



Ministère de l'Éducation

Lignes directrices 2026-2027 sur les pratiques opérationnelles, les services et le financement des programmes de garde d'enfants et des programmes pour l'enfant et la famille de l'Ontario

À l'intention des Premières Nations et des organismes de paiements de transfert pour la garde d'enfants

Février 2026

TABLE DES MATIÈRES

APERÇU DES CHANGEMENTS APPORTÉS	6
SECTION 1 : INTRODUCTION	7
SECTION 2 : PRATIQUES OPÉRATIONNELLES.....	8
2.A APERÇU DU PROCESSUS DE GESTION DES CONTRATS	8
2.B PASSATION DE CONTRAT.....	8
2.C RAPPORTS FINANCIERS.....	9
2.D PAIEMENT	14
2.E POLITIQUE RELATIVE AUX DÉPÔTS TARDIFS	15
2.F MARGE DE MANŒUVRE FINANCIÈRE.....	16
2.G MÉTHODE DE COMPTABILITÉ.....	20
SECTION 3 : SERVICE DE GARDE D'ENFANTS, ADMISSIBILITÉ AU FINANCEMENT ET EXIGENCES	23
3.A A370/A371 – PLACES SUBVENTIONNÉES – SERVICES DE GARDE D'ENFANTS	23
3.B A375 – SANTÉ ET SÉCURITÉ (RÉPARATIONS ET ENTRETIEN).....	26
3.C A377 – RESSOURCES POUR LES BESOINS PARTICULIERS	34
3.D A392 – SUBVENTIONS SALARIALES.....	39
3.E A394 – RÈGLEMENT SYNDICAL EN MATIÈRE D'ÉQUITÉ SALARIALE	43
3.F A404 – TRANSFORMATION DES SERVICES DE GARDE D'ENFANTS.....	45
3.G A405 – RÉSEAU DES SUPERVISEURS DES SERVICES DE GARDE D'ENFANTS – FINANCEMENT DU RENFORCEMENT DES CAPACITÉS.....	49
3.H A406 – SUBVENTION POUR L'AUGMENTATION SALARIALE/SUBVENTION D'AIDE AUX SERVICES DE GARDE EN MILIEU FAMILIAL.....	56

3.I A407 – FINANCEMENT DE L’ADMINISTRATION POUR LA SUBVENTION POUR L’AUGMENTATION SALARIALE/LA SUBVENTION D’AIDE AUX SERVICES DE GARDE EN MILIEU FAMILIAL.....	67
3.J A515 – PETITES INSTALLATIONS DE DISTRIBUTION D’EAU.....	69
3.K FINANCEMENT DE BASE POUR LES SERVICES DE GARDE D’ENFANTS EN MILIEU FAMILIAL AGRÉÉS.....	71
3.L PROGRAMMES DE LOISIRS POUR LES ENFANTS.....	73
3.M DONNÉES SUR LES SERVICES DE GARDE D’ENFANTS.....	79
SECTION 4 : SOUTIEN À LA GARDE D’ENFANTS DANS LE CADRE DU PROGRAMME ONTARIO AU TRAVAIL	98
4.A OBJECTIF	98
4.B ALLOCATIONS	98
4.C DÉPENSES ADMISSIBLES	98
4.D SERVICES DE GARDE D’ENFANTS FORMELS DANS LE CADRE DU PROGRAMME ONTARIO AU TRAVAIL.....	99
4.E SERVICES DE GARDE D’ENFANTS INFORMELS DANS LE CADRE DU PROGRAMME ONTARIO AU TRAVAIL.....	100
4.F EXIGENCES EN MATIÈRE DE PARTAGE DES COÛTS.....	100
4.G MARGE DE MANŒUVRE FINANCIÈRE	101
4.H EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION DE RAPPORTS	102
4.I DOCUMENTS EXIGÉS.....	102
4.J CONSERVATION DES DOSSIERS.....	102
4.K ÉLÉMENTS DE DONNÉES RELATIFS AUX SERVICES DE GARDE D’ENFANTS FORMELS DANS LE CADRE DU PROGRAMME ONTARIO AU TRAVAIL :.....	103

4.L ÉLÉMENTS DE DONNÉES RELATIFS AUX SERVICES DE GARDE D'ENFANTS INFORMELS DANS LE CADRE DU PROGRAMME ONTARIO AU TRAVAIL :	104
--	-----

**SECTION 5 : PROGRAMMES POUR L'ENFANT ET LA FAMILLE DES PREMIÈRES
NATIONS 105**

5.A OBJECTIF	105
5.B ALLOCATIONS	105
5.C CADRE PÉDAGOGIQUE POUR LES PROGRAMMES POUR L'ENFANT ET LA FAMILLE.....	105
5.D SERVICES DE BASE	106
5.E MÉTHODES DE PRESTATION DE SERVICES	109
5.F PROGRAMMES ET SERVICES FACULTATIFS	110
5.G EXIGENCES RELATIVES À LA DOTATION DES ÉDUCATRICES OU ÉDUCATEURS DE LA PETITE ENFANCE INSCRITS.....	112
5.H EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES RELATIVES AUX PROGRAMMES POUR L'ENFANT ET LA FAMILLE	116
5.I DÉPENSES ADMISSIBLES	118
5.J APPRENTISSAGE PROFESSIONNEL.....	119
5.K FINANCEMENT POUR L'ADMINISTRATION.....	120
5.L DÉPENSES NON ADMISSIBLES	120
5.M EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS	121
5.N DOCUMENTATION EXIGÉE.....	121
5.O CONSERVATION DES DOSSIERS.....	121
5.P MARCHE À SUIVRE POUR SIGNALER LES INCIDENTS GRAVES	121
5.Q ÉLÉMENTS DE DONNÉES.....	124

ANNEXE A : EXIGENCES RELATIVES AU RAPPORT DE MISSION D'EXAMEN (VÉRIFICATION).....	133
ANNEXE B : DÉPENSES NON ADMISSIBLES	144
ANNEXE C : RESSOURCES.....	146

APERÇU DES CHANGEMENTS APPORTÉS

Le tableau ci-dessous contient les principaux changements apportés dans l'édition 2026-2027 des Lignes directrices sur les pratiques opérationnelles, les services et le financement des programmes de garde d'enfants et des programmes pour l'enfant et la famille de l'Ontario à l'intention des Premières Nations et des organismes de paiements de transfert pour la garde d'enfants. Les renseignements présentés dans ce tableau sont donnés à titre indicatif seulement et ne se veulent pas une liste exhaustive des changements.

Principaux changements apportés aux Lignes directrices sur les pratiques opérationnelles, les services et le financement des programmes de garde d'enfants et des programmes pour l'enfant et la famille de l'Ontario

SECTION	DESCRIPTION DES CHANGEMENTS APPORTÉS
Prolongation de l'entente de paiement de transfert (EPT)	L'EPT quinquennale actuelle est prolongée jusqu'au 31 mars 2027. Les calendriers s'y rapportant ont été révisés et remplacent les versions précédentes – Aucune signature supplémentaire n'est requise.
Subvention pour l'augmentation salariale (SAS)/Subvention d'aide aux services de garde en milieu familial (SASGMF)	<p>Mise à jour : Nouveau plafond salarial horaire d'admissibilité à la SAS (33,81 \$/h) et à la SASGMF à temps plein (338,10 \$) afin de réduire l'écart entre les éducatrices et éducateurs de la petite enfance inscrits (EPEI) du secteur de l'éducation et les EPEI, le personnel des programmes et les fournisseurs de services du secteur des services de garde agréés (le plafond salarial d'admissibilité pour les fournisseurs à temps partiel est de 202,86 \$ dans le cas de la SASGMF partielle).</p> <p>Précisions apportées :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les demandes de SAS ne sont requises que si les dépenses prévues au titre de cette subvention dépassent l'allocation actuelle de SAS. 2. Les titulaires de permis peuvent verser des salaires ou des frais supérieurs au plafond en utilisant d'autres sources de financement que la SAS/SASGMF.
Santé et sécurité (Réparations et entretien)	Processus de demande clarifié avec des exigences et des délais précis quant aux documents à fournir.

SECTION 1 : INTRODUCTION

Le ministère de l'Éducation est heureux de publier les Lignes directrices 2026-2027 sur les pratiques opérationnelles, les services et le financement des programmes de garde d'enfants et des programmes pour l'enfant et la famille de l'Ontario (« les lignes directrices ») à l'intention des Premières Nations et des organismes de paiements de transfert pour la garde d'enfants.

Dans les présentes lignes directrices sont énoncés les paramètres selon lesquels le ministère versera aux Premières Nations et aux organismes de paiements de transfert les fonds destinés aux programmes de garde d'enfants et aux programmes pour l'enfant et la famille, ainsi que les exigences relatives à ces fonds. Ces lignes directrices sont conformes aux lois régissant les services de garde d'enfants et les services à la petite enfance en Ontario, dont la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#) et la [Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance](#), ainsi qu'aux règlements d'application s'y rapportant.

SECTION 2 : PRATIQUES OPÉRATIONNELLES

2.A APERÇU DU PROCESSUS DE GESTION DES CONTRATS

Depuis 2021-2022, le financement des services de garde d'enfants et des programmes pour l'enfant et la famille est assuré par une entente de paiements de transfert quinquennale (« l'entente ») dont les calendriers peuvent être remplacés sans signature une fois l'entente initiale signée. Le ministère a prolongé l'entente quinquennale actuelle d'une année supplémentaire. Pour mettre en vigueur cette prolongation, le ministère a révisé le calendrier B de l'entente, ainsi que d'autres calendriers connexes, de sorte que l'entente expirera désormais à la fin du prochain exercice financier, soit le 31 mars 2027.

Le processus de gestion des contrats comprend trois étapes : la passation de contrat, les rapports financiers et le paiement.

Conformément à la [Directive sur l'obligation de rendre compte en matière de paiements de transfert](#) du gouvernement de l'Ontario (la « Province ») et aux principes de gestion financière prudente, les fonds doivent être versés aux bénéficiaires de paiements de transfert selon l'exercice financier indiqué dans le calendrier budgétaire :

- au moment de la signature et du traitement de l'entente (au cours de la première année de l'entente quinquennale); ou,
- après la communication d'un calendrier budgétaire mise à jour au bénéficiaire et l'expiration du délai de 30 jours pendant lequel celui-ci a le droit de résilier l'entente.

2.B PASSATION DE CONTRAT

L'entente, dans laquelle sont précisés les niveaux de financement et les attentes en matière de services, est envoyée par courriel aux Premières Nations et aux organismes de paiements de transfert. L'entente de 2021-2022 à 2026-2027 couvre la période financière allant du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2027. **Veillez noter** qu'aucune entente signée n'est requise pour les années subséquentes; seules les calendriers B à F seront émises au cours des années suivantes. Conformément à l'article 4.0 de l'EPT, les nouveaux calendriers remplacent les calendriers précédentes pour la période à laquelle elles se rapportent; par conséquent, aucune signature n'est requise pour le moment. Veuillez conserver ces calendriers mises à jour avec votre entente signée.

L'entente entre le ministère et les Premières Nations ou les organismes de paiements de transfert :

- établit les attentes, les modalités et les conditions de financement afin de favoriser une saine gouvernance, une utilisation optimale des fonds et la transparence dans l'administration des transferts de fonds;
- consigne les droits, les responsabilités et les obligations respectifs du ministère et des Premières Nations ou des organismes de paiements de transfert; et
- indique les résultats précis et mesurables pour les fonds reçus, les exigences en matière de rapports et toute mesure corrective que la Province est en droit de prendre si les résultats convenus ne sont pas atteints.

Les communications par courriel entre les Premières Nations ou les organismes de paiements de transfert et le ministère doivent se faire à partir d'une adresse courriel provenant du domaine enregistré de la Première Nation ou de l'organisme de paiements de transfert en question. Ce mode de communication rassure les expéditeurs et les destinataires quant à la sécurité des échanges. Un exemple d'adresse courriel acceptable appartenant à un domaine enregistré est : yourname@yourfirstnation.ca.

2.C RAPPORTS FINANCIERS

Les exigences de soumission du ministère pour l'exercice financier en cours sont indiquées dans le calendrier des rapports de l'entente. Les Premières Nations et les organismes de paiements de transfert sont tenus de fournir les rapports suivants au ministère pour l'exercice financier 2026-2027, conformément au cycle suivant :

Rapports

Type de soumission	Date d'échéance
Formulaire de demande d'augmentation salariale (le cas échéant)	25 mai 2026 ¹
États financiers – Système d'information sur le financement de l'éducation (SIFE) ou attestation	30 juillet 2027

Les Premières Nations et les organismes de paiements de transfert dont les **allocations sont inférieures à 500 000 \$** doivent soumettre leurs états financiers au ministère dans un formulaire d'attestation. Le ministère communiquera aux Premières Nations et aux organismes de paiements de transfert la marche à suivre pour soumettre les états financiers dès que le formulaire d'attestation sera lancé. Un bref aperçu de la procédure de soumission des états financiers dans un formulaire d'attestation est donné ci-dessous.

Les Premières Nations et les organismes de paiements de transfert dont les **allocations sont égales ou supérieures à 500 000 \$** doivent soumettre leurs rapports financiers (c'est-à-dire leurs états financiers) au ministère par le truchement du SIFE. Le ministère communiquera aux Premières Nations et aux organismes de paiements de transfert la marche à suivre précise pour soumettre les états financiers dès qu'il sera possible de le faire dans le SIFE. Un bref aperçu de la procédure de soumission des états financiers par le truchement du SIFE est présenté ci-dessous.

États financiers : Attestation – Allocations inférieures à 500 000 \$

Dans les états financiers fournis, la Première Nation ou l'organisme de paiements de transfert indique ses dépenses réelles et fournit les données relatives à ses services pour l'année. Les états financiers fournis constituent un rapprochement entre le financement annuel alloué à la Première Nation ou à l'organisme de paiements de transfert et les dépenses réelles, une fois les résultats de fin d'exercice publiés. Ils doivent être remis quatre mois après la fin de l'exercice, soit le 31 mars, et doivent comprendre les éléments suivants :

1. Les états financiers vérifiés de la Première Nation ou de l'organisme de paiements de transfert couvrant tous les programmes offerts par la Première Nation ou de l'organisme, notamment les programmes de garde d'enfants et les programmes pour l'enfant et la famille.

¹ S'applique seulement aux Premières Nations disposant de programmes de garde d'enfants agréés qui ont besoin d'une mise à jour de l'allocation en 2026-2027. Voir la section 3.H, Subvention pour l'augmentation salariale/Subvention d'aide aux services de garde en milieu familial, pour plus de précisions.

2. Une lettre de recommandations post-vérification émise par les vérificateurs externes. À défaut, une confirmation écrite, accompagnée de la justification, est requise.
3. Un tableau des revenus et des dépenses des programmes de garde d'enfants et des programmes pour l'enfant et la famille financés par le ministère. Ces renseignements peuvent être :
 - inclus dans une note annexée aux états financiers vérifiés (partie du point 1 ci-dessus);
 - inclus en calendrier aux états financiers vérifiés (partie du point 1 ci-dessus); ou
 - inclus dans un rapport de vérification ou de mission d'examen distinct².

Si les revenus et les dépenses relatifs aux programmes de garde d'enfants ou aux programmes pour l'enfant et la famille figurant dans le tableau ne correspondent pas à ceux de l'attestation, les vérificateurs doivent établir un rapprochement afin de corriger les écarts.

