers);
- b) Demandes de renseignements relatives aux rapports financiers et à l'examen des états financiers;
- c) Documents financiers (comme les états financiers vérifiés, les rapports de mission d'examen).

Lorsqu'un GSMR/CADSS dépose sa demande après une date limite de dépôt spécifiée, le ministère informe le GSMR/CADSS que la demande est en retard et peut réduire les flux de trésorerie de 50 % du paiement mensuel (à moins qu'une prolongation n'ait été accordée).

Sur présentation des demandes du ministère, le ministère reviendra au processus de paiement mensuel normal et inclura dans le paiement mensuel le montant total retenu jusqu'à ce moment.

Le ministère se réserve le droit de suspendre le financement (au cours de l'année ou des années suivantes). Si un GSMR/CADSS a des demandes en suspens, le ministère peut exercer son pouvoir discrétionnaire en ne fournissant pas de financement au cours de l'année civile suivante.

2.I PRATIQUES COMMERCIALES AVEC LES TITULAIRES DE PERMIS

Normes et exigences

Les GSMR/CADSS doivent :

- Veiller à ce que les fonds soient utilisés conformément à l'entente et aux politiques, aux procédures et aux lignes directrices du gouvernement;
- Surveiller l'utilisation des fonds avec le titulaire de permis sur une base annuelle;

- Rapprocher l'utilisation des fonds par le titulaire de permis et recouvrer les fonds au besoin;
- Mettre en place des politiques et des procédures pour satisfaire à toutes les exigences en matière de rapports au ministère. Cette responsabilisation s'applique à la fois aux titulaires de permis auprès desquels les GSMR/CADSS ont acheté des services et aux services exploités directement par les GSMR/CADSS. De plus, les politiques et procédures financières de l'agent de prestation sont assujetties à l'examen du ministère;
- Effectuer des examens des coûts pour les centres/organismes admissibles au SPAGJE ayant des allocations complémentaires disproportionnellement élevées, conformément aux critères de sélection de l'examen des coûts décrits pour le financement basé sur les coûts dans le chapitre 2 de la division 2 : Lignes directrices sur le financement basé sur les coûts du SPAGJE.

Le ministère encourage les GSMR/CADSS qui travaillent avec des titulaires de permis de services de garde à emplacements multiples situés dans plus d'une aire de service du GSMR/CADSS à collaborer pour harmoniser les politiques et les procédures de déclaration.

Rapprochement

Les GSMR/CADSS doivent disposer d'un processus de rapprochement complet avec les titulaires de permis. Ce processus permet aux GSMR/CADSS de rapprocher les dépenses réelles et les affectations, d'aider à recouvrer les fonds inutilisés comme il est indiqué ci-dessous et de fournir des documents à l'appui aux fins de vérification. Le processus de rapprochement du GSMR/CADSS devrait être documenté, conservé et soumis à l'examen du ministère.

Recouvrements

Les fonds inutilisés identifiés doivent être recouvrés auprès des titulaires de permis dans les deux ans suivant la découverte de la réclamation. Ces fonds doivent être identifiés comme des revenus compensatoires pour l'année à laquelle les fonds inutilisés se rapportent (par exemple, si les fonds inutilisés se rapportent à l'année civile précédente, la présentation des états financiers précédents doit être ajustée pour refléter le recouvrement).

Grands projets d'immobilisations

Les GSMR/CADSS sont tenus d'informer le ministère de toute connaissance concernant la vente, le transfert ou la rénovation de garderies qui ont déjà reçu des fonds d'immobilisations du gouvernement de l'Ontario.

2.J FLEXIBLE FINANCIÈRE

La présente section décrit la marge de manœuvre dont disposent les GSMR/CADSS pour dépenser leurs allocations de garde d'enfants entre les composantes de financement.

Pour obtenir des exigences particulières et des détails supplémentaires, les GSMR/CADSS devraient consulter les chapitres correspondants des présentes lignes directrices. Les tableaux suivants donnent un aperçu de la souplesse de chaque composante de financement.

Tableau 1: Financement basé sur les coûts flexibilité :

Le financement fonctionne par enveloppes et doit être utilisé exclusivement pour les dépenses du financement basé sur les coûts (FBC), comme il est décrit dans le chapitre sur le FBC mentionné ci-dessous.