1. Un formulaire d'attestation confirmant que la Première Nation ou l'organisme de paiements de transfert a respecté les modalités de l'entente pour l'exercice financier où celle-ci s'applique.

Si les états financiers vérifiés d'une Première Nation ou d'un organisme de paiements de transfert ne sont pas disponibles à la date limite, veuillez suivre les étapes suivantes :

1. Communiquez avec votre analyste financier pour l'informer que vous ne pourrez pas respecter les exigences relatives aux rapports de fin d'exercice. Indiquez dans votre communication la date prévue à laquelle le ministère peut s'attendre à recevoir les états financiers vérifiés, ainsi que les autres documents exigés pour les rapports de fin d'exercice.
2. Soumettez le formulaire d'attestation avant la date limite, en vous basant sur les meilleurs renseignements disponibles à ce moment-là et en sachant qu'il pourrait changer après la vérification.
3. Soumettez une copie des états financiers vérifiés et les autres documents exigés dès qu'ils seront disponibles.

² Le rapport de mission d'examen permet la vérification indépendante des données déclarées dans le formulaire d'attestation. Des modèles sont fournis à l'annexe A.

4. Communiquez avec votre analyste financier si vous devez apporter des modifications au formulaire d'attestation précédemment soumis après la vérification des états financiers de la Première Nation ou de l'organisme de paiements de transfert.

États financiers : SIFE – Allocations de 500 000 \$ ou plus

Dans les états financiers fournis, la Première Nation ou l'organisme de paiement de transfert indique ses dépenses réelles et fournit les données relatives à ses services pour l'année. Les états financiers présentés constituent un rapprochement entre le financement annuel alloué à la Première Nation ou à l'organisme de paiements de transfert et les dépenses réelles, une fois les résultats de fin d'exercice publiés. Ils doivent être remis quatre mois après la fin de l'exercice, soit le 31 mars, et doivent comprendre les éléments suivants :

1. Les états financiers vérifiés de la Première Nation ou de l'organisme de paiements de transfert couvrant tous les programmes offerts par la Première Nation ou de l'organisme, notamment les programmes de garde d'enfants et les programmes pour l'enfant et la famille.
2. Une lettre de recommandations post-vérification émise par les vérificateurs externes. À défaut, une confirmation écrite, accompagnée de la justification, est requise.
3. Un tableau des revenus et des dépenses des services de garde d'enfants et des programmes pour l'enfant et la famille financés par le ministère de l'Éducation. Ces renseignements peuvent être :
 - inclus dans une note annexée aux états financiers vérifiés (partie du point 1 ci-dessus);
 - inclus en calendrier aux états financiers vérifiés (partie du point 1 ci-dessus);
 - inclus dans un rapport de vérification ou de mission d'examen distinct³.

Si les revenus et les dépenses pour les programmes de garde d'enfants ou les programmes pour l'enfant et la famille ne correspondent pas aux revenus et aux dépenses indiqués dans le SIFE, les vérificateurs doivent établir un rapprochement pour corriger les écarts.

4. Soumission « active du bénéficiaire » dans le SIFE.

³ Le rapport de mission d'examen permet la vérification indépendante des données déclarées dans le SIFE. Des modèles sont fournis à l'annexe A.

Si les états financiers vérifiés d'une Première Nation ou d'un organisme de paiements de transfert ne sont pas disponibles à l'échéance, veuillez suivre les étapes suivantes :

1. Communiquez avec votre analyste financier pour l'informer que vous ne pourrez pas respecter les exigences relatives aux rapports de fin d'exercice. Indiquez dans votre communication la date prévue à laquelle le ministère peut s'attendre à recevoir les états financiers vérifiés, ainsi que les autres documents exigés pour les rapports de fin d'exercice.
2. Soumettez une soumission active du bénéficiaire dans le SIFE avant l'échéance, en vous basant sur les meilleurs renseignements disponibles à ce moment-là et en sachant que ces renseignements pourraient changer après la vérification.
3. Soumettez une copie des états financiers vérifiés et les autres documents exigés dès qu'ils seront disponibles.
4. Communiquez avec votre analyste financier si vous devez apporter des modifications à la soumission active du bénéficiaire dans le SIFE à la suite de la vérification de la Première Nation ou de l'organisme de paiements de transfert.

Analyse des écarts

Des explications de l'analyse des écarts seront nécessaires pour les écarts importants dans les états financiers présentés par rapport à l'exercice précédent. L'analyste financier communiquera avec la Première Nation ou l'organisme de paiements de transfert pour discuter des écarts importants, notamment la raison des écarts et les incidences potentielles ou réelles sur le personnel et les services. La Première Nation ou l'organisme de paiements de transfert pourrait être invité à fournir un plan d'action dans le cadre des rapports financiers.

Si un financement supplémentaire en cours d'exercice est annoncé à la suite de la réception de l'entente signée, une méthode modifiée de rapport des écarts sera mise en place pour permettre aux Premières Nations et aux organismes de paiement de transfert de rendre compte des écarts en fonction de l'allocation révisée du financement et des dépenses accrues.

2.D PAIEMENT

Calendrier budgétaire

Le calendrier budgétaire indique l'allocation du ministère aux Premières Nations et aux organismes de paiement de transfert pour l'exercice financier. Le calendrier budgétaire sera mise à jour et envoyée aux Premières Nations et aux organismes de paiement de transfert au moins une fois par année. Comme pour toutes les nouveaux calendriers, si le bénéficiaire n'est pas d'accord avec les nouveaux calendriers, il peut résilier l'entente immédiatement en donnant un avis à la province dans les 30 jours suivant la date où elle a fourni les nouveaux calendriers.

Modalités de paiement

Les pourcentages des flux de trésorerie mensuels indiqués dans le tableau ci-dessous peuvent initialement être calculés selon le calendrier budgétaire de l'année précédente. Une fois qu'une nouvelle entente quinquennale aura été signée et traitée par le ministère, les flux de trésorerie mensuels des années subséquentes seront calculés selon le nouveau calendrier budgétaire après :

1. le début de la période visée par le nouveau calendrier budgétaire; et
2. la période suivant la mise à disposition du calendrier à la Première Nation ou à l'organisme de paiements de transfert et son traitement par le ministère.

Le calendrier de paiement de l'entente précise les pourcentages des flux de trésorerie mensuels.

Calendrier des paiements

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

Ajustements de financement en cours d'exercice

Le flux de trésorerie mensuel sera mis à jour après que la période pour laquelle un calendrier budgétaire 2026-2027 modifiée commence, et que le calendrier budgétaire 2026-2027 modifié est mis à la disposition de la Première Nation ou de l'organisme de paiements de transfert et traité par le ministère.

Ajustements en fonction des états financiers fournis

Une fois les états financiers fournis (par le truchement du SIFE ou par attestation), tout écart entre le montant total payé à ce jour et le droit calculé dans les états financiers sera traité selon le flux de trésorerie ajustés versés à la Première Nation ou à l'organisme de paiements de transfert. Cet ajustement sera effectué une fois que l'analyste financier aura terminé son examen des états financiers.

Tout fonds que la Première Nation ou l'organisme de paiements de transfert doit au ministère sera déduit des paiements mensuels futurs.

La Première Nation ou l'organisme de paiements de transfert n'est pas tenu d'émettre un chèque au ministère pour le financement recouvrable, à moins que le ministère ne le demande. Le ministère peut demander un paiement par chèque si plus de trois mois ou 25 % du total annuel des allocations seront recouverts.

2.E POLITIQUE RELATIVE AUX DÉPÔTS TARDIFS

La procédure de dépôt tardif énoncée ci-dessous vise à faire en sorte que le ministère dispose des renseignements nécessaires pour rendre compte de l'utilisation des fonds publics. Le ministère continuera d'offrir du soutien aux Premières Nations et aux organismes de paiements de transfert partenaires afin qu'ils déposent leurs rapports financiers en temps opportun, notamment sous forme d'activités de sensibilisation, d'accompagnement et d'autres ressources. Le ministère assurera également un suivi auprès des Premières Nations et des organismes de paiements de transfert touchés par cette politique afin de discuter des difficultés qu'ils pourraient rencontrer pour fournir les renseignements et de leur offrir du soutien. La politique relative aux dépôts tardifs des rapports financiers est mise en œuvre comme suit :

La politique relative aux dépôts tardifs des rapports financiers (par le truchement du SIFE ou par attestation) comprend :

- les rapports financiers (états financiers – par le truchement du SIFE ou par attestation);

- les demandes de renseignements relatives aux rapports financiers; et
- les documents financiers (tels que les états financiers vérifiés et les rapports de mission d'examen).

Si une Première Nation ou un organisme de paiements de transfert n'a pas fait parvenir sa soumission avant la date limite, le ministère peut prendre les mesures suivantes jusqu'à réception de la soumission :

- Si le ministère ne reçoit pas la soumission dans les 30 jours suivant la date limite, il avisera la Première Nation ou l'organisme de paiements de transfert que la soumission est en retard.
- Après 30 jours, les versements mensuels à la Première Nation ou à l'organisme de paiements de transfert pourront être réduits de 50 % jusqu'à réception et acceptation de la soumission par le ministère.

Dès réception et acceptation de la soumission tardive, le ministère rétablira le processus normal de paiement mensuel et examinera tout montant retenu jusqu'alors dans le cadre du processus de rapprochement.

D'autres mesures progressives pourront être prises conformément aux conditions de l'entente, telles que la résiliation de l'entente de paiement de transfert, en cas de non-respect prolongé des obligations, comme convenu dans les EPT (voir le calendrier A, section A.12).

2.F MARGE DE MANŒUVRE FINANCIÈRE

Le financement destiné aux Premières Nations et aux organismes de paiements de transfert est acheminé en fonction des codes d'identification (par exemple, A370 – Places subventionnées – services de garde d'enfants), qui décrivent chaque type de financement des services de garde d'enfants. Le calendrier budgétaire de l'entente précise le ou les codes d'identification et le montant du financement correspondant.

Le ministère continue d'offrir une marge de manœuvre financière accrue afin de permettre aux Premières Nations et aux organismes de paiements de transfert d'utiliser les fonds alloués pour les programmes des services de garde d'enfants et des services à l'enfance et à la famille pour contribuer à compenser les coûts admissibles liés aux services de garde d'enfants. Si, après que cette marge de manœuvre et les autres aides fédérales et provinciales, le cas échéant, aient été maximisées, des ressources supplémentaires sont nécessaires, le ministère pourrait octroyer un financement

supplémentaire pour aider les Premières Nations et les organismes de paiements de transfert à satisfaire aux exigences en matière de délivrance de permis et aux exigences accrues en matière de santé et de sécurité pour les services de garde d'enfants dans le cadre du processus annuel de financement des services de santé et de sécurité (réparations et entretien).

Marge de manœuvre en cours d'exercice

Les Premières Nations et les organismes de paiements de transfert disposent d'une marge de manœuvre en cours d'exercice pour réaffecter des fonds entre les codes d'identification, conformément aux critères de la marge de manœuvre financière énoncés ci-dessous, afin de répondre aux besoins en matière de services de leurs communautés et de gérer les pressions liées au volume et au nombre de cas. Les Premières Nations et les organismes de paiements de transfert doivent indiquer les réaffectations de fonds dans leurs rapports financiers pertinents.

Pour se prévaloir de cette marge de manœuvre financière, les Premières Nations et les organismes de paiements de transfert doivent satisfaire aux critères suivants :

- **Orientation et priorités des programmes et des politiques** : les services doivent être fournis de la manière la plus efficace, efficiente et abordable possible, dans le but d'améliorer les résultats pour les clients et les résultats en matière de services. Les niveaux de service doivent être conformes aux priorités de la communauté.
- **Politiques et lignes directrices en matière de financement** : aucune réaffectation permanente entre les codes d'identification n'est autorisée. Toute marge de manœuvre pour réaffecter des fonds entre les codes d'identification n'est valable que pour l'exercice en cours.

Le financement peut être réaffecté entre les codes d'identification de la manière suivante :

- Des fonds peuvent être transférés des ressources pour besoins particuliers (A377), des subventions salariales (A392), de L'Ontario au travail (formelle [A402]/informelle [A403]), du réseau des superviseuses et superviseurs des services de garde d'enfants – financement du renforcement des capacités (A405) et des programmes pour l'enfant et la famille, vers la transformation des services de garde d'enfants (A404);
- Des fonds peuvent être transférés entre les ressources pour besoins particuliers (A377) et les subventions salariales (A392);

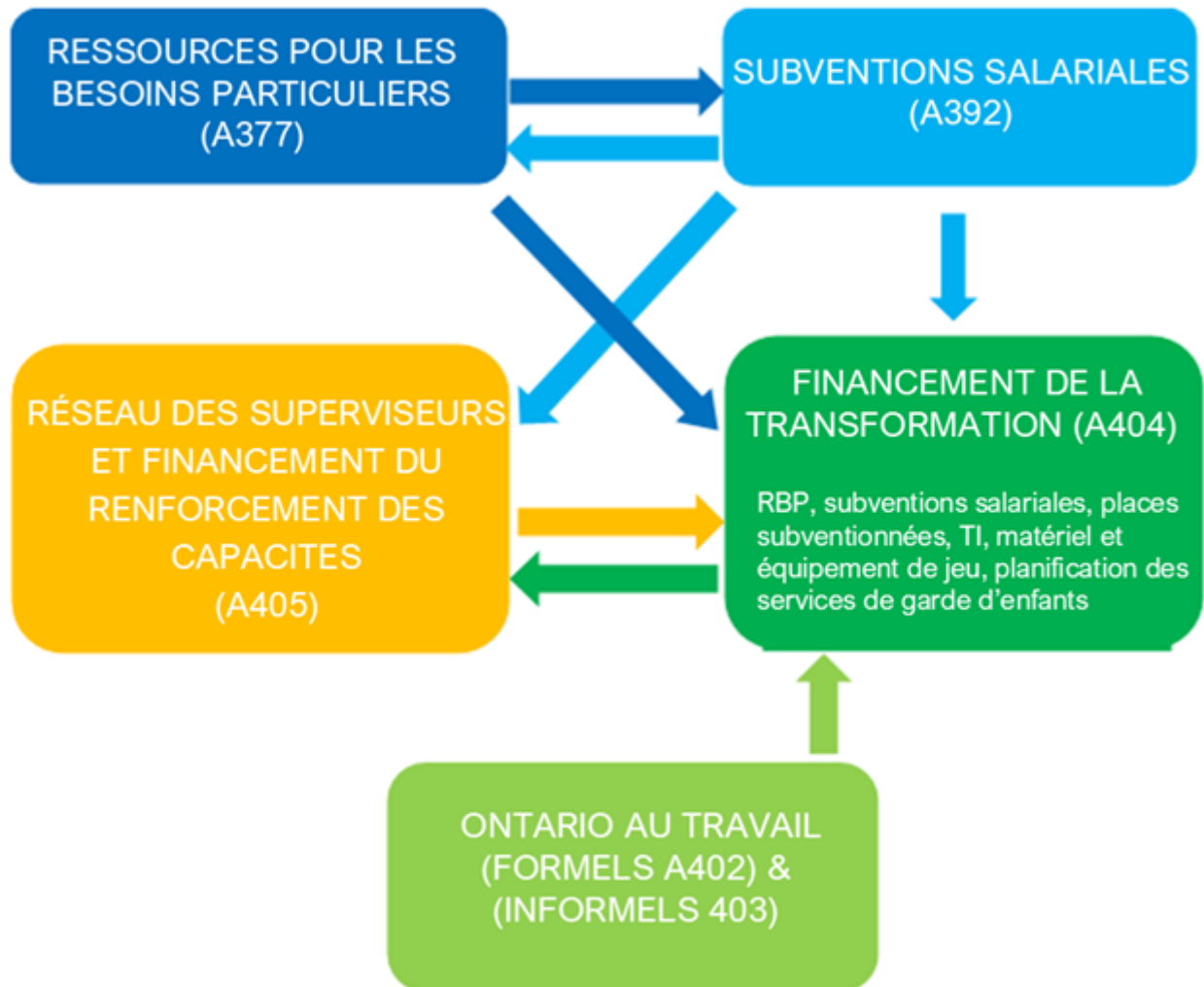
- Des fonds peuvent être transférés de la transformation des services de garde d'enfants (A404) vers le réseau des superviseuses et superviseurs de services de garde d'enfants – financement du renforcement des capacités (A405);
- Des fonds peuvent être transférés des ressources pour besoins particuliers (A377) vers le réseau des superviseuses et superviseurs de services de garde d'enfants – financement du renforcement des capacités (A405);
- Des fonds peuvent être transférés des subventions salariales (A392) vers le réseau des superviseuses et superviseurs de services de garde d'enfants – financement du renforcement des capacités (A405);
- Des fonds peuvent être transférés entre Ontario au travail (formels [A402]) et Ontario au travail (informelle [A403]).