Programme/ Dépenses	Admissibilité	Notes de flexibilité supplémentaire	Référence du chapitre
Financement basé sur les coûts (FBC)	Titulaires de permis inscrits au SPAGJE (pour les enfants admissibles au SPAGJE)	Priorités locales excédentaires – Le financement flexible peut soutenir ces dépenses, mais le FBC ne peut pas être utilisé pour les dépenses de financement flexible.	Chapitre 2, Division 2; chapitre 3, partie 7 pour les dépenses admissibles

Tableau 2: Priorités locales – Financement de la Flexibilité:

Ce financement donne aux GSMR/CADSS la souplesse nécessaire pour répartir le financement entre les divers programmes et dépenses dans le cadre de l'allocation de

financement flexible des priorités locales. Les fonds excédentaires peuvent soutenir les dépenses admissibles dans le cadre du financement basé sur les coûts (FBC).

Programme/ Dépenses	Admissibilité	Notes de souplesse supplémentaire	Référence du chapitre
Opérations générales (y compris les réparations et l'entretien, le matériel et l'équipement de jeu, la transformation, le financement de base des SGMF) et le protocole d'entente sur l'équité salariale.	Titulaires de permis inscrits au SPAGJE (pour les enfants non admissibles au SPAGJE) Les titulaires de permis non inscrits au SPAGJE s'occupant exclusivement d'enfants non admissibles au SPAGJE	Les dépenses liées aux titulaires de permis inscrits au SPAGJE (pour les enfants admissibles au SPAGJE) sont financées par le FBC.	Chapitre 3, parties 7.1 et 7.2
Renforcement des capacités	Les titulaires de permis inscrits au SPAGJE et les titulaires de permis non inscrits au SPAGJE s'occupant exclusivement d'enfants non admissibles au SPAGJE. Autres titulaires de permis (en cas de soutien indirect)	Une exigence relative aux dépenses minimales est incluse dans l'EPT – Annexe D pour le renforcement des capacités.	Chapitre 3, partie 7.3

Programme/ Dépenses	Admissibilité	Notes de souplesse supplémentaire	Référence du chapitre
Ressources pour besoins particuliers	Les titulaires de permis inscrits au SPAGJE et les titulaires de permis non inscrits au SPAGJE s'occupant exclusivement d'enfants non admissibles au SPAGJE. Autres titulaires de permis (en cas de soutien indirect)	Une exigence relative aux dépenses minimales est incluse dans l'EPT – Annexe D pour les ressources pour besoins particuliers.	Chapitre 3, partie 7.4
Les places de garde subventionnées	Pour plus de détails, reportez-vous à la référence du chapitre notée à droite.	Comprend : Places subventionnées, places subventionnées– Ontario au travail (officiel/informel), places subventionnées – Camps et programmes de loisirs pour les enfants	Chapitre 3, partie 7.5 à partie 7.7

Tableau 3: Priorités locales – Autre financement Flexibilité:

Ce financement est affecté à chaque programme/dépense et doit être utilisé uniquement aux fins prévues. Il n’y a pas de marge de manœuvre pour transférer des fonds à l’intérieur ou à l’extérieur de chacune de ces allocations, à quelques exceptions près, pour la subvention pour amélioration des salaires et la subvention d’aide aux services de garde en milieu familial (SAS/SASGMF), comme l’indique le tableau ci-dessous.

Programme/ Dépenses	Admissibilité	Souplesse Notes supplémentaires :	Référence du chapitre
Subvention pour augmentation salariale/Subvention d’aide aux services de garde en milieu familial (SAS/SASGMF)	Titulaires de permis inscrits au SPAGJE (pour les enfants non admissibles au SPAGJE) Les titulaires de permis non inscrits au SPAGJE s’occupant exclusivement d’enfants non admissibles au SPAGJE	Il est possible d’utiliser les fonds excédentaires SAS/SASGMF pour les programmes et les dépenses admissibles dans le cadre des priorités locales – financement flexible pour les enfants de 6 à 12 ans seulement. Bien qu’il existe une marge de manœuvre pour le financement excédentaire dans le cadre des SAS/SASGMF, les GSMR/CADSS doivent d’abord s’assurer que tous les besoins admissibles de financement pour l’amélioration des salaires sont satisfaits. Priorités locales – le financement flexible peut être utilisé pour combler les insuffisances des SAS/SASGMF pour les enfants âgés de 6 à 12 ans. Les dépenses de SAS liées aux titulaires de permis inscrits au SPAGJE (pour les enfants admissibles au SPAGJE) sont financées par le FBC.	Chapitre 3, partie 2