Remarque :

- Le ministère doit accorder la priorité aux ressources pour besoins particuliers afin d'assurer l'inclusion des enfants ayant des besoins particuliers dans les programmes de services de garde d'enfants et les programmes pour l'enfant et la famille agréés, sans frais supplémentaires pour les parents, les tuteurs et tuteurs et les fournisseurs de soins.
- Cela signifie qu'avant le transfert des fonds pour les ressources pour besoins particuliers, les Premières Nations doivent s'assurer que toutes les exigences relatives aux ressources pour besoins particuliers concernant les enfants qui participent aux services de garde d'enfants et aux programmes pour l'enfant et la famille agréés sont respectées.
- Le ministère accorde la priorité aux subventions salariales pour accroître la stabilité du personnel et rendre les services de garde d'enfants plus abordables pour les familles. Cela signifie qu'avant de transférer du financement pour les subventions salariales, les Premières Nations doivent s'assurer que toutes les exigences en matière de subventions salariales pour les membres du personnel admissibles d'un centre de garde d'enfants ou d'un organisme de services de garde d'enfants en milieu familial agréée sont respectées.
- Plusieurs dépenses sont admissibles au titre de la transformation des services de garde d'enfants (A404). Les Premières Nations peuvent décider de la façon dont elles utilisent cette allocation pour les dépenses admissibles afin de répondre aux priorités communautaires.

L'illustration ci-dessous décrit la marge de manœuvre du financement en cours d'exercice.

Tableau de la marge de manœuvre du financement en cours d'exercice



Codes d'identification sans marge de manœuvre financière :

Les fonds ne peuvent **pas** être transférés des codes d'identification suivants ou à partir de ceux-ci :

- Places subventionnées – services de garde d'enfants (A370/A371)
- Santé et sécurité (réparations et entretien) (A375)
- Règlement syndical sur l'équité salariale (A394)

- Subvention pour l'augmentation salariale et subvention d'aide aux services de garde en milieu familial (A406)
- Administration de la subvention pour l'augmentation salariale et de la subvention d'aide aux services de garde en milieu familial (A407)
- Petites installations de distribution d'eau – Services de garde d'enfants (A515)
- Financement de base pour les services de garde d'enfants en milieu familial agréés
- Programmes pour l'enfant et la famille

2.G MÉTHODE DE COMPTABILITÉ

Les Premières Nations et les organismes de paiements de transfert doivent déclarer leurs revenus et leurs dépenses selon la méthode de la comptabilité d'exercice modifiée dans leurs états financiers. Cette méthode de comptabilité est également orientée par d'autres politiques et lignes directrices.

Méthode de la comptabilité d'exercice modifiée

La méthode de la comptabilité d'exercice modifiée requiert l'ajout de charges à payer à court terme aux dépenses normales de fonctionnement, afin de déterminer les résultats de fonctionnement pour une période donnée. Les charges à payer à court terme sont définies comme étant généralement payables dans les 30 jours qui suivent la fin de l'exercice.

Dans la méthode de la comptabilité d'exercice modifiée, les opérations sans effet sur la trésorerie telles que l'amortissement, les charges/affectations aux réserves ou aux provisions ne sont pas reconnues, puisque ces dépenses ne constituent pas des décaissements associés à la période en cours⁴.

Dans la méthode de la comptabilité d'exercice modifiée, les dépenses qui seraient amorties si la méthode de la comptabilité d'exercice était employée doivent être comptabilisées comme des dépenses de l'exercice budgétaire au cours duquel les biens ou services sont reçus.

⁴ Les opérations sans effet sur la trésorerie comprennent : les provisions pour charges de retraite; les provisions pour les congés de maladie non utilisés et les règlements salariaux; les provisions pour les réparations ou les remplacements; les provisions pour les créances irrécouvrables; les honoraires préalables pour les services juridiques; et les provisions pour l'amortissement. Les paiements connexes sont toutefois admissibles.

Les dépenses effectuées une fois par an (comme les assurances) doivent être comptabilisées selon l'une des deux méthodes suivantes :

- a. Les dépenses seront imputées à la période au cours de laquelle elles sont payées; ou
- b. La partie de la dépense qui s'applique à l'exercice en cours sera comptabilisée en charges au cours de cet exercice.

Les deux méthodes de comptabilisation des dépenses effectuées une fois par an sont acceptables; toutefois, la méthode choisie doit être la même chaque année.

Dépenses non admissibles

Les dépenses jugées raisonnables et nécessaires à la prestation de services subventionnés par le ministère sont admissibles au calcul du financement disponible. La déclaration de ces dépenses doit être accompagnée de pièces justificatives acceptables.

Toutes les dépenses qui découlent d'opérations qui ne sont pas effectuées sans liens de dépendance avec la Première Nation ou l'organisme de transfert de paiements (par exemple, les opérations où les deux parties pourraient ne pas agir indépendamment l'une de l'autre en raison d'une relation antérieure) ne sont pas admissibles, sauf si elles ont été effectuées à la juste valeur marchande. Les documents qui montrent la juste valeur marchande, tels que des devis comparables ou d'autres preuves objectives, doivent être conservés pour montrer l'admissibilité.

Les dépenses qui ne contribuent pas directement à la prestation de **services de garde d'enfants** et de **programmes pour l'enfant et la famille** ne sont pas admissibles et comprennent (sans s'y limiter) les éléments suivants :

- Les frais de financement (tels que les frais d'intérêts) liés aux prêts d'exploitation;
- Les cotisations à des organisations professionnelles versées au nom des membres du personnel qui en sont membres;
- Les impôts fonciers;
- Les frais de collecte de fonds;
- Les dons à des établissements ou à des organismes de bienfaisance;

- Les primes et les cadeaux, y compris les cartes-cadeaux non utilisées pour la prestation du programme et les honoraires;⁵
- Les prêts pour immobilisations;
- Le financement hypothécaire;
- Les fonds de réserve.

Pour de plus amples informations, veuillez consulter l'[ANNEXE B : DÉPENSES NON ADMISSIBLES](#).

Conservation des dossiers

Les Premières Nations et les organismes de paiements de transfert doivent conserver les dossiers de service et les dossiers financiers pendant sept ans à compter de la date de leur création.

⁵ Les honoraires versés aux aînés, aux gardiens du savoir, etc., sont des dépenses admissibles au titre des services de garde d'enfants et des programmes pour l'enfant et la famille.

SECTION 3 : SERVICE DE GARDE D'ENFANTS, ADMISSIBILITÉ AU FINANCEMENT ET EXIGENCES

La présente section des lignes directrices s'applique à toutes les Premières Nations et à tous les organismes de paiements de transfert qui reçoivent du financement pour les services de garde d'enfants et énonce les attentes, les modalités et les conditions du ministère concernant le financement provincial et les services correspondants.

3.A A370/A371 – PLACES SUBVENTIONNÉES – SERVICES DE GARDE D'ENFANTS

3.A (1) OBJECTIF

Le financement pour les places subventionnées des services de garde d'enfants offre une aide financière aux familles admissibles pour payer le coût des services de garde d'enfants ou des services de garde d'enfants en milieu familial agréés, exploités ou achetés directement par les Premières Nations.

3.A (2) ALLOCATIONS

Le financement pour les places subventionnées des services de garde d'enfants est disponible au titre des codes d'identification A370 et A371 (Places subventionnées – garde d'enfants) et A404 (Transformation des services de garde d'enfants). Ces allocations sont disponibles dans le calendrier budgétaire de l'entente, le cas échéant.

3.A (3) DÉPENSES ADMISSIBLES

Les Premières Nations peuvent utiliser le financement pour les places subventionnées des services de garde d'enfants afin de permettre aux familles admissibles dont les enfants fréquentent des centres de garde d'enfants et des services de garde d'enfants en milieu familial agréés, exploités ou achetés directement par les Premières Nations, d'y avoir accès.

Bien que la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#) définisse un enfant comme étant une personne âgée de moins de 13 ans, la province a pris des mesures pour assurer la continuité des soins pour les enfants qui ont des besoins particuliers. Les parents ou tuteurs et tuteurs d'enfants ayant des besoins particuliers qui bénéficiaient d'un service ou d'une aide financière (places subventionnées des services de garde d'enfants) avant le 31 août 2017 pourront continuer à recevoir cette aide jusqu'à ce que l'enfant atteigne l'âge de 18 ans, à condition de satisfaire à d'autres

critères d'admissibilité non liés à l'âge. Par exemple, si une personne ayant des besoins particuliers a commencé à recevoir une aide financière à l'âge de 7 ans le 1^{er} janvier 2017, elle pourra continuer à la recevoir jusqu'à ses 18 ans en 2027. Ainsi, cette personne ne subira aucune interruption des services ou de l'aide financière en raison de son âge.

Les coûts de fonctionnement liés au transport peuvent être inclus dans les places de garde subventionnées s'ils font partie du budget du programme de services de garde d'enfants agréés ou du service de garde d'enfants en milieu familial.

Les coûts tels que l'achat d'un autobus ou les travaux d'infrastructure ne sont pas des dépenses admissibles.

3.A (4) EXIGENCES EN MATIÈRE DE PARTAGE DES COÛTS

Les places subventionnées des services de garde d'enfants (A370) sont financées à 80 % par la province et à 20 % par la Première Nation. Le financement est versé conformément à la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#).

Par exemple, une Première Nation doit faire les dépenses suivantes pour recevoir la totalité de l'allocation :

Tableau des exigences en matière de coûts (exemple)

	Part du ministère	Part de la Première Nation	Total des coûts encourus⁶
A370 Places subventionnées – services de garde d'enfants (à frais partagés à 80/20)	10 000 \$	2 500 \$	12 500 \$

Premières Nations nouvellement financées en 2016-2017 et au cours des années ultérieures

Pour les Premières Nations nouvellement financées à partir de 2016-2017 et qui ne recevaient pas auparavant de contributions fédérales, le financement du ministère est

⁶ Si les dépenses engagées par la Première Nation sont inférieures à 12 500 \$, le montant du financement que la Première Nation reçoit du ministère diminuera.

versé en vertu de la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#). Veuillez consulter le calendrier « description du programme » des Places subventionnées – services de garde d'enfants (A371) de l'entente pour plus d'information.

3.A (5) MARGE DE MANŒUVRE FINANCIÈRE

Le financement des places subventionnées ne peut pas être transféré à d'autres codes d'identification.

3.A (6) EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION DE RAPPORTS

Les Premières Nations sont tenues de communiquer au ministère les données financières relatives aux dépenses liées aux places subventionnées des services de garde d'enfants. Elles fourniront ces renseignements dans le cadre de la soumission de leurs états financiers de fin d'exercice (par l'entremise du SIFE ou du formulaire d'attestation).

Outre le total des dépenses, les Premières Nations doivent déclarer les éléments de données relatifs aux places subventionnées des services de garde d'enfants décrits dans la présente ligne directrice. Veuillez consulter la section 3.M pour de plus amples renseignements.

3.A (7) DOCUMENTS EXIGÉS

Les Premières Nations doivent tenir des dossiers sur les services et les renseignements financiers pour chaque site où le service susmentionné est fourni.

3.A (8) CONSERVATION DES DOSSIERS

Les Premières Nations doivent conserver leurs dossiers sur les services et leurs documents financiers pendant sept ans à compter de la date de leur création.

3.B A375 – SANTÉ ET SÉCURITÉ (RÉPARATIONS ET ENTRETIEN)

3.B (1) OBJECTIF

Le financement pour la santé et la sécurité (Réparations et entretien) a pour but d'aider les centres de garde d'enfants agréés et les organismes de services de garde en milieu familial à respecter les conditions de délivrance du permis prévues par la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#). Le ministère attend des fournisseurs de services de garde d'enfants qu'ils continuent de se conformer aux conditions de délivrance du permis du ministère prévues par la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#) et à appliquer les pratiques en matière de santé et de sécurité relativement à l'entretien du matériel et à la réparation et à l'entretien des propriétés.

3.B (2) DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses liées à la santé et à la sécurité (Réparations et entretien) ont pour but d'aider les Premières Nations admissibles qui ont des programmes de services de garde d'enfants agréés dans leurs réserves à financer les réparations, les petites rénovations ainsi que l'achat du mobilier et de l'équipement nécessaires à la prestation de ces services. Les coûts des grands projets d'immobilisations ne sont pas des dépenses admissibles. Les Premières Nations doivent présenter une demande de financement au titre de la santé et de la sécurité (Réparations et entretien) chaque année.

Une fois approuvée pour le financement au titre de la santé et de la sécurité (Réparations et entretien), l'allocation sera inscrite dans le calendrier budgétaire de l'entente (ou de l'entente modifiée, le cas échéant) et sera accessible sous le code d'identification A375 – Santé et sécurité (Réparations et entretien).

Les Premières Nations peuvent utiliser le financement au titre de la santé et de la sécurité (Réparations et entretien) pour les types de dépenses suivants :

Préparation des aliments

Réparation ou remplacement :

- D'un évier pour se laver les mains dans la cuisine
- D'un lave-vaisselle ou un surpresseur à eau chaude
- Des gros appareils électroménagers

Toilettes

Réparation ou remplacement :

- Des appareils sanitaires (toilettes/lavabos)
- Des cloisons
- Des revêtements de sol
- D'une table à langer

Systèmes principaux

Amélioration, réparation ou remplacement pour :

- Les toitures qui fuient
- Les fondations du bâtiment
- Les systèmes de chauffage/climatisation
- Les systèmes de ventilation
- Les pompes de puisard
- L'éclairage de secours
- L'accessibilité
- Les fenêtres ou les portes
- Les travaux de désamiantage ou d'encapsulation
- La modernisation du câblage électrique

Aire de jeu

Réparation ou remplacement :

- Des murs endommagés/de la peinture écaillée
- Des fenêtres
- Des revêtements de sol ou des plafonds endommagé ou usés

- Des équipements de jeu extérieur/revêtements de sécurité endommagés ou usés
- Des clôtures, des barrières ou du drainage du terrain de jeu
- Du système d'eau potable
- Du système de chauffage

Conformité au code

- Services de santé environnementale et publique (Services aux Autochtones Canada)

Le financement pour la santé et la sécurité (Réparations et entretien) pour les organismes de services de garde en milieu familial agréés ne peut être utilisé que pour acheter des articles portables qui améliorent la santé et la sécurité des enfants auxquels des services de garde sont fournis. La portabilité de ces articles permettra de les transférer à un autre fournisseur de services de garde en milieu familial, au besoin. Ces articles comprennent par exemple les équipements pour nourrissons homologués par l'Association canadienne de normalisation, tels que les parcs, les chaises hautes, les barrières de sécurité, les verrous de sécurité pour enfants, les trousseaux de premiers soins et les extincteurs.