Programme/ Dépenses	Admissibilité	Souplesse Notes supplémentaires :	Référence du chapitre
Rémunération de la main- d'œuvre	Titulaires de permis inscrits au SPAGJE (pour les enfants non admissibles au SPAGJE) Les titulaires de permis non inscrits au SPAGJE s'occupant exclusivement d'enfants non admissibles au SPAGJE	Le financement fonctionne par enveloppes et ne peut pas être transféré. Priorités locales – le financement flexible peut être utilisé pour combler les insuffisances de la rémunération de la main- d'œuvre pour les enfants âgés de 6 à 12 ans. Les dépenses liées à la rémunération de la main- d'œuvre inscrits au SPAGJE (pour les enfants admissibles au SPAGJE) sont financées par le FBC.	Chapitre 3, partie 3
Apprentissage professionnel	Titulaires de permis inscrits au SPAGJE Les titulaires de permis non inscrits au SPAGJE s'occupant exclusivement d'enfants non admissibles au SPAGJE ON y va	Le financement fonctionne par enveloppes et ne peut être transféré.	Chapitre 3, partie 4
Petites installations de distribution d'eau	Titulaires de permis inscrits au SPAGJE Titulaires de permis non inscrits au SPAGJE s'occupant exclusivement d'enfants non admissibles au SPAGJE	Le financement fonctionne par enveloppes et ne peut être transféré.	Chapitre 3, partie 5

Programme/ Dépenses	Admissibilité	Souplesse Notes supplémentaires :	Référence du chapitre
Territoire non érigé en municipalité	Titulaires de permis inscrits au SPAGJE (pour tous les enfants); Titulaires de permis non inscrits au SPAGJE s'occupant exclusivement d'enfants non admissibles au SPAGJE	Le financement fonctionne par enveloppes et ne peut être transféré.	Chapitre 3, partie 6

Flexibilités dans les autres affectations :

Cette section décrit d'autres affectations de fonds, qui fonctionnent par enveloppes et doivent être utilisées aux fins prévues. Il n'y a pas de flexibilités pour transférer des fonds à l'intérieur ou à l'extérieur de ces affectations. Chaque volet de financement a un but précis, tel que décrit dans les chapitres correspondants des lignes directrices.

- Administration générale (chapitre 3, division 1)
- Administration – Augmentation salariale (SAS) / Subvention d'aide aux services de garde en milieu familial (SASGMF) (chapitre 3, division 1)
- Fonds d'innovation (chapitre 3, division 2)
- Fonds promotionnel pour les éducateurs de la petite enfance (chapitre 3, division 3)
- Fonds de renouvellement relatif à la modernisation de la TI pour la garde d'enfants et la petite enfance (chapitre 3, division 4)
- Programmes pour la garde d'enfants et pour l'enfant et la famille ON y va gérés par des organismes autochtones (chapitre 4)
- Subventions de démarrage (chapitre 5)
- Fond d'infrastructure pour l'apprentissage et la garde des jeunes enfants (chapitre 5)
- ON y va (chapitre 6)

2.K EXIGENCES DE PARTAGE DES COÛTS MUNICIPAUX

Les GSMR/CADSS doivent respecter toutes leurs obligations municipales en matière de partage des coûts. Les niveaux de contribution municipale requis pour le partage des coûts sont décrits à l'annexe D de l'entente.

Les exigences de partage des coûts s'appliquent à la partie provinciale des catégories de financement suivantes:

- Financement basé sur les coûts – comprend un volet provincial-municipal 80/20
- Priorités locales (financement souple) – comprend un volet provincial-municipal 80/20
- Administration – comprend un volet provincial/municipal 50/50

Veuillez noter qu'il n'y a pas d'exigence de partage des coûts (100 % provincial) pour les programmes suivants sous priorités locales :

- Subvention pour l'augmentation salariale/Subvention d'aide aux services de garde en milieu familial:
- Rémunération de la main-d'œuvre
- Apprentissage professionnel
- Petites installations de distribution d'eau
- Territoire non érigé en municipalité

Se reporter à l'annexe D de l'entente pour plus de détails sur les allocations et les composantes de partage des coûts respectives.

2.L ORDONNANCE D'ALLOCATION DE FONDS

Dans le cadre de l'entente du ministère sur le SPAGJE, le financement fédéral s'ajoutera pour assurer le maintien des investissements provinciaux ou municipaux. Conformément aux obligations du SPAGJE, les fonds provinciaux doivent être dépensés en premier, suivis des contributions municipales et, enfin, du financement fédéral.

Le droit de financement pour les services de garde d'enfants sera calculé dans l'ordre suivant:

- 1) financement provincial;

- 2) contribution municipale basée sur les exigences de partage des coûts;
- 3) financement fédéral.

Veillez consulter l'annexe D de l'entente pour plus de détails sur les allocations de chaque source de financement.