Remarque :

- La liste ci-dessus n'est qu'indicative et non exhaustive.
- Le financement alloué à la santé et à la sécurité (Réparations et entretien) ne peut être utilisé pour l'expansion du programme.

3.B (3) PROCESSUS DE DEMANDE

Les Premières Nations peuvent présenter une demande de financement pour la santé et la sécurité (Réparations et entretien). Même si les demandes continueront d'être acceptées tout au long de l'exercice, les Premières Nations sont encouragées à soumettre leurs demandes dûment remplies au ministère dès que possible. Ceci aidera le ministère à les évaluer et à les traiter dans les meilleurs délais au cours de l'exercice en cours. Veuillez noter que pour les demandes incomplètes qui sont reçues après le 1^{er} février, les paiements pourraient être reportés à l'exercice suivant ou une nouvelle demande pourrait devoir être soumise à l'exercice suivant.

Les demandes de financement pour la santé et la sécurité (Réparations et entretien) soumises au ministère **doivent** comprendre les trois éléments énumérés ci-dessous :

1. Un exemplaire dûment rempli du formulaire de demande de financement pour la santé et la sécurité (Réparations et entretien) (inclus dans la trousse de l'entente).
2. Un justificatif du coût estimé de chaque projet de santé et de sécurité :
 - **Un devis** ou une preuve du coût estimé est exigé pour chaque projet dont le coût total estimé est inférieur à 10 000 \$;
- **Trois devis** ou un justificatif des coûts estimés sont exigés pour chaque projet dont le coût total estimé est de 10 000 \$ ou plus;
 - Une preuve d'achat (reçu ou facture) est exigée pour les projets dont les coûts ont été payés par la Première Nation le 1^{er} avril 2026 ou après.
3. Un exemplaire de documents indépendants qui montrent le besoin de réaliser chaque projet et qui proviennent d'une ou plusieurs des sources suivantes :
 - Résumé des exigences et recommandations relatives à la délivrance du permis des centres de garde d'enfants ou liste de vérification pour la délivrance du permis des services de garde d'enfants/de garde en milieu familial;
 - Rapport d'inspection de Santé Canada;
 - Rapport d'inspection incendie;
 - Rapport d'inspection du bâtiment.

Les Premières Nations sont également encouragées à suivre la procédure décrite ci-dessus et à s'assurer que leurs demandes de financement pour la santé et la sécurité (Réparations et entretien) sont complètes et prêtes à être examinées par le ministère dès leur soumission. Elles doivent entre autres fournir tous les documents requis mentionnés ci-dessus et une description de la demande de financement et s'assurer que les détails du budget sont exacts (par exemple : devis, factures). Si la demande soumise est complète, le besoin de correspondance de suivi est réduit et l'examen et le remboursement peuvent être effectués plus rapidement au cours de l'exercice.

Une fois que votre demande est complète, tous les documents ci-dessus peuvent être envoyés par courriel à tpa.edu.earlylearning@ontario.ca.

Le ministère reconnaît que des besoins urgents en matière de santé et de sécurité peuvent survenir à tout moment. Si un financement est nécessaire pour répondre à un tel besoin, veuillez communiquer avec le ministère en cliquant sur le lien suivant :

[Demande d'appui en petite enfance](#).

3.B (4) APRÈS AVOIR SOUMIS UNE DEMANDE DE FINANCEMENT POUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ (RÉPARATIONS ET ENTRETIEN)

Comme le financement disponible pour répondre aux besoins en matière de santé et de sécurité est limité, le ministère pourrait ne pas être en mesure de financer toutes les demandes soumises. L'approbation des demandes de financement pour la santé et la sécurité (Réparations et entretien) est accordée dans l'ordre de priorité, comme suit :

- a. Il s'agit d'un problème actuel d'octroi de permis/de sécurité incendie/de bâtiment/de santé publique/de sécurité décrit dans un rapport d'inspection;
- b. Il s'agit d'une situation qui pourrait devenir un problème d'octroi de permis/de sécurité incendie/de bâtiment/de santé publique/de sécurité;
- c. Le projet a pour but d'améliorer le service/la qualité/autre.

Les demandes de financement pour la santé et la sécurité (Réparations et entretien) seront examinées sur une base continue dès leur réception par le ministère.

Le ministère avisera les Premières Nations de l'état de leur demande de financement pour la santé et la sécurité (Réparations et entretien) dès que possible après sa réception.

Si votre Première Nation a présenté une demande et si son financement a été approuvé avant l'élaboration de l'entente, son montant devrait avoir été inclus dans vos calendriers d'origine. Si votre Première Nation a obtenu un financement pour la santé et la sécurité (Réparations et entretien) après son élaboration, une lettre d'approbation ainsi que des calendriers modifiés vous seront envoyés par courriel.

3.B (5) BESOINS DE FONDS, Y COMPRIS LES ÉCHÉANCIERS, POUR LE FINANCEMENT POUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ (RÉPARATIONS ET ENTRETIEN)

Le financement pour la santé et la sécurité (Réparations et entretien) ne peut être utilisé que pour répondre aux besoins en matière de santé et de sécurité dans les centres de garde d'enfants agréés ou les foyers de services de garde en milieu familial agréés. Ce financement ne peut être utilisé que pour payer les frais engagés entre le 1^{er} avril 2026 et le 31 mars 2027.

Conformément à la lettre d'approbation et au calendrier « description du programme » de l'entente, les projets relatifs à la santé et à la sécurité (Réparations et entretien) doivent être terminés au plus tard le 31 mars 2027. De plus, tout financement pour la santé et la sécurité (Réparations et entretien) reçu pour l'exercice 2026-2027 doit être dépensé d'ici au 31 mars 2027 ou être remboursé au ministère.

3.B (6) EXIGENCES RELATIVES AUX PAIEMENTS POUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ (RÉPARATIONS ET ENTRETIEN)

Le financement ponctuel pour la santé et la sécurité (Réparations et entretien) est versé selon le code d'identification A375 – Santé et sécurité (Réparations et entretien), tel qu'il figure dans le calendrier « description du programme » et le calendrier budgétaire de l'entente.

Le financement approuvé pour la santé et la sécurité (Réparations et entretien) est versé à votre Première Nation en deux versements distincts. Les Premières Nations qui reçoivent une approbation pour ce financement doivent soumettre les documents suivants avant que le ministère ne puisse effectuer les paiements :

- Premier versement : 75 % du montant total approuvé du financement pour la santé et la sécurité (Réparations et entretien) seront versés dès que l'entente signée aura été reçue et traitée par le ministère ou après qu'un calendrier budgétaire mise à jour comprenant le montant du financement ait été fournie à la Première Nation et traitée par le ministère.
- Deuxième versement : Les 25 % restants du montant total approuvé du financement pour la santé et la sécurité (Réparations et entretien) seront versés dès la réception et le traitement par le ministère du « Formulaire d'attestation et de conformité » dûment rempli qui indique que le projet approuvé a été achevé.

Si les dépenses d'un projet sont inférieures au montant du financement approuvé, le ministère ajustera le versement de 25 % en conséquence.

Le formulaire d'attestation et de conformité relatif au financement pour la santé et la sécurité (Réparations et entretien) (inclus dans la trousse de l'entente) doit être soumis au ministère au plus tard le 31 mars 2027. Les Premières Nations sont encouragées à soumettre ce formulaire dès que leurs projets sont terminés pour pouvoir recevoir le deuxième versement dans les meilleurs délais.

Les paiements seront versés aux Premières Nations avec les paiements mensuels pour les services de garde d'enfants. Le calendrier de ces paiements dépendra de la date à laquelle le ministère recevra et traitera votre entente signée ou fournira le calendrier budgétaire révisée et de la date à laquelle la Première Nation fournira le formulaire d'attestation et de conformité dûment rempli. Si le formulaire d'attestation et de conformité relatif au financement pour la santé et la sécurité (Réparations et entretien) est reçu après le 1^{er} mai 2027, tout financement restant sera versé après examen des états financiers de 2026-2027 (transmis par l'entremise du SIFE ou du formulaire d'attestation).

Pour toute question concernant le processus de financement du ministère pour la santé et la sécurité (Réparations et entretien), veuillez cliquer sur le lien suivant : [Demande d'appui en petite enfance](#).

3.B (7) MARGE DE MANŒUVRE FINANCIÈRE

Le financement relatif à la santé et à la sécurité (Réparations et entretien) ne comporte aucune marge de manœuvre et les fonds alloués doivent être utilisés exclusivement pour des projets approuvés.

3.B (8) EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION DE RAPPORTS

Les Premières Nations sont tenues de communiquer au ministère des données financières relatives aux dépenses pour la santé et la sécurité (Réparations et entretien). Elles devront fournir ces renseignements en soumettant leurs états financiers de fin d'exercice (au moyen du SIFE ou du formulaire d'attestation).

Outre le total des dépenses, les Premières Nations doivent déclarer les éléments de données relatifs à la santé et à la sécurité (Réparations et entretien). Veuillez consulter la section 3.M pour obtenir de plus amples renseignements.

3.B (9) DOCUMENTS EXIGÉS

Les Premières Nations doivent tenir des dossiers sur les services et des dossiers financiers pour chaque site où le service susmentionné est fourni.

3.B (10) CONSERVATION DES DOSSIERS

Les Premières Nations doivent conserver les dossiers sur les services et les dossiers financiers, y compris toutes les pièces justificatives relatives aux projets pour la santé et la sécurité (Réparations et entretien), pendant sept ans à compter de la date de leur création. Le ministère peut demander, en tout temps, des documents (comme les contrats, les factures et les reçus) relatifs aux projets pour la santé et la sécurité (Réparations et entretien) approuvés.

3.C A377 – RESSOURCES POUR LES BESOINS PARTICULIERS

3.C (1) APERÇU

Cette section des lignes directrices présente un aperçu des politiques, normes, exigences et attentes actuelles du ministère en matière de gestion du financement des ressources pour les besoins particuliers (RBP). Elle précise notamment le but des RBP, les critères d'admissibilité et les exigences relatives aux dépenses, le processus de production de rapports et les documents exigés.

Les principes de prestation des services liés aux RBP comprennent :

1. **Inclusion** : Tous les enfants peuvent participer activement et de façon pertinente aux programmes des services de garde d'enfants agréés et aux programmes pour l'enfant et la famille. Ils reçoivent de l'aide pour créer des relations authentiques et bienveillantes avec leurs pairs et leurs éducatrices et éducateurs (par exemple, une approche à l'échelle de la classe qui ne sépare ni n'exclut les enfants qui font l'objet d'interventions ou de traitements individualisés).
2. **Renforcements des capacités** : La recherche démontre que le soutien apporté aux éducatrices et éducateurs pour améliorer leurs compétences et leurs connaissances les aide à répondre aux besoins de tous les enfants de leurs programmes et favorise l'adoption de pratiques inclusives efficaces.
3. **Soutiens intégrés** : Les enfants, les parents/tutrices et tuteurs et les fournisseurs de soins bénéficient des efforts délibérés faits par les éducatrices et éducateurs qui collaborent et font des aiguillages et des liens pertinents et opportuns avec d'autres programmes et services pour répondre à leurs besoins.
4. **Conditions fondamentales** : La pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance ([Comment apprend-on?](#)) exprime une vision axée sur les forces des enfants, des familles et des éducatrices et éducateurs. Cette approche repose sur quatre fondements essentiels à la croissance et à l'épanouissement de tous les enfants : l'appartenance, le bien-être, l'engagement et l'expression.

3.C (2) OBJECTIF

Le financement des RBP a pour but de favoriser l'inclusion des enfants ayant des besoins particuliers dans les milieux de garde d'enfants agréés, y compris les services de garde d'enfants en milieu familial agréés, les services à domicile, les camps, les « programmes de loisirs pour enfants » et les programmes pour l'enfant et la famille,

sans frais supplémentaires pour les parents, les tuteurs et tuteurs et les fournisseurs de soins. Aux termes du [Règlement de l'Ontario 138/15](#), un « enfant ayant des besoins particuliers » est un enfant dont les besoins cognitifs, physiques, sociaux, émotionnels ou de communication, ou encore les besoins liés à l'ensemble de son développement, sont de telle nature qu'un soutien supplémentaire est nécessaire.

3.C (3) ALLOCATIONS

Le financement des RBP est disponible au titre des codes d'identification A377 (Ressources pour besoins particuliers) et A404 (Transformation des services de garde d'enfants). Ces allocations sont disponibles dans le calendrier budgétaire de l'entente, le cas échéant.

3.C (4) DÉPENSES ADMISSIBLES

Les services et les soutiens achetés grâce au financement des RBP ont pour but de favoriser la fréquentation (jusqu'à l'âge de 13 ans) par les enfants ayant des besoins particuliers d'un centre de garde d'enfants agréé ou d'un service de garde d'enfants en milieu familial (agréé).

Veillez noter que la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#) définit un « enfant » comme une personne âgée de moins de 13 ans. Toutefois, les familles d'enfants ayant des besoins particuliers qui recevaient un service ou une aide financière (places subventionnées des services de garde d'enfants) avant le 31 août 2017 pourront continuer à recevoir cette aide jusqu'à ce que l'enfant atteigne l'âge de 18 ans, à condition de satisfaire à d'autres critères d'admissibilité non liés à l'âge (voir le [Règlement de l'Ontario 138/15](#) pris en application de la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#)). Par exemple, si une personne ayant des besoins particuliers a commencé à recevoir une aide financière à l'âge de 7 ans le 1^{er} janvier 2017, elle pourra continuer à la recevoir jusqu'à ses 18 ans en 2027. Ainsi, cette personne ne subira aucune interruption des services ou de l'aide financière en raison de son âge.

Les Premières Nations peuvent utiliser le financement des RBP pour les dépenses suivantes :

- Embaucher une conseillère ou un conseiller en ressources ou du personnel supplémentaire ou retenir leurs services, au besoin (y compris le salaire, les avantages sociaux et la formation), afin de favoriser l'inclusion des enfants ayant des besoins particuliers;

- Offrir des occasions d'apprentissage professionnel aux membres du personnel de soutien qui travaillent dans les milieux de services de garde d'enfants agréés (centres de garde d'enfants, services de garde en milieu familial agréés, programmes offerts avant et après l'école) et dans le cadre des programmes pour l'enfant et la famille avec des enfants ayant des besoins particuliers, ainsi qu'avec leurs parents, leurs tuteurs et tuteurs et leurs fournisseurs de soins, afin de favoriser l'inclusion; ou
- Acheter ou louer de l'équipement et des fournitures spécialisés ou adaptés pour soutenir les enfants ayant des besoins particuliers. L'équipement spécialisé peut être destiné à un enfant en particulier ou être utilisé par plusieurs enfants et conservé comme ressource du programme.