2.M OBJECTIFS EN MATIÈRE DE SERVICES CONTRACTUELS DE GARDE D'ENFANTS

Conformément à la [Directive sur l'obligation de rendre compte en matière de paiements de transfert](#), il y a des objectifs de service contractuels pour les services de garde liés à l'entente pour appuyer la responsabilisation et faciliter le recouvrement du financement, au besoin. Il n'y a toujours pas d'objectifs en matière de services contractuels pour les centres de l'enfance et de la famille ON y va; toutefois, la déclaration des éléments de données se poursuivra.

Le ministère reconnaît que le secteur de la garde d'enfants et de la petite enfance a été profondément engagé dans le travail de transformation de la mise en œuvre du système SPAGJE et que les objectifs en matière de services contractuels sont fondés sur le contexte du secteur avant la mise en œuvre du SPAGJE.

Compte tenu du changement important en cours, les objectifs de service demeureront inchangés pour 2025 et 2026, et les pénalités liées aux objectifs de service manquants ne seront pas appliquées pour cette période. Le ministère évaluera l'incidence du passage au financement basé sur les coûts sur les objectifs de service et consultera les GSMR/CADSS pour examiner et éventuellement mettre à jour les objectifs de service à compter de 2027 afin de tenir compte de l'évolution du paysage du SPAGJE.

Priorités locales – Objectifs de services contractuels en matière de financement flexible

Il y a trois objectifs de services contractuels associés aux priorités locales des GSMR/CADSS: allocation de financement flexible liée à la subvention pour frais, Ontario au travail (OT) et ressources pour besoins particuliers (RBP). Ces objectifs sont fournis dans l'entente.

Pour 2025 et 2026, même si le ministère n'imposera pas de pénalités lorsque les objectifs ne sont pas atteints, les GSMR/CADSS devraient continuer de maintenir les subventions pour frais de garde et les dépenses d'Ontario au travail afin d'assurer un soutien continu aux familles à faible revenu. Cela permettra également d'éviter des ajustements importants en 2027 à mesure que de nouveaux contrôles seront établis. Remarque : voir le chapitre 3, partie 7.4 pour les exigences de dépenses liées aux RBP.

Les GSMR/CADSS doivent continuer de suivre les dépenses et de déclarer les données, car cela aidera à appuyer la production de rapports exacts et à éclairer les consultations. Se reporter au chapitre 7: Exigences de déclaration du SIFE pour plus de renseignements.

**Priorités locales – Objectifs de services en matière de financement flexible
(financement provincial et partage des coûts municipaux requis)**

Objectif	Catégorie de dépenses	Objectif contractuel	Description
1	Les places de garde subventionnées (Réguliers et camps et loisirs pour les enfants)	Total du nombre mensuel moyen d'enfants desservis	Nombre mensuel moyen total de poupons, de bambins, d'enfants d'âge préscolaire, de jardin d'enfants*, d'âge scolaire** desservis, y compris les enfants desservis dans des services de garde agréés, des camps, des programmes administrés par le conseil scolaire avant et après l'école, et des programmes récréatifs pour enfants
2	Ressources pour besoins particuliers	Total du nombre mensuel moyen d'enfants desservis	Nombre mensuel moyen total d'enfants de 0 au jardin d'enfants* et d'âge scolaire**
3	Ontario au travail (formel et informel)	Total du nombre mensuel moyen d'enfants desservis (formel et informel)	Le nombre mensuel moyen total de poupons, de bambins, d'enfants d'âge préscolaire, d'enfants en jardin d'enfants* et d'âge scolaire** desservis pour le programme Ontario au travail de façon formelle et le nombre mensuel moyen total d'enfants desservis pour le programme Ontario au travail de façon informelle.

*Le jardin d'enfants comprend la prématernelle et la maternelle.

**L'âge scolaire comprend les catégories d'âge primaire et junior (pour les enfants de 6 à 12 ans).

Surveillance des objectifs de service

Les objectifs de service se limitent aux résultats réels obtenus uniquement avec les priorités locales – financement souple et partage des coûts municipaux requis. En 2025 et 2026, le ministère surveillera les objectifs de service sans appliquer de pénalités pour appuyer l'exactitude continue des évaluations et des rapports :

- 1 Si le bénéficiaire prévoit être incapable d'atteindre les objectifs du service de financement souple des priorités locales, il doit immédiatement en informer l'analyste financier de son ministère.
- 2 Bien qu'il n'y ait pas de rajustement de financement pour les objectifs de service qui n'auront pas été atteints en 2025 et 2026, les GSMR/CADSS doivent continuer de faire le suivi des réalisations en matière d'objectifs de service dans leur présentation des états financiers au ministère dans le SIFE.

2.N RETENUE DES ALLOCATIONS BASÉES SUR LES COÛTS

Le ministère peut retenir une partie du financement des services de garde d'enfants, plus précisément le financement basé sur les coûts, afin de réduire au minimum les recouvrements en fin d'année.