Conseillère ou un conseiller en ressources ou personnel supplémentaire

Les Premières Nations peuvent embaucher directement des experts-conseils en ressources ou du personnel supplémentaire ou retenir leurs services au moyen d'un contrat passé avec un organisme externe spécialisé dans le soutien aux enfants ayant des besoins particuliers. Les experts-conseils en ressources ou le personnel supplémentaire offrent généralement un large éventail de services de soutien aux enfants ayant des besoins particuliers dans le cadre des services de garde d'enfants agréés et des programmes pour l'enfant et la famille. Ces services de soutien peuvent comprendre la fourniture de stratégies d'adaptation des programmes pour le personnel des services de garde d'enfants et des programmes pour l'enfant et la famille, l'élaboration de plans de soutien individualisés, la réalisation d'évaluations du développement, les aiguillages vers des organismes communautaires, la fourniture d'information et de ressources aux parents, aux tuteurs et tuteurs et aux fournisseurs de soins, ainsi que l'obtention d'équipement spécialisé, au besoin.

Conformément au [Règlement de l'Ontario 137/15](#), un conseillère ou un conseiller en ressources est une personne membre en règle de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance qui a suivi un programme d'études postsecondaires à la fois théorique et pratique portant sur les besoins des enfants ayant des besoins particuliers ou qui a obtenu une approbation d'une directrice ou d'un directeur.

Les experts-conseils en ressources peuvent soutenir plusieurs enfants dans différents sites de services de garde d'enfants agréés ou programmes pour l'enfant et la famille situés dans leur communauté. Ils peuvent également offrir des expériences d'apprentissage professionnel aux personnes qui travaillent avec des enfants ayant des besoins particuliers dans des milieux de services de garde d'enfants agréés, ainsi qu'au

personnel, aux parents/tutrices et tuteurs et aux fournisseurs de soins dans les programmes pour l'enfant et la famille.

Les Premières Nations peuvent également tenir compte des principes suivants dans la prestation des services des RBP :

- Ils doivent être conçus et adaptés en fonction des forces et des besoins des personnes, des familles et des communautés;
- Ils doivent rendre des comptes aux personnes, aux familles et à la communauté;
- Ils doivent être adaptés à la diversité sociale, linguistique et culturelle des familles et des communautés des Premières Nations;
- Les membres du personnel doivent posséder un éventail de compétences et de capacités nécessaires pour répondre efficacement aux besoins des enfants, des parents/tutrices et tuteurs et des fournisseurs de soins, ainsi que du personnel du programme.

3.C (5) MARGE DE MANŒUVRE FINANCIÈRE

Les Premières Nations peuvent se prévaloir d'une marge de manœuvre financière pour compenser les dépenses liées aux RBP en transférant des fonds, dans leurs états financiers, du code A392 – Subventions salariales – au code A377 – Ressources pour besoins particuliers. Elles peuvent également imputer les dépenses liées aux ressources pour besoins particuliers au code A404 – Transformation des services de garde d'enfants. Il n'est pas nécessaire de déplacer des fonds vers le code d'identification de la transformation des services de garde d'enfants ou à partir de celui-ci.

Le financement des ressources pour besoins particuliers (A377) peut être transféré vers le financement du renforcement des capacités (A405), mais ne peut être retiré de celui-ci.

Remarque : Le ministère traite les RBP comme étant prioritaires afin d'assurer l'inclusion des enfants ayant des besoins particuliers dans les milieux des services de garde d'enfants agréés et les programmes pour l'enfant et la famille, sans frais supplémentaires pour les parents, les tutrices et tuteurs et les fournisseurs de soins. Cela signifie qu'avant tout transfert de fonds des RBP, les Premières Nations doivent s'assurer que toutes les exigences relatives aux RBP pour les enfants qui fréquentent les services de garde d'enfants agréés et les programmes pour l'enfant et la famille sont respectées.

3.C (6) DÉPENSES INADMISSIBLES

Le financement ne peut pas servir à payer des services spécialisés directs. Ceux-ci comprennent les programmes et les services offerts par des professionnels de la santé réglementés qui exercent dans le cadre de leur champ d'exercice (comme l'ergothérapie, l'audiologie, l'orthophonie et la physiothérapie). Ils comprennent également les programmes et les services d'intervention précoce et de dépistage financés par d'autres ministères ou des ordres provinciaux.

3.C (7) EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION DE RAPPORTS

Les Premières Nations sont tenues de communiquer au ministère les données financières relatives aux dépenses liées aux RBP. Elles doivent fournir ces renseignements dans le cadre de la présentation de leurs états financiers de fin d'exercice (au moyen du SIFE ou du formulaire d'attestation).

Outre le total des dépenses, les Premières Nations doivent également déclarer les éléments de données relatifs aux RBP. Veuillez consulter la section 3.M pour obtenir de plus amples renseignements.

3.C (8) DOCUMENTS EXIGÉS

Les Premières Nations doivent tenir des dossiers sur les services et des dossiers financiers pour chaque site où le service susmentionné est fourni.

Les Premières Nations doivent conserver au minimum les documents sur les RBP suivants :

- Registre des paiements effectués aux fournisseurs de services des RBP (y compris, le cas échéant, un registre du matériel et des fournitures spécialisés);
- Rapports des fournisseurs de services comprenant les dépenses réelles et les données sur les services qui aident les Premières Nations à établir leur rapport intérimaire et leurs états financiers.

3.C (9) CONSERVATION DES DOSSIERS

Les Premières Nations doivent conserver leurs dossiers sur les services et leurs dossiers financiers pendant sept ans à compter de la date de leur création.

3.D A392 – SUBVENTIONS SALARIALES

3.D (1) OBJECTIF

Le financement des subventions salariales a pour but de soutenir le salaire et les avantages sociaux non obligatoires des membres du personnel employés dans les milieux des services de garde d'enfants agréés.

3.D (2) ALLOCATIONS

Le financement des subventions salariales est disponible au titre des codes d'identification A392 – Subventions salariales et A404 – Transformation des services de garde d'enfants. Ces allocations sont disponibles dans le calendrier budgétaire de l'entente, le cas échéant.

3.D (3) DÉPENSES ADMISSIBLES

Le financement des subventions salariales est destiné aux membres du personnel admissibles employés dans un centre de garde d'enfants agréé ou un organisme de services de garde en milieu familial qui offre des services de garde d'enfants. Ces centres de garde d'enfants et ces organismes de services de garde en milieu familial doivent être agréés par le ministère conformément à la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#). Les Premières Nations peuvent également utiliser le financement des subventions salariales pour augmenter les paiements versés aux fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial qui ont un passé un contrat avec un organisme de service de garde d'enfants en milieu familial agréé.

Les Premières Nations disposent d'une marge de manœuvre pour déterminer comment les subventions salariales sont distribuées au personnel de leurs programmes de garde d'enfants. Elles sont encouragées à tenir compte des priorités communautaires lorsqu'elles déterminent la distribution de ces subventions à leur personnel des services de garde d'enfants.

Voici quelques principes dont les Premières Nations devraient tenir compte pour la distribution des subventions salariales :

- Maintenir en poste un personnel qualifié et stable afin d'accroître la fiabilité pour les parents et les tutrices et tuteurs;
- Soutenir les programmes pour offrir régulièrement des services de meilleure qualité;
- Distribuer les subventions salariales de manière équitable et transparente.

Les membres du personnel des services de garde d'enfants sont admissibles à une subvention salariale. Les Premières Nations sont encouragées à allouer les subventions salariales aux membres du personnel qui occupent un poste permanent ou contractuel qui est considéré comme faisant partie de l'effectif régulier du programme de services de garde d'enfants. Les postes peuvent être à temps plein ou à temps partiel.

La liste suivante présente des exemples de postes permanents qui existent généralement dans un programme de services de garde d'enfants et qui seraient admissibles à une subvention salariale :

- Membres du personnel des programmes de services de garde d'enfants :
 - Superviseures et superviseurs des services de garde d'enfants;
 - Éducatrices et éducateurs de la petite enfance inscrits (EPEI);
 - Fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial et visiteuses et visiteurs des services de garde en milieu familial;
 - Membres du personnel du programme approuvés par la directrice ou le directeur;
 - Membres du personnel du programme sans qualifications d'EPEI.
- Membres du personnel autres que ceux des programmes de services de garde d'enfants⁷ :
 - Administratrices et administrateurs ou personnel des finances;
 - Personnel de bureau;
 - Cuisinières et cuisiniers;
 - Personnel des services d'entretien et de conciergerie;
 - Chauffeuses et chauffeurs d'autobus.

⁷ Les membres du personnel autres que ceux des programmes de services de garde d'enfants comprennent également les membres du personnel employés au siège social d'un organisme de services de garde d'enfants en milieu familial.

La liste suivante fournit des exemples de postes non permanents qui pourraient ne pas être admissibles au financement des subventions salariales :

- Les personnes qui travaillent à un projet à court terme, comme l'élaboration d'un guide à l'intention des parents;
- Les étudiants ou les membres du personnel dont les salaires sont payés par des programmes d'emploi;
- Les personnes rémunérées selon le principe de la rémunération des services, comme une personne qui fournit des services de comptabilité ou d'entretien; ou
- Les personnes qui reçoivent des honoraires (comme des aînés ou des artistes qui visitent le programme à l'occasion).

3.D (4) MARGE DE MANŒUVRE FINANCIÈRE

Les Premières Nations peuvent se prévaloir d'une marge de manœuvre financière pour compenser les dépenses liées aux subventions salariales en transférant des fonds, dans leurs états financiers, du code A377 – Ressources pour besoins particuliers au code A392 – Subventions salariales, si le financement n'est pas requis pour répondre aux besoins de la communauté en matière de RBP. Les Premières Nations peuvent également imputer les dépenses des subventions salariales au code A404 – Transformation des services de garde d'enfants. Il n'est pas nécessaire de transférer des fonds à ce code d'identification à partir de celui-ci.

Le financement des subventions salariales (A392) peut être transféré au financement du renforcement des capacités (A405), mais pas de celui-ci.

Remarque : Le ministère accorde la priorité aux subventions salariales pour accroître la stabilité du personnel et rendre les services de garde d'enfants plus abordables pour les familles. Cela signifie qu'avant de transférer du financement pour les subventions salariales, les Premières Nations doivent s'assurer que toutes les exigences en matière de subventions salariales pour les membres du personnel admissibles d'un centre de garde d'enfants ou d'un organisme de services de garde d'enfants en milieu familial agréé sont respectées.

3.D (5) EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION DE RAPPORTS

Les Premières Nations sont tenues de communiquer au ministère les données financières relatives au financement des subventions salariales. Elles doivent fournir ces

renseignements dans le cadre de la présentation de leurs états financiers de fin d'exercice (au moyen du SIFE ou du formulaire d'attestation).

Outre le total des dépenses, les Premières Nations doivent déclarer les éléments de données relatifs aux subventions salariales. Veuillez consulter la section 3.M pour obtenir de plus amples renseignements.

3.D (6) DOCUMENTS EXIGÉS

Les Premières Nations doivent tenir des dossiers sur les services et des dossiers financiers pour chaque site où le service susmentionné est fourni.

3.D (7) CONSERVATION DES DOSSIERS

Les Premières Nations doivent conserver leurs dossiers sur les services et leurs dossiers financiers pendant sept ans à compter de la date de leur création.

3.E A394 – RÈGLEMENT SYNDICAL EN MATIÈRE D'ÉQUITÉ SALARIALE

3.E (1) OBJECTIF

Le financement du règlement syndical en matière d'équité salariale permet à la province d'aider les organismes admissibles à payer les frais de la mise en œuvre de leurs programmes d'équité salariale.

3.E (2) ALLOCATIONS

Le financement du règlement syndical en matière d'équité salariale est disponible par l'entremise du code d'identification A394 – Équité salariale. Cette allocation figure dans le calendrier budgétaire de l'entente, le cas échéant.

3.E (3) ADMISSIBILITÉ

Suite à la conclusion du protocole d'entente (2003), la province a annoncé un financement supplémentaire pour les programmes d'équité salariale offerts aux fournisseurs de services sans but lucratif admissibles. Pour être admissibles, les programmes de services de garde d'enfants devaient :

- Détenir un ordre de comparaison de la Commission de l'équité salariale;
- Avoir affiché un ou plusieurs plans d'équité salariale basés sur les comparaisons;
- Avoir des obligations actuelles ou non respectées en matière d'équité;
- Recevoir un financement pour la fourniture de services de garde d'enfants.

3.E (4) EXIGENCES RELATIVES AUX DÉPENSES

La province continuera de verser le financement convenu dans le protocole d'entente conclu avec les Premières Nations le 23 avril 2003 aux fins de la fourniture d'un financement pour l'équité salariale aux programmes de services de garde d'enfants des communautés des Premières Nations. Les fournisseurs de services sont tenus de continuer à respecter leurs obligations en matière d'équité salariale.

3.E (5) EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION DE RAPPORTS

Les Premières Nations sont tenues de communiquer au ministère des données financières relatives au financement du règlement syndical en matière d'équité salariale.

Elles devront fournir ces renseignements dans le cadre de la présentation de leurs états financiers de fin d'exercice (au moyen du SIFE ou du formulaire d'attestation).

3.E (6) DOCUMENTS EXIGÉS

Les Premières Nations doivent tenir des dossiers sur les services et des dossiers financiers pour chaque site où les services ci-dessus sont fournis.

3.E (7) CONSERVATION DES DOSSIERS

Les Premières Nations doivent conserver leurs dossiers sur les services et leurs dossiers financiers pendant sept ans à compter de la date de leur création.

3.F A404 – TRANSFORMATION DES SERVICES DE GARDE D’ENFANTS

3.F (1) OBJECTIF

Le financement de la transformation des services de garde d’enfants est un financement continu qui a pour but d’assurer la viabilité et la qualité des programmes et de faciliter la transformation des services de garde d’enfants dans les communautés des Premières Nations.

Il incombe aux Premières Nations de dépenser ce financement de manière à répondre au mieux aux besoins et aux priorités de leur communauté en matière de fourniture de services de garde d’enfants. Elles sont encouragées à tenir compte des principes directeurs suivants pour éclairer leurs priorités en matière de financement de la transformation :

- Transformer les programmes de services de garde d’enfants existants afin d’améliorer l’accès à des programmes et à des services de meilleure qualité;
- Accroître la commodité et la fiabilité pour les parents/tutrices et tuteurs dont les enfants reçoivent des services de garde;
- Soutenir les programmes agréés qui servent des enfants ayant des besoins particuliers.

3.F (2) ALLOCATIONS

Le financement de la transformation des services de garde d’enfants est disponible par l’entremise du code d’identification A404 – Transformation des services de garde d’enfants. Cette allocation figure dans le calendrier budgétaire de l’entente, le cas échéant.

3.F (3) DÉPENSES ADMISSIBLES

Le financement de la transformation des services de garde d’enfants peut être utilisé pour payer les dépenses liées aux places subventionnées des services de garde d’enfants, aux subventions salariales et aux ressources pour besoins particuliers. Il peut également être utilisé pour acheter du matériel et de l’équipement de jeu utilisés par les programmes de services de garde d’enfants ainsi que pour la mise à niveau des technologies de l’information (TI) afin de faciliter l’accès à Internet pour les activités et la planification des services de garde d’enfants. Ce financement peut aussi être utilisé pour payer les frais associés au renforcement des mesures de santé et de sécurité.

Veillez consulter les calendriers ci-dessous pour obtenir une description de ces services :

- Places subventionnées – services de garde d’enfants : voir le code d’identification A370/A371 dans le calendrier « description du programme » de l’entente et de la présente ligne directrice;
- Subventions salariales : voir le code d’identification A392 dans le calendrier « description du programme » de l’entente et de la présente ligne directrice;
- Ressources pour besoins particuliers : voir le code d’identification A377 dans le calendrier « description du programme » de l’entente et de la présente ligne directrice.