La retenue des allocations basées sur les coûts peut comprendre deux composantes : la retenue pour capacité opérationnelle et la retenue pour imprévus.

Veuillez consulter le Document technique sur les allocations de fonds pour savoir comment ces deux composantes sont déterminées pour chaque année où elles sont en vigueur.

Retenue pour capacité opérationnelle

Le ministère peut retenir la différence entre l'allocation de fonds basée sur les coûts d'un GSMR/CADSS à pleine capacité autorisée et l'allocation de fonds basée sur les coûts du GSMR/CADSS à capacité opérationnelle présumée, à titre de retenue pour la capacité opérationnelle. Cette retenue vise à couvrir les coûts de participation au programme qui dépassent la capacité opérationnelle présumée, jusqu'à concurrence de la pleine capacité autorisée, au besoin.

Lorsqu'une retenue pour capacité opérationnelle est comprise dans l'allocation annuelle, les GSMR/CADSS peuvent fournir un financement supplémentaire jusqu'à concurrence de la capacité opérationnelle présumée du titulaire de permis, si le CSM/CADSS détermine que cette capacité varie. Le ministère débloquera la retenue, jusqu'à concurrence du montant prévu, après examen des données réelles déclarées dans le cadre du processus régulier de

rapports financiers et de rapprochement, permettant ainsi l'inscription jusqu'à la pleine capacité autorisée. Les GSMR/CADSS n'ont pas à présenter de demandes individuelles de déblocage de la retenue pour capacité opérationnelle, sauf s'ils en ont besoin en cours d'année.

Par souci de clarté, les GSMR/CADSS devraient attribuer le financement en fonction de la capacité d'accueil prévue des titulaires de permis. Si le total du financement alloué aux titulaires de permis est supérieur à l'allocation basée sur les coûts du GSMR/CADSS après correction de la retenue, et si un GSMR/CADSS a besoin de sa retenue en milieu d'année pour répondre aux besoins d'inscription, il devrait présenter une demande au ministère pour obtenir l'autorisation de libérer la retenue de fonctionnement.

Cette demande nécessitera la présentation d'un modèle du ministère et de documents justificatifs démontrant que l'occupation de l'espace dépasse la capacité d'accueil supposée.

Le ministère se réserve le droit d'ajuster les affectations de fonds au cours de l'année en fonction des taux de décrochage ou des grandes fluctuations des hypothèses relatives aux locaux.

Retenue pour imprévus

Le ministère peut également inclure une retenue pour imprévus afin de couvrir d'autres pressions sur les coûts non discrétionnaires au sein du GSMR/CADSS. Le ministère reconnaît que, compte tenu de l'introduction du financement basé sur les coûts pour 2025, certaines pressions imprévues de coûts pourraient survenir au cours de l'année et nécessiter un soutien financier supplémentaire. Une retenue pour imprévus peut être incluse dans les allocations d'autres années civiles à d'autres fins.

Lorsqu'une retenue pour imprévus est incluse dans l'allocation pour l'année, les GSMR/CADSS peuvent demander le déblocage des fonds de retenue en fournissant des preuves du besoin précis de fonds supplémentaires au-delà de la retenue pour capacité opérationnelle. Les demandes doivent être accompagnées de documents attestant du caractère non discrétionnaire de la pression sur les coûts et peuvent contenir des explications sur des situations imprévues (telles que des changements importants dans les coûts d'exploitation) ou d'autres facteurs exceptionnels.

Le ministère examinera la demande et, bien qu'on fasse confiance aux GSMR/CADSS pour évaluer leurs besoins financiers avec exactitude, l'approbation dépendra de la présentation de preuves appropriées et de la disponibilité des fonds. Le ministère se réserve le droit de recouvrer tout fonds de réserve non dépensé à la fin de l'exercice, sur la base de l'examen final des dépenses réelles dans le cadre de la présentation des états financiers.

2.O VÉRIFICATIONS

La vérification est la pierre angulaire d'une bonne gouvernance financière. Il s'agit d'une évaluation impartiale et objective visant à déterminer si les ressources publiques sont gérées de façon responsable et efficace pour atteindre les résultats escomptés. Les vérifications :

- Aident les organisations à rendre des comptes;
- Déterminent la non-conformité et les mesures correctives nécessaires pour améliorer les opérations;
- Mettent en évidence les pratiques exemplaires;
- Identifient les tendances et les défis émergents.

Le ministère entreprendra des vérifications des GSMR/CADSS à tour de rôle. La stratégie de vérification comprend un examen du respect des exigences particulières par le GSMR/CADSS, comme les règlements, les lignes directrices, les politiques et les directives – autrement dit, une vérification de la conformité.