Vous trouverez ci-dessous des détails supplémentaires sur les dépenses admissibles liées au matériel et à l’équipement de jeu, aux mises à niveau de la TI et à la planification des services de garde d’enfants.

Matériel et équipement de jeu

- Le financement du matériel et de l’équipement de jeu a pour but d’aider les titulaires de permis de services de garde d’enfants agréés à créer des environnements stimulants avec du matériel qui favorise l’apprentissage et le développement des enfants par l’exploration, le jeu et l’enquête, conformément aux points de vue, aux fondements et aux approches de [Comment apprend-on? Pédagogie de l’Ontario pour la petite enfance](#).
- Le financement peut servir à créer des espaces intérieurs et extérieurs qui invitent les enfants à explorer, imaginer, réfléchir, créer, résoudre des problèmes, collaborer, communiquer et à tirer un sens de leurs expériences. Il est conseillé de leur fournir du matériel intéressant et polyvalent qu’ils pourront utiliser de multiples façons.
- Le financement peut servir à créer des environnements qui favorisent l’établissement de liens entre les enfants avec le monde naturel. Il est conseillé de mettre en place des programmes qui leur permettent de se dépenser physiquement dans des espaces naturels extérieurs et sur des terrains de jeu qui présentent des niveaux de difficulté adaptés. Par exemple, il peut s’agir de créer une aire de jeux naturelle ou d’ajouter un bac à sable à l’aire de jeux extérieure.

- Le financement pour le matériel et l'équipement de jeu peut également être utilisé pour acheter des fournitures et de l'équipement non consommables nécessaires au fonctionnement régulier du programme de services de garde d'enfants (comme les ustensiles de cuisine).
- Ce même financement peut également être utilisé pour de petites rénovations, comme l'abaissement des lavabos et des comptoirs pour permettre aux enfants de se laver les mains plus facilement.

Pour toute question concernant l'utilisation du financement de la transformation pour l'achat de matériel et d'équipement de jeu, veuillez communiquer avec le ministère à la page suivante : [Demande d'appui en petite enfance](#).

Mises à niveau de la TI

- Le financement de la transformation peut être utilisé pour acheter des mises à niveau de la TI qui contribuent à la modernisation des activités.

Planification des services de garde d'enfants

- Le financement peut être utilisé pour les dépenses liées à la planification, notamment la dotation, la recherche, la collecte et l'analyse des données, ainsi que la mobilisation communautaire, qui contribuent à la prestation de services de garde d'enfants adaptés aux besoins de la communauté et favorisent la viabilité et la qualité des programmes de services de garde d'enfants agréés.

Les coûts tels que l'achat d'un autobus ou les travaux d'infrastructure ne sont pas des dépenses admissibles. Le financement de la transformation des services de garde d'enfants ne peut être alloué aux établissements non agréés.

3.F (4) MARGE DE MANŒUVRE FINANCIÈRE

Le financement de la transformation des services de garde d'enfants (A404) peut être transféré à Réseau des superviseuses et superviseurs des services de garde d'enfants – financement du renforcement des capacités (A405) afin d'aider les Premières Nations à investir dans les possibilités d'apprentissage et de l'apprentissage professionnels, de réseautage et de renforcement des capacités. Cette allocation figure dans le calendrier budgétaire de l'entente.

3.F (5) EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION DE RAPPORTS

Les Premières Nations sont tenues de communiquer au ministère les données financières relatives aux dépenses liées à la transformation des services de garde d'enfants. Elles doivent fournir ces renseignements dans le cadre de la présentation de leurs états financiers de fin d'exercice (au moyen du SIFE ou du formulaire d'attestation).

Outre les dépenses, les Premières Nations doivent également déclarer les éléments de données relatifs à la transformation des services de garde d'enfants. Veuillez consulter la section 3.M pour obtenir de plus amples renseignements.

3.F (6) DOCUMENTS EXIGÉS

Les Premières Nations doivent tenir des dossiers sur les services et des dossiers financiers pour chaque site où le service susmentionné est fourni.

3.F (7) CONSERVATION DES DOSSIERS

Les Premières Nations doivent conserver leurs dossiers sur les services et leurs dossiers financiers pendant sept ans à compter de la date de leur création.

3.G A405 – RÉSEAU DES SUPERVISEURS DES SERVICES DE GARDE D'ENFANTS – FINANCEMENT DU RENFORCEMENT DES CAPACITÉS

3.G (1) OBJECTIF

Réseau des superviseurs des services de garde d'enfants – financement du renforcement des capacités a principalement pour but de favoriser la participation aux réseaux des superviseuses et superviseurs des services de garde d'enfants des Premières Nations et le renforcement des capacités des superviseuses et superviseurs et du personnel afin d'assurer la prestation de programmes de services de garde d'enfants des Premières Nations agréés de qualité.

Ce programme a également pour but de favoriser les possibilités d'apprentissage professionnel qui renforcent les capacités des superviseurs, du personnel des programmes, des visiteuses et visiteurs des services de garde en milieu familial et des fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial afin de faciliter la mise en œuvre de programmes d'excellente qualité pour les enfants de moins de 13 ans dans les milieux des services de garde d'enfants agréés. Les programmes de services de garde d'enfants d'excellente qualité sont axés sur l'enfant et offrent des environnements et des expériences visant à faire participer les enfants à une exploration et à un apprentissage actifs, créatifs et pertinents.

3.G (2) ALLOCATIONS

Réseau des superviseuses et superviseurs des services de garde d'enfants – financement du renforcement des capacités est disponible par l'entremise du code d'identification A405 – Réseau des superviseuses et superviseurs des services de garde d'enfants – financement du renforcement des capacités. Cette allocation figure dans le calendrier budgétaire de l'entente, le cas échéant.

3.G (3) DÉPENSES ADMISSIBLES

Réseau des superviseurs des services de garde d'enfants – financement du renforcement des capacités peut servir à payer les dépenses admissibles ci-dessous pour les superviseurs et le personnel des milieux des services de garde d'enfants agréés. Ce financement ne peut être alloué aux services non agréés.

Des possibilités d'apprentissage professionnel peuvent être offertes aux superviseurs des services de garde d'enfants, au personnel des programmes, aux experts-conseils en ressources financés par les RBP, au personnel supplémentaire financé par les RBP,

aux cuisiniers, aux fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial, aux visiteuses et visiteurs des services de garde en milieu familial, aux autres membres du personnel et aux comités consultatifs/conseils des parents des programmes agréés.

Remarque : Bien que le financement du Réseau des superviseurs des services de garde d'enfants – financement du renforcement des capacités ait pour but de soutenir les programmes de services de garde d'enfants agréés, les partenariats avec d'autres organismes communautaires et les initiatives telles que les programmes pour l'enfant et la famille sont encouragés afin de favoriser la création de possibilités d'apprentissage interprofessionnel.

Il incombe aux Premières Nations et aux organismes de paiements de transfert de déterminer comment ce financement peut être utilisé pour favoriser le développement des réseaux de superviseuses et superviseurs des services de garde d'enfants et la participation à ces réseaux ainsi que le renforcement des capacités des superviseuses et superviseurs et du personnel des services de garde d'enfants des Premières Nations. Les Premières Nations et les organismes de paiements de transfert sont encouragés à collaborer avec les superviseuses et superviseurs des services de garde d'enfants afin de déterminer comment le financement peut être utilisé pour offrir des programmes de services de garde d'enfants de qualité.

Le financement du réseau des superviseuses et superviseurs des services de garde d'enfants – financement du renforcement des capacités peut être utilisé pour les éléments suivants, lorsque cela est raisonnable et nécessaire :

- Frais de transport, de repas et d'hébergement pour assister aux réunions des superviseurs et aux activités du réseau;
- Équipement et technologie nécessaires aux réunions du réseau des superviseurs (comme les lignes de téléconférence);
- Coûts associés à l'élaboration et au partage de ressources pour soutenir les superviseurs et les programmes des services de garde d'enfants; ou
- Mentorat auprès des responsables du réseau des superviseurs des services de garde d'enfants des Premières Nations.

Les Premières Nations et les organismes de paiements de transfert peuvent également utiliser le financement pour favoriser :

- La création de possibilités d'apprentissage professionnel conformes à la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#), à son règlement et aux politiques du ministère (telles que des ateliers, du mentorat et un encadrement, des possibilités de réseautage en personne ou virtuel qui favorisent l'apprentissage continu au moyen de questions, d'une réflexion et d'un dialogue);
- Des possibilités d'apprentissage professionnel liées au programme qui correspondent aux points de vue et aux approches décrits dans [Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance](#), qui encourage la pratique fondée sur la réflexion et la recherche collaborative, et qui contribuent au respect des exigences réglementaires de la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#) (comme les initiatives de leadership de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance, les programmes de formation après l'obtention du diplôme, etc.);
- Mise en place de communautés de pratique de l'apprentissage professionnel pour soutenir le personnel des programmes de la petite enfance; ou
- Possibilités d'apprentissage professionnel liées à l'administration des affaires des programmes de services de garde d'enfants (telles que l'établissement du budget, le leadership, la gestion des ressources humaines, l'élaboration de politiques, la gouvernance du conseil, etc.)

Possibilités d'apprentissage professionnel liées à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants (telles que la nutrition, les premiers soins, la santé environnementale, les maladies transmissibles, etc.) :

- Relève/congés pour activités professionnelles et heures supplémentaires pour aider les membres du personnel à participer à des possibilités d'apprentissage professionnel; ou
- Frais de déplacement pour la participation à des possibilités d'apprentissage professionnel.

Voici quelques principes directeurs dont les Premières Nations et les organismes de paiements de transfert devraient tenir compte pour déterminer comment dépenser ce financement :

- Offrir aux superviseuses et superviseurs des services de garde d'enfants des possibilités de créer et de renforcer les réseaux de superviseuses et superviseurs des services de garde d'enfants des Premières Nations;

- Accroître les possibilités pour les superviseuses et superviseurs des services de garde d'enfants de se rencontrer en personne afin de partager leurs connaissances, d'établir des relations et d'apprendre les uns des autres;
- Renforcer les capacités des superviseuses et superviseurs des services de garde d'enfants et du personnel des programmes;
- Soutenir les superviseuses et superviseurs et le personnel des programmes de services de garde agréés afin d'offrir des services de garde d'enfants de qualité aux enfants de moins de 13 ans.

Programme de formation complémentaire des éducatrices et éducateurs de la petite enfance

Le ministère finance le Programme de formation complémentaire des éducatrices et éducateurs de la petite enfance (Programme de formation complémentaire des EPE) qui soutient les personnes qui travaillent dans le secteur de la petite enfance et ont été admises à un programme d'un collège d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario pour leur permettre d'obtenir leur diplôme en éducation de la petite enfance (EPE) et de demander leur adhésion à l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance (OEPE). Le soutien est offert sous forme de subventions pour l'éducation, de subventions pour frais de transport et d'allocations de formation.

Les communautés des Premières Nations, métisses et inuites ont mentionné qu'elles avaient du mal à recruter et à maintenir en poste des éducatrices et éducateurs de la petite enfance qualifiés pour offrir des programmes adaptés à leur culture. Afin d'aider les membres du personnel du secteur des services de garde d'enfants et de la petite enfance à perfectionner leurs compétences, le Programme de formation complémentaire des EPE accorde la priorité aux demandeurs qui vivent ou travaillent dans ces communautés et a levé la condition d'admissibilité concernant l'obtention de six mois d'expérience de travail.

Le Programme de formation complémentaire des EPE comprend également un volet des subventions pour le leadership, créé pour aider les EPEI à améliorer leurs qualifications (par exemple, les EPEI qui sont désignés ou qui aspirent à occuper des postes ou à assumer des responsabilités de leadership et ceux qui souhaitent obtenir des qualifications de conseillère ou de conseiller en ressources).

Les titulaires d'un diplôme en EPEI au Programme de formation complémentaire des EPE sont admissibles à un paiement unique qui couvre leurs frais d'inscription initiaux auprès de l'OEPE.

Pour plus d'information sur le Programme de formation complémentaire des EPE, veuillez consulter le site Web suivant : [site Web du programme](#).

3.G (4) RESSOURCES DU MINISTÈRE

Les ressources du ministère suivantes sont disponibles pour soutenir l'apprentissage professionnel et ont été élaborées pour renforcer la qualité des services à la petite enfance :

- [Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance](#);
- [Une introduction à Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance](#);
- [Penser, sentir, agir : leçons tirées de la recherche sur la petite enfance](#) : coups d'œil sur la recherche et vidéos;
- [Penser, sentir, agir : valoriser l'enfant durant la moyenne enfance](#) : coups d'œil sur la recherche.

Le ministère finance les organismes ci-dessous afin de soutenir les stratégies d'apprentissage professionnel autochtones dans les communautés des Premières Nations. Les Premières Nations devraient communiquer avec ces organismes pour obtenir des ressources, collaborer et planifier des mesures de soutien complémentaires. Pour de plus amples renseignements, les Premières Nations peuvent communiquer avec :

- [Firefly](#) – soutient l'apprentissage professionnel du personnel des services de garde d'enfants et de la petite enfance dans les communautés des Premières Nations;
- [Ontario Aboriginal Head Start Association](#) – soutient l'apprentissage professionnel du personnel des services de garde d'enfants et de la petite enfance.

3.G (5) MARGE DE MANŒUVRE FINANCIÈRE

Le financement peut être utilisé pour toutes les catégories énumérées ci-dessus dans la section des dépenses admissibles. Les Premières Nations peuvent transférer les allocations de financement de la transformation des services de garde d'enfants (A404) et des subventions salariales (A392) au Réseau des superviseurs des services de garde

d'enfants – financement du renforcement des capacités (A405) pour mieux pouvoir investir dans des possibilités d'apprentissage professionnel et de renforcement des capacités qui permettront de maintenir ou d'améliorer la qualité des programmes de services de garde d'enfants dans les réserves. Cette allocation se trouve dans le calendrier budgétaire de l'entente, le cas échéant.

Les Premières Nations peuvent transférer le financement des subventions salariales (A392) vers le financement du renforcement des capacités (A405), mais pas à partir de celui-ci. Le ministère accorde la priorité aux subventions salariales pour accroître la stabilité du personnel et rendre les services de garde d'enfants plus abordables pour les familles. Cela signifie qu'avant de transférer du financement pour les subventions salariales, les Premières Nations doivent s'assurer que toutes les exigences en matière de subventions salariales pour les membres du personnel admissibles d'un centre de garde d'enfants ou d'un organisme de services de garde d'enfants en milieu familial agréé sont respectées.

Les Premières Nations peuvent également transférer du financement des ressources pour besoins particuliers (A377) vers le financement du renforcement des capacités (A405), mais pas à partir de celui-ci. Le ministère accorde la priorité aux RBP afin d'assurer l'inclusion des enfants ayant des besoins particuliers dans les milieux des services de garde d'enfants agréés, sans frais supplémentaires pour les parents, les tuteurs et tuteuses et les fournisseurs de soins. Cela signifie qu'avant de transférer du financement des RBP, les Premières Nations doivent s'assurer que toutes les exigences relatives aux RBP pour les enfants qui reçoivent des services de garde d'enfants agréés sont respectées.

3.G (6) EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION DE RAPPORTS

Les Premières Nations et les organismes de paiements de transfert sont tenus de communiquer au ministère les données financières relatives aux dépenses liées au Réseau des superviseurs des services de garde d'enfants – financement du renforcement des capacités. Elles doivent fournir ces renseignements dans le cadre de la présentation de leurs états financiers de fin d'exercice (au moyen du SIFE ou du formulaire d'attestation).