En tenant compte des travaux du GSMR/CADSS sur le SPAGJE, le ministère surveillera la situation et pourrait apporter des changements avant une vérification si nécessaire.

Objectifs de la vérification de conformité

- Renforcer la responsabilisation dans le secteur des services de garde d'enfants;
- Veiller à ce que les dépenses et les éléments de données qui déterminent les droits de financement soient correctement déclarés dans les présentations financières;
- Traiter les risques financiers importants relevés dans les rapports de vérification précédents qui continuent de s'appliquer aujourd'hui;
- Recueillir des renseignements de terrain sur les données et valider/renforcer les processus existants et éclairer les décisions stratégiques futures;
- Obtenir des pratiques exemplaires contribuant à l'amélioration continue du secteur.

Portée de la vérification

Le ministère examinera l'approche de vérification et la portée du financement des services de garde. Des renseignements supplémentaires seront fournis dès qu'ils seront disponibles.

PARTIE 3 : FINANCEMENT ADMINISTRATIF

3.A OBJECTIF

Afin de soutenir les GSMR/CADSS dans leur rôle de gestionnaires de systèmes de services, cette dépense vise à soutenir les coûts administratifs associés à tous les types de financement des services de garde, y compris le financement basé sur les coûts et toutes les initiatives de financement dans le cadre des priorités locales.

3.B ADMISSIBILITÉ

Tous les agents d'exécution désignés en vertu de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* (les GSMR/CADSS) sont admissibles à recevoir des fonds d'administration.

3.C DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses jugées raisonnables et nécessaires pour la prestation de services subventionnés par le ministère sont admissibles dans le calcul du droit à financement. Ces dépenses doivent être étayées par des preuves documentaires acceptables qui sont conservées pendant au moins sept ans.

Les GSMR/CADSS doivent partager les coûts de la partie provinciale du financement de l'administration des services de garde, y compris l'administration des subventions pour l'amélioration des salaires et l'amélioration des services de garde en milieu familial, à un taux de 50/50 provincial/municipal.

Les dépenses d'administration doivent représenter les dépenses réelles engagées pour l'administration du programme et ne peuvent être exprimées uniquement en pourcentage des dépenses du programme.

Les GSMR/CADSS ont la possibilité d'utiliser les fonds d'administration d'ON y va pour financer les dépenses d'administration générale des services de garde. Cette souplesse est offerte lorsque le financement de l'administration d'ON y va (jusqu'à 10 % de l'allocation ON y va comme il est indiqué dans le calendrier budgétaire) n'a pas été entièrement utilisé pour les dépenses d'ON y va (c'est-à-dire ON y va, y compris pour l'administration ou les services du programme ON y va, à la discrétion du GSMR/CADSS).

La liste suivante définit l'éventail des dépenses administratives.

Dotation

Paiement des salaires et traitements bruts, des indemnités de vacances, des indemnités de maladie, des indemnités de compassion, des heures supplémentaires et des indemnités de jour férié pour le personnel participant à la gestion du système de services de garde et du personnel de soutien.

Avantages sociaux

Cotisations de l'employeur pour la pension (y compris le RPC), l'assurance-emploi, l'indemnisation des accidents du travail (assurance de la CSPAAT), les régimes d'avantages sociaux des employés et d'autres exigences juridiques de l'employeur.

Services professionnels achetés

Achat de services professionnels qui ne sont pas liés à la clientèle, y compris les coûts engagés pour l'achat de services professionnels pour lesquels le GSMR/CADSS lui-même n'emploie pas de personnel (comme les frais d'administration ou de travail juridique d'entreprise, les frais de vérification ou de tenue de livres).

Locaux

Coûts raisonnables jusqu'à un maximum de juste valeur marchande pour les locaux nécessaires à la gestion du système de services de garde et à l'administration connexe. La juste valeur marchande d'un logement acheté est définie comme étant le prix estimé probable en dollars de la propriété si celle-ci était exposée à la vente sur le marché libre par un vendeur consentant et si un délai raisonnable était accordé à un acheteur consentant.

Une estimation de la juste valeur marchande doit être accompagnée d'une indication du temps d'exposition lié à l'estimation de la valeur. La durée d'exposition est la durée estimée pendant laquelle la propriété aurait été mise en vente sur le marché libre avant un achat hypothétique à la valeur marchande. Le temps d'exposition précède la date d'entrée en vigueur de l'estimation de la valeur et est basé sur les tendances passées du marché, car elles influent sur le type de biens immobiliers à l'étude.