Outre le total des dépenses, les Premières Nations et les organismes de paiements de transfert doivent également fournir des éléments de données relatifs au réseau des superviseuses et superviseurs des services de garde d'enfants – financement du renforcement des capacités. Veuillez consulter la section 3.M pour obtenir de plus amples renseignements.

3.G (7) DOCUMENTS EXIGÉS

Les Premières Nations et les organismes de paiements de transfert doivent tenir des dossiers sur les services et des dossiers financiers pour chaque site où le service susmentionné est offert.

3.G (8) CONSERVATION DES DOSSIERS

Les Premières Nations et les organismes de paiements de transfert doivent conserver leurs dossiers sur les services et leurs dossiers financiers pendant sept ans à compter de la date de leur création.

3.H A406 – SUBVENTION POUR L’AUGMENTATION SALARIALE/SUBVENTION D’AIDE AUX SERVICES DE GARDE EN MILIEU FAMILIAL

3.H (1) OBJECTIF

Les éducatrices et éducateurs de la petite enfance inscrits (EPEI) et les autres membres du personnel des programmes de services de garde d’enfants jouent un rôle essentiel durant les années cruciales du développement de l’enfant. Cependant, il existe un écart important entre les salaires des EPEI qui travaillent dans le système d’éducation financé par les fonds publics et ceux du secteur des services de garde d’enfants agréés. En raison de cet écart salarial, il est difficile de maintenir en poste des professionnels de l’éducation qualifiés pour offrir des services abordables et d’excellente qualité.

La province maintient son engagement à financer une augmentation salariale pour les professionnels des services de garde d’enfants admissibles qui travaillent dans des milieux des services de garde d’enfants agréés. Cette subvention pour l’augmentation salariale facilitera le maintien en poste des EPEI et du personnel des programmes de services de garde d’enfants et aidera les enfants de l’Ontario à accéder à des services de garde agréés, stables et d’excellente qualité. L’augmentation salariale a également pour but de réduire l’écart salarial entre les EPEI qui travaillent dans les programmes de la maternelle et du jardin d’enfants financés par les fonds publics et les EPEI et les autres membres du personnel des programmes de services de garde d’enfants qui travaillent dans des milieux des services de garde d’enfants agréés.

La subvention pour l’augmentation salariale offre une augmentation pouvant atteindre 2 \$ de l’heure, plus 17,5 % d’avantages sociaux pour les membres du personnel admissibles des services de garde d’enfants. De plus, la Subvention d’aide aux services de garde en milieu familial (SASGMF) offre une augmentation pouvant atteindre 20 \$ par jour pour les fournisseurs de services de garde d’enfants en milieu familial admissibles dont les services contractuels sont retenus par un organisme de services de garde d’enfants en milieu familial agréé.

Cette augmentation salariale a pour but de :

- Contribuer à réduire l’écart salarial entre les EPEI des programmes de la maternelle et du jardin d’enfants financés par les fonds publics et ceux du secteur des services de garde d’enfants agréés;

- Stabiliser les centres et organismes de services de garde d'enfants agréés en les aidant à maintenir en poste les EPEI et le personnel des services de garde d'enfants;
- Améliorer la sécurité d'emploi et du revenu.

Ces objectifs aident le ministère à respecter ses priorités qui consistent à :

- Stabiliser et transformer le système des services de garde d'enfants existant afin d'accroître la fiabilité des programmes et le choix offert aux parents/tutrices et tuteurs, et de favoriser la prestation de services de garde d'enfants uniformes et de meilleure qualité pour favoriser l'apprentissage et le développement des enfants;
- Soutenir les organismes de services de garde d'enfants en milieu familial agréés et renforcer le système des services de garde d'enfants en milieu familial agréés.

3.H (2) ALLOCATIONS DE FINANCEMENT

Un montant de la Subvention pour l'augmentation salariale et de la Subvention d'aide aux services de garde en milieu familial (SAS/SASGMF) a été inclus dans le calendrier budgétaire de l'entente de services, le cas échéant. L'obligation de présenter une demande de subvention pour l'augmentation salariale a été levée en 2018-2019. Les formulaires de demande continueront d'être offerts, au cas par cas, aux Premières Nations dont les changements de personnel entraînent un dépassement du montant de l'allocation théorique par le montant de la SAS auquel elles ont droit et nécessitent une modification de l'entente de services, ainsi qu'à celles qui n'ont pas présenté de demande de SAS/SASGMF auparavant. Les formulaires de demande de SAS peuvent être obtenus sur demande auprès de votre analyste financier. Les Premières Nations qui ont des changements de personnel doivent soumettre une demande de SAS/SASGMF au ministère au plus tard le **25 mai 2026**.

3.H (3) ADMISSIBILITÉ

Tous les centres de garde d'enfants et les organismes de services de garde d'enfants en milieu familial agréés qui ont ouvert leurs portes avant le 31 mars 2026 peuvent demander un financement de la SAS/SASGMF pour 2026-2027. Tous les centres de garde d'enfants et les organismes de services de garde d'enfants en milieu familial nouvellement ouverts, agrandis ou agréés qui ont connu des changements de personnel peuvent demander un financement de la SAS/SASGMF au cours de l'année où les activités du programme commencent.

Plafond salarial

Comme l'augmentation salariale a pour but de contribuer à réduire l'écart salarial entre les EPEI qui travaillent dans les programmes de la maternelle et du jardin d'enfants financés par les fonds publics et les EPEI, le personnel et les fournisseurs des programmes de services de garde d'enfants des milieux des services de garde d'enfants agréés, le ministère a fixé un plafond salarial de **33,81 \$** de l'heure pour les membres du personnel des centres et les visiteuses et visiteurs des services de garde en milieu familial, ou un taux équivalent de **338,10 \$** par jour pour les fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial à temps plein (le plafond salarial pour les fournisseurs à temps partiel est de **202,86 \$** pour la SASGMF partielle). Précisons que les titulaires de permis peuvent choisir d'augmenter le salaire des EPEI admissibles au-delà du plafond salarial une fois que toutes les autres exigences réglementaires et les lignes directrices ont été respectées (c'est-à-dire en utilisant d'autres sources de financement que la SAS/SASGMF pour augmenter les salaires au-delà du plafond).

Ce plafond salarial, exprimé en salaire horaire, correspond à l'échelon supérieur de la grille salariale des éducatrices et éducateurs financée pour les EPEI qui travaillent pour le programme de la maternelle et du jardin d'enfants dans les conseils scolaires. Le plafond salarial est basé sur la grille financée pour l'année scolaire 2024-2025.

Augmentation salariale – Personnel du programme de centres de garde d'enfants et visiteuses et visiteurs de services de garde d'enfants en milieu familial

Remarque : Les critères d'admissibilité servent à déterminer le droit à la subvention (basé sur les heures travaillées en 2025 ou durant une année précédente comparable) et à déterminer le montant des paiements au personnel en 2026. Pour les titulaires de permis qui ont ouvert leur établissement durant l'année en cours, veuillez estimer le nombre d'heures à travailler.

1. Pleine augmentation salariale

Pour être admissible à la pleine augmentation salariale de 2 \$ par heure et 17,5 % de plus pour les avantages sociaux, le personnel doit :

- Être employé par un organisme ou un centre de garde d'enfants agréé;
- Avoir un salaire de base associé excluant l'augmentation de salaire de l'année précédente de 31,81 \$ ou moins de l'heure (c.-à-d. 2 \$ ou plus en dessous du plafond salarial de 33,81 \$);

- Occuper un poste qui entre dans la catégorie des superviseuses et superviseurs de services de garde d'enfants, des EPEI, des visiteuses et visiteurs de services de garde d'enfants en milieu familial ou qui peut autrement être compté dans le calcul des ratios adulte-enfant prévu par la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#).

Les postes associés aux programmes de garde d'enfants qui sont en place pour atteindre un ratio employés-enfants supérieur à ce qu'exige la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#) et qui respectent les exigences d'admissibilité susmentionnées sont également admissibles à l'augmentation salariale.

2. Augmentation salariale partielle

Pour être admissible à une augmentation salariale partielle pouvant atteindre 2 \$ de l'heure (c'est-à-dire qui porte le salaire au plafond salarial de 33,81 \$ de l'heure sans le dépasser) et 17,5 % de plus pour les avantages sociaux, le personnel doit :

- Être employé par un organisme ou un centre de garde d'enfants agréé;
- Avoir un salaire de base associé excluant l'augmentation de salaire de l'année précédente compris entre 31,82 \$ et 33,80 \$ de l'heure (c.-à-d. moins de 2 \$ en dessous du plafond salarial de 33,81 \$); et
- Occuper un poste qui entre dans la catégorie des superviseuses et superviseurs de services de garde d'enfants, des EPEI, des visiteuses et visiteurs de services de garde d'enfants en milieu familial ou qui peut autrement être compté dans le calcul des ratios adulte-enfant prévu par la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#).
- Par exemple, si un poste d'EPEI a un salaire de base de 32,40 \$ de l'heure, sans l'augmentation salariale de l'année précédente, ce poste serait admissible à une augmentation salariale de 1,41 \$ de l'heure, plus 17,5 % de plus pour les avantages sociaux appliqués uniquement à ce montant de l'augmentation salariale.

Postes inadmissibles (personnel autre que les employés du programme) :

- Les postes hors programme comme les cuisiniers, le personnel d'entretien, etc.);
- Les conseillères ou conseillers en ressources financés par les RBP;

- Le personnel supplémentaire financé par les RBP (pour plus d'informations sur le personnel supplémentaire, veuillez consulter la [Section 3.C\(4\)](#));
 - La seule exception est le cas où les membres du personnel supplémentaire consacrent au moins 25 % de leur temps à appuyer le respect des exigences ayant trait au ratio, auquel cas le personnel supplémentaire est admissible à une augmentation salariale pour les heures travaillées dans un poste admissible pour appuyer le respect des ratios.
- Le personnel embauché par une tierce partie (p. ex. une entreprise de recrutement temporaire).

Subvention d'aide aux services de garde en milieu familial (SASGMF) : fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial

3. Pleine subvention d'aide aux services de garde en milieu familial

Pour être admissibles à la pleine SASGMF de 20 \$ par jour, les fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial doivent :

- avoir un contrat avec un organisme de services de garde d'enfants en milieu familial agréé;
- fournir des services de garde à un enfant ou plus (par exemple à des enfants placés par un organisme ou à titre privé; à l'exception des enfants du fournisseur);
- offrir des services à temps complet en moyenne (six heures ou plus par jour); et
- recevoir des frais quotidiens de base de 318,10 \$ ou moins, sans la SASGMF de l'année précédente (soit au moins 20 \$ sous le plafond de 338,10 \$). Remarque : les fournisseurs qui reçoivent des frais quotidiens de base compris entre 318,10 \$ et 338,10 \$ seraient admissibles à un montant pour porter leurs frais au plafond de 338,10 \$.

4. Subvention d'aide aux services de garde en milieu familial partielle

Pour être admissibles à la SASGMF partielle de 10 \$ par jour, les fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial doivent :

- avoir un contrat avec un organisme de services de garde d'enfants en milieu familial agréé;
- fournir des services de garde à un enfant ou plus (par exemple aux enfants placés par un organisme ou à titre privé; à l'exception des enfants du fournisseur);
- offrir des services à temps partiel en moyenne (moins de six heures par jour); et
- recevoir des frais quotidiens de base de 192,86 \$ ou moins, sans la SASGMF de l'année précédente (soit 10 \$ sous le plafond de 202,86 \$). Remarque : les fournisseurs qui reçoivent des frais quotidiens de base compris entre 192,86 \$ et 202,86 \$ sont admissibles à un montant pour porter leurs frais au plafond de 202,86 \$.

Remarque : Il faut tenir compte des renseignements sur les enfants placés à titre privé lorsqu'on détermine l'admissibilité et les paiements au titre de la SASGMF.

5. Subvention complémentaire

Le ministère fournira une subvention complémentaire de 150 \$ pour chaque poste en centres de garde d'enfants ou visiteuse ou visiteur admissible et 50 \$ pour chaque fournisseur de services de garde d'enfants en milieu familial admissible. La subvention complémentaire accorde aux Premières Nations une certaine marge de manœuvre pour offrir et mettre en place l'augmentation salariale afin qu'elle s'harmonise à leurs activités de fonctionnement normales.

La subvention complémentaire doit être employée pour soutenir le salaire horaire ou quotidien ou les avantages sociaux du personnel, des visiteuses et visiteurs et des fournisseurs admissibles.

Elle offre aux Premières Nations une marge de manœuvre pour combler les lacunes salariales (entraînées par exemple par l'augmentation des heures du programme ou par les nouveaux postes/fournisseurs admissibles) et couvrir les avantages sociaux supplémentaires (par exemple, les vacances, les jours de congé de maladie, les journées pédagogiques et les autres avantages) lorsque les avantages sociaux obligatoires sont couverts. Tout financement qui n'est pas utilisé à ces fins doit être récupéré.

3.H (4) PROCESSUS DE DEMANDE

Le formulaire de demande de la SAS/SASGMF s'adresse aux Premières Nations qui ont des centres de garde d'enfants et des organismes de services de garde d'enfants en milieu familial récemment ouverts, agrandis ou agréés qui ont connu des changements de personnel ou qui n'ont jamais présenté de demande de SAS/SASGMF auparavant.

Les Premières Nations ne sont tenues de soumettre le formulaire de demande de SAS/SASGMF au ministère que si les dépenses prévues au titre de la SAS/SASGMF dans la demande dépassent le montant de l'allocation actuelle de la SAS/SASGMF inclus dans le calendrier budgétaire de l'entente.

Veillez noter que le taux du salaire horaire de base ou les frais des fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial indiqués dans le formulaire de demande doivent exclure le montant de la SAS/SASGMF de l'année précédente.

Les formulaires de demande peuvent être obtenus sur demande auprès de votre analyste financier. Veillez noter que les formulaires de demande dûment remplis et signés doivent être soumis au ministère au plus tard le **25 mai 2026**.

Si le montant de la SAS/SASGMF approuvé dans le formulaire de demande dépasse le montant de l'allocation inclus dans le calendrier budgétaire de l'entente, un calendrier budgétaire révisée sera fourni.

Le ministère financera 100 % des demandes de SAS/SASGMF approuvées, jusqu'à concurrence du montant de la subvention générée par le processus de demande.

3.H (5) DÉPENSES ADMISSIBLES

Le financement de la SAS/SASGMF (y compris la subvention complémentaire) constitue une allocation distincte. Le financement de la SAS/SASGMF doit être affecté uniquement aux postes admissibles pour augmenter les salaires et les avantages sociaux, ainsi qu'aux fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial pour accroître le revenu quotidien. Les fonds de la SAS/SASGMF ne peuvent être utilisés pour d'autres dépenses comme l'expansion ou la réduction des frais. Le financement de la SAS/SASGMF doit être versé aux professionnels admissibles des services de garde d'enfants en plus de leur rémunération existante et ne peut être associé à des processus d'assurance de la qualité, de rendement du programme ou de mérite.

Les Premières Nations ne peuvent utiliser ce financement qu'aux fins prévues :

- Augmenter les salaires des membres du personnel en centres de garde d'enfants et des visiteuses et visiteurs en services de garde d'enfants en milieu familial admissibles d'un montant allant jusqu'à 2 \$ par heure, plus 17,5 % pour les avantages sociaux, par rapport à leur taux de salaire actuel pour toutes les heures de travail, liées au programme, y compris les heures supplémentaires;

Veillez noter que l'augmentation salariale ne peut dépasser 2 \$ par heure en programme et le plafond salarial de 33,81 \$ par heure. Les titulaires de permis peuvent excéder les 17,5 % pour les avantages sociaux si la subvention complémentaire est utilisée pour pallier les dépenses additionnelles liées aux avantages sociaux.