La définition ci-dessus de la juste valeur marchande doit également s'appliquer aux logements loués, où le montant estimé est un prix de location, et les parties consentantes sont le propriétaire et le locataire.

Dans le cas des immeubles possédés, le coût annuel admissible sera basé sur la juste valeur marchande du loyer ou du loyer imputé.

Déplacements

Remboursement des frais de déplacement du personnel requis pour assurer la gestion de la prestation et de l'administration des services de garde d'enfants, y compris les frais de déplacement en Ontario associés à la participation à des réunions pertinentes à la prestation des services de garde. Les GSMR/CADSS doivent consulter la Directive sur les voyages de la fonction publique de l'Ontario à titre de guide.

Éducation et formation du personnel

Perfectionnement du personnel et possibilités de formation qui aident à la gestion et à l'administration du système de garde d'enfants. Déplacements, hébergement et coûts associés aux conférences ou aux séminaires de formation en Ontario et au Québec.

Technologie

Le ministère finance intégralement la conception, l'élaboration, l'installation de base et la formation liées au Système de gestion des services de garde d'enfants de l'Ontario (SGSGEO). Toutefois, le ministère procède progressivement à la mise hors service du SGSGEO et à la mise en place d'un nouvel outil numérique provincial pour la garde et la petite enfance. Ce nouvel outil fera l'objet de quatre mises à jour distinctes, axées respectivement sur :

1. les centres pour l'enfant et la famille ON y va, y compris les programmes pour l'enfant et la famille ON y va dirigés par des Autochtones;
2. la recherche et la demande de services de garde;
3. les places de garde subventionnées, y compris un outil d'estimation, la demande et la gestion des subventions;
4. le financement, la gestion des contrats et les rapports financiers entre les GSMR/CADSS et les centres de garde d'enfants agréés, les organismes de services de garde en milieu familial et les centres pour l'enfant et la famille ON y va.

Le ministère ne participera à aucun coût de création de nouveaux systèmes technologiques mis au point indépendamment par les GSMR/CADSS, avant ou après leur désignation, qui font double emploi avec les fonctions du SGSGEO ou du nouvel outil numérique pour la garde d'enfants et la petite enfance.

Afin d'appuyer les GSMR/CADSS dans leur rôle de gestionnaires de système de services, le ministère continuera d'autoriser l'utilisation des fonds administratifs pour les dépenses liées aux systèmes informatiques, telles que le matériel informatique, les logiciels, les frais d'accès au réseau, les coûts d'exploitation, les améliorations de systèmes, les mises à jour logicielles, les fournitures informatiques et la maintenance nécessaires à la prestation et la gestion des services de garde, à condition que ces systèmes ne fassent pas double emploi avec les fonctionnalités du SGSSEO ou du nouvel outil numérique pour la garde d'enfants et la petite enfance. Il est toutefois recommandé aux GSMR/CADSS de consulter le ministère pour tout investissement informatique important à venir, afin de réduire le travail redondant dans les systèmes informatiques et la modernisation des services de garde d'enfants et de la petite enfance.

Dépenses de bureau générales

Les coûts associés aux éléments suivants peuvent être nécessaires pour faciliter la gestion du système de garde d'enfants:

- Téléphone, Internet et télécopieur (peut comprendre les locations, les frais réguliers, les appels interurbains);
- Affranchissement et messagerie;
- Fournitures de bureau (peut comprendre de la papeterie, des formulaires, des cartes, des livres, des périodiques);
- Impression (peut comprendre la production, la traduction, l'impression et d'autres coûts);
- Location de photocopieurs et services connexes;
- Paiements d'assurance (détournement et vol, incendie, responsabilité civile, vol, autre), y compris cautionnement et assurance responsabilité pour le personnel;
- Équipement de bureau et entretien;
- Entretien de l'immeuble (peut comprendre l'entretien, le nettoyage et les réparations mineures);
- Frais de transaction bancaire;
- Frais de recouvrement et de créances irrécouvrables (peuvent comprendre les frais judiciaires, le bureau de crédit, etc.);
- Publicité et marketing (offres d'emploi, bulletins);

- Recherche, consultation et services professionnels;
- Déménagement et réinstallation;
- Sécurité;
- Gestion des dossiers;
- Dépenses mineures diverses.

Remarque : Les définitions des coûts d'administration partageables décrits ci-dessus sont de nature fonctionnelle.

Les fonctions de gestion du système de garde d'enfants peuvent être réservées ou calculées au prorata pour la partie associée à la gestion du système de garde d'enfants, si elles sont partagées avec d'autres ministères et bureaux.

Dans la détermination des salaires et traitements des employés, inclure les salaires bruts totaux versés à tous les employés à temps plein, à temps partiel, temporaires, de relève et en congé payé. Le total des salaires correspond à la rémunération brute, y compris les heures supplémentaires, les vacances payées, les congés de maladie payés et les jours fériés. La part des avantages sociaux de l'employeur peut être incluse dans le calcul des coûts des avantages sociaux.

3.D LES SUBVENTIONS POUR L'AUGMENTATION SALARIALE ET SUBVENTIONS D'AIDE AUX SERVICES DE GARDE EN MILIEU FAMILIAL

Objectif

Pour soutenir les GSMR/CADSS dans la mise en œuvre de la subvention pour l'augmentation salariale/d'aide aux services de garde en milieu familial (SAS/SASGMF), le ministère fournit des fonds pour l'administration afin d'appuyer la mise en œuvre au niveau des GSMR/CADSS et des titulaires de permis.

Affectation de fonds

Les GSMR/CADSS doivent partager les coûts d'administration de la SAS/SASGMF. L'allocation 50/50 est incluse dans le calendrier budgétaire.

Dépenses admissibles

L'affectation du financement de l'administration de l'augmentation salariale doit être utilisée pour financer les processus administratifs associés à la mise en œuvre de la SAS/SASGMF, comme la création des processus, la sensibilisation des titulaires de permis, la formation et le soutien (y compris les coûts des ressources).

Les GSMR/CADSS doivent fournir aux titulaires de permis au moins 1,4 % du financement total d'administration des SAS/SASGMF en ce qui concerne les frais d'administration des SAS/SASGMF pour le personnel fournissant des services aux enfants de 6 à 12 ans. Se reporter au calendrier budgétaire de l'entente. Pour déterminer le financement administratif accordé aux titulaires de permis, les GSMR/CADSS devraient tenir compte de la capacité des divers titulaires de permis d'administrer les SAS/SASGMF.

Le financement d'administration minimal des SAS/SASGMF que les GSMR/CADSS doivent fournir aux titulaires de permis a été réduit de 10 % en 2024 à 1,4 % à partir de 2025, car le financement des SAS/SASGMF pour les enfants de 0 à 5 ans (y compris les coûts d'administration au niveau des titulaires de permis) a été intégré au financement basé sur les coûts. Par conséquent, les GSMR/CADSS ne sont tenus de fournir des fonds d'administration des SAS/SASGMF qu'aux titulaires de permis en ce qui concerne les coûts d'administration du financement de SAS/SASGMF pour le personnel fournissant des services aux enfants de 6 à 12 ans. Si moins de 1,4 % du financement de l'administration des SAS/SASGMF est fourni aux titulaires de permis desservant des enfants de 6 à 12 ans, la différence sera récupérée par le ministère.

La subvention d'administration des SAS/SASGMF fournie en 2015 a permis aux GSMR/CADSS de reporter des fonds inutilisés et continuera d'être incluse dans les rapports. Les GSMR/CADSS sont encouragés à utiliser les fonds restants de la subvention d'administration de 2015.

Les fonds d'administration fournis aux GSMR/CADSS en 2025 ne peuvent être reportés et les fonds inutilisés le 31 décembre de chaque année seront recouvrés par le ministère.

3.E DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Les dépenses qui ne soutiennent pas directement la prestation de services de garde ne sont pas admissibles et comprennent les suivantes:

- Charges d'intérêts sur les prêts en capital ou d'exploitation;
- Coûts liés à l'administration des programmes et outils régionaux d'évaluation de la qualité;

- Honoraires d'organisation professionnelle payés au nom du personnel pour l'adhésion à des organisations professionnelles;
- Dépenses d'impôt foncier;
- Dépenses de collecte de fonds;
- Dons à des organismes de bienfaisance;
- Primes, cadeaux et honoraires;
- Prêts en capital;
- Crédits hypothécaires;
- Fonds de réserve.

3.F RECOUVREMENT

Lorsqu'un GSMR/CADSS dépasse l'allocation de fonds d'administration, le GSMR/CADSS peut faire preuve de souplesse par rapport au financement de l'administration d'ON y va, le cas échéant. Sinon, toute dépense supplémentaire doit être financée à 100 % par les contributions du GSMR/CADSS.

3.G EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

Les dépenses d'administration seront déclarées et surveillées au moyen de présentations financières. Les GSMR/CADSS feront également rapport des données sur les services administratifs dans leurs états financiers. Se reporter au chapitre 7: Exigences de déclaration du SIFE pour plus de renseignements.

Veuillez noter que les fonds d'administration fournis aux GSMR/CADSS ne peuvent être reportés à l'année civile suivante et que les fonds inutilisés au plus tard le 31 décembre de l'année civile seront recouvrés par le ministère.