- Fournir une augmentation quotidienne allant jusqu'à 20 \$ pour les fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial agréés admissibles selon les heures de services actuelles fournies.

Veillez noter que l'augmentation du salaire quotidien ne peut excéder 20 \$ et le plafond salarial quotidien de 338,10 \$ pour les fournisseurs à temps plein ou 10 \$ et le plafond salarial quotidien de 202,86 \$ pour les fournisseurs à temps partiel.

Financement et flexibilité relativement aux avantages sociaux

Les 17,5 % pour les avantages sociaux aident les titulaires de permis à s'acquitter de leurs responsabilités légales en matière d'avantages sociaux.

Une fois que toutes les exigences prévues par la loi à cet effet ont été respectées (y compris jusqu'à deux semaines de vacances et neuf jours fériés), tout financement restant faisant partie des 17,5 % pourra servir à financer les autres dépenses relatives aux avantages sociaux que l'employeur assume au nom de l'employé.

Les sommes prévues pour les avantages sociaux qui restent peuvent être employées pour les salaires de l'augmentation salariale, conformément aux dépenses admissibles énoncées plus haut. Veillez noter que cette marge de manœuvre est à sens unique, car le financement des salaires ne peut être utilisé pour les avantages sociaux.

Les Premières Nations ne peuvent pas transférer des fonds entre leur allocation régulière pour les services de garde d'enfants et leur allocation pour les augmentations salariales. Tout financement non utilisé aux fins prévues sera recouvré par le ministère.

3.H (6) FERMETURE D'UN PROGRAMME

Si une Première Nation présente une demande de SAS/SASGMF et que le centre ferme ses portes en cours d'année, elle doit verser les paiements aux membres du personnel ou aux fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial admissibles pour les heures travaillées avant la fermeture.

Si le programme ferme avant que la Première Nation ne présente sa demande de SAS/SASGMF, aucun financement ne doit être transféré.

En cas de transfert ou de fusion de programmes, l'augmentation salariale approuvée peut être distribuée au personnel par l'entremise du programme transféré ou fusionné, à condition qu'il n'y ait pas de changements importants dans le programme offert ni dans le personnel employé dans le cadre de la nouvelle entente, que la transformation assure la continuité des soins et la viabilité du programme, et que la Première Nation dispose de mécanismes pour assurer l'exactitude des renseignements et la reddition de comptes quant au transfert du financement.

3.H (7) PAIEMENTS AU PERSONNEL ET AUX FOURNISSEURS

Les paiements de la SAS doivent être versés pour chaque heure travaillée aux postes admissibles. Les Premières Nations ont la possibilité de financer leurs postes admissibles de l'année en cours, même s'ils n'existaient pas l'année précédente.

De même, les paiements de la SASGMF doivent être versés aux fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial admissibles pour chaque jour travaillé. Les organismes ont la possibilité de financer les fournisseurs admissibles de l'année en cours, qu'ils aient eu ou non un contrat avec l'organisme l'année précédente. Le taux de rémunération (partiel ou complet) sera basé sur la moyenne quotidienne des services de l'année en cours.

La possibilité de verser les paiements de la SAS/SASGMF aux membres du personnel et aux fournisseurs actuels pourrait entraîner un déficit de financement pour l'année si les Premières Nations choisissent de financer de nouveaux postes ou fournisseurs. En cas de déficit, la Première Nation peut utiliser la subvention complémentaire pour financer le temps supplémentaire consacré au programme par les membres du personnel nouveaux ou existants. La subvention complémentaire peut également servir à financer les jours de congé de maladie, les journées pédagogiques ou des avantages sociaux supplémentaires, mais ne peut excéder une augmentation de 2 \$ de l'heure, plus les avantages sociaux, pour le personnel et les visiteuses et visiteurs en milieu familial, ou de 20 \$ par jour pour les fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial.

Comme l'un des objectifs de la SAS/SASGMF est de réduire un écart salarial, si un membre du personnel admissible ou un fournisseur de services de garde en milieu familial bénéficie d'une augmentation de son salaire horaire ou de ses honoraires journaliers (à l'exclusion du montant de la SAS/SASGMF de l'année précédente) et que son salaire de base/ses honoraires dépasse maintenant le plafond salarial, il n'est plus admissible au financement de la SAS/SASGMF.

Si, à un moment donné, un fournisseur de services de garde d'enfants en milieu familial cesse de fournir des services aux enfants, l'organisme de services de garde d'enfants en milieu familial doit interrompre le versement des fonds de la SASGMF à ce fournisseur.

Méthode de paiement

Les Premières Nations sont tenues d'inclure la SAS dans chaque chèque de paie du personnel ou la SASGMF dans chaque transfert de frais aux fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial une fois le financement reçu et traité.

De plus, les Premières Nations doivent aviser les membres du personnel ou les fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial admissibles du montant qui leur a été versé dans le cadre de cette initiative, soit par l'entremise des chèques de paie du personnel ou des transferts de frais aux fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial, soit par une lettre distincte portant la mention suivante :

- Subvention provinciale pour l'augmentation salariale des employés des services de garde; ou
- Subvention provinciale d'aide aux services de garde en milieu familial.

3.H (8) EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION DE RAPPORTS

Les Premières Nations sont tenues de communiquer les éléments de données sur les dépenses et les services suivants dans leur formulaire de demande de subvention pour l'augmentation salariale et leurs états financiers (au moyen du SIFE ou du formulaire d'attestation).

Toutes les dépenses ci-dessous doivent inclure tout financement provenant de la subvention complémentaire.

- Les salaires et les avantages sociaux totaux réels pour l'augmentation salariale payés au personnel, y compris les visiteuses et visiteurs de services de garde d'enfants en milieu familial pleinement ou partiellement admissibles à l'augmentation salariale; et

- Le montant total réel de la SASGMF payée aux fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial pleinement ou partiellement admissibles.

Pour les éléments de données relatifs au financement de la SAS/SASGMF, veuillez consulter la section 3.M pour de plus amples informations.

3.H (9) DOCUMENTS EXIGÉS

Les Premières Nations doivent tenir des dossiers sur les services et des dossiers financiers pour chaque site où le service susmentionné est fourni.

3.H (10) CONSERVATION DES DOSSIERS

Les Premières Nations doivent conserver leurs dossiers sur les services et leurs dossiers financiers pendant une sept ans à compter de la date de leur création.

3.I A407 – FINANCEMENT DE L'ADMINISTRATION POUR LA SUBVENTION POUR L'AUGMENTATION SALARIALE/LA SUBVENTION D'AIDE AUX SERVICES DE GARDE EN MILIEU FAMILIAL

3.I (1) OBJECTIF

Afin d'aider les Premières Nations à administrer la SAS/SASGMF, le ministère leur fournit un financement pour l'administration. Cette allocation doit servir à financer les activités administratives liées à la SAS/SASGMF.

3.I (2) ALLOCATIONS DE FINANCEMENT

Les allocations pour l'administration de la SAS/SASGMF sont calculées sur la base du montant du financement de l'administration alloué pour l'exercice 2025-2026. Cette allocation est incluse dans le calendrier budgétaire de l'entente.

Tout financement de l'administration non utilisé au titre de l'augmentation salariale pour l'exercice 2026-2027 sera recouvré par le ministère.

3.I (3) DÉPENSES ADMISSIBLES

L'allocation pour l'administration de l'augmentation salariale doit être utilisée pour financer les activités administratives liées à l'administration de la SAS/SASGMF. Les Premières Nations sont encouragées à utiliser ce financement pour inclure la SAS/SASGMF dans les paiements réguliers versés au personnel et aux fournisseurs. Elles peuvent également l'utiliser aux fins de l'administration de la SAS/SASGMF, notamment en modernisant leurs systèmes de paiement et leurs processus de paiement internes, en offrant une formation à l'administration de la SAS/SASGMF au personnel et en mettant en place des processus internes de suivi des données et des dépenses.

3.I (4) EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION DE RAPPORTS

Les Premières Nations doivent fournir ces renseignements dans leurs états financiers de fin d'exercice (au moyen du SIFE ou du formulaire d'attestation).

- Total des fonds d'administration de la SAS/SASGMF dépensés pour l'exercice 2026-2027.

La subvention pour l'administration de la SAS/SASGMF accordée en 2015-2016 **continuera d'être déclarée car il s'agissait d'une subvention qui pouvait être reportée sur les exercices ultérieurs.** Par conséquent, le ministère ne recouvrera pas

les fonds non utilisés de la subvention pour l'administration de 2015-2016. Veuillez noter toutefois que les fonds pour l'administration non utilisés accordés aux Premières Nations en 2026-2027 seront recouverts par le ministère.

3.1 (5) DOCUMENTS EXIGÉS

Les Premières Nations doivent tenir des dossiers sur les services et des dossiers financiers pour chaque site où le service susmentionné est fourni.

3.1 (6) CONSERVATION DES DOSSIERS

Les Premières Nations doivent conserver leurs dossiers sur les services et leurs dossiers financiers pendant sept ans à compter de la date de leur création.

3.J A515 – PETITES INSTALLATIONS DE DISTRIBUTION D’EAU

3.J (1) OBJECTIF

Le financement des frais liés aux petites installations de distribution d’eau couvre les coûts liés aux petits réseaux de distribution d’eau pour les centres de garde d’enfants agréés.

3.J (2) ALLOCATIONS

Les Premières Nations qui ont reçu dans le passé un financement pour les petites installations de distribution d’eau ont reçu une allocation. Ce financement est disponible au titre du code d’identification A515 – Petites installations de distribution d’eau. Cette allocation figure dans le calendrier budgétaire de l’entente, le cas échéant.

3.J (3) DÉPENSES ADMISSIBLES

Le financement pour les petites installations de distribution d’eau est destiné aux centres de garde d’enfants agréés raccordés à de petits réseaux de distribution d’eau. Ce financement doit servir à couvrir les dépenses courantes pour l’analyse de l’eau et l’entretien, limitées aux catégories suivantes : analyses en laboratoire, produits chimiques, fournitures/filtres, frais de messagerie, entretien du matériel de traitement de l’eau (y compris le remplacement des ampoules à UV) et formation.

Les coûts liés à l’achat et à l’installation des réseaux et du matériel ne sont pas admissibles.

3.J (4) MARGE DE MANŒUVRE FINANCIÈRE

Les fonds peuvent être utilisés pour l’une des catégories énumérées ci-dessus dans la section « Dépenses admissibles », mais ne peuvent être transférés vers d’autres codes d’identification.

3.J (5) EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION DE RAPPORTS

Les Premières Nations sont tenues de communiquer au ministère les données financières relatives aux dépenses pour les petites installations de distribution d’eau. Elles devront fournir ces renseignements dans le cadre de la présentation de leurs états financiers de fin d’exercice (au moyen du SIFE ou du formulaire d’attestation).

Outre le total des dépenses, les Premières Nations doivent également déclarer les éléments de données relatifs au financement des petites installations de distribution d'eau. Veuillez consulter la section 3.M pour obtenir de plus amples renseignements.

3.J (6) DOCUMENTS EXIGÉS

Les Premières Nations doivent tenir des dossiers sur les services et des dossiers financiers pour chaque site où le service susmentionné est fourni.

3.J (7) CONSERVATION DES DOSSIERS

Les Premières Nations doivent conserver leurs dossiers sur les services et leurs dossiers financiers pendant sept ans à compter de la date de leur création.

3.K FINANCEMENT DE BASE POUR LES SERVICES DE GARDE D'ENFANTS EN MILIEU FAMILIAL AGRÉÉS

3.K (1) OBJECTIF

Le ministère fournit un financement de fonctionnement pour appuyer un modèle de financement de base pour les organismes de services de garde d'enfants en milieu familial agréés. Ce financement de base assure un financement stable et prévisible pour aider les organismes à établir des prévisions, à planifier et à recruter activement de nouveaux fournisseurs.

Le financement de base des organismes de services de garde d'enfants en milieu familial agréés a pour but de réduire les frais journaliers et de démontrer que cette réduction profite à la fois :

- aux fournisseurs, sous forme d'une rémunération accrue; et
- aux parents/tutrices et tuteurs, sous forme de réduction des frais.

3.K (2) DÉPENSES ADMISSIBLES

L'allocation du financement de base des organismes de services de garde d'enfants en milieu familial agréés est précisée dans le calendrier budgétaire de l'entente, le cas échéant. Ce montant a été calculé sur la base de 6 900 \$ par foyer actif, selon les données de l'enquête réalisée en 2019 auprès des titulaires de permis du Système de gestion des permis des services de garde d'enfants.

Le ministère permet aux Premières Nations d'utiliser le financement de base des organismes de services de garde d'enfants en milieu familial agréés pour certaines catégories de dépenses liées aux services de garde en milieu familial agréés, comme les services des visiteuses et visiteurs des services de garde en milieu familial. Les fonds des organismes de services de garde d'enfants en milieu familial agréés non utilisés pour les services de garde d'enfants en milieu familial agréés seront recouvrés par le ministère.

Les Premières Nations doivent se doter d'une politique et d'une approche pour l'allocation du financement des organismes de services de garde d'enfants en milieu familial agréés dans leurs communautés.

3.K (3) EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION DE RAPPORTS

Les Premières Nations doivent fournir des renseignements sur leurs dépenses dans le cadre de la présentation de leurs états financiers de fin d'exercice (au moyen du SIFE ou du formulaire d'attestation).

Outre le total des dépenses, les Premières Nations sont tenues de déclarer les éléments de données relatifs au financement de base des organismes de services de garde d'enfants en milieu familial agréés. Veuillez consulter la section 3.M pour obtenir de plus amples renseignements.

3.K (4) DOCUMENTS EXIGÉS

Les Premières Nations doivent tenir des dossiers des services et des dossiers financiers pour chaque site où le service susmentionné est fourni.

3.K (5) CONSERVATION DES DOSSIERS

Les Premières Nations doivent conserver leurs dossiers sur les services et leurs dossiers financiers pendant sept ans à compter de la date de leur création.

3.L PROGRAMMES DE LOISIRS POUR LES ENFANTS

Cette section s'applique uniquement aux communautés qui utilisent les fonds destinés aux places subventionnées et aux ressources pour les besoins particuliers (RBP) afin de subventionner le financement des programmes de loisirs pour les enfants.

3.L (1) OBJECTIF

La présente section décrit les conditions d'admissibilité au financement s'appliquant aux « programmes de loisirs pour les enfants ». Tous les autres protocoles du ministère qui sont en vigueur relativement aux places subventionnées et aux RBP s'appliquent également. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter les sections sur les places subventionnées et les RBP de la présente ligne directrice.

3.L (2) ALLOCATIONS

L'objectif principal du financement des services de garde d'enfants est de soutenir les services de garde agréés. Il n'y a pas d'allocation distincte pour les programmes de loisirs pour les enfants. Les fonds destinés aux places subventionnées et aux RBP peuvent être utilisés pour soutenir les enfants inscrits à des programmes de loisirs pour les enfants, comme suit :

- Fonds versés au moyen du code d'identification A371 – Subventions pour les frais réguliers des services de garde d'enfants
- Fonds versés au moyen du code d'identification A377 – Ressources pour les besoins particuliers
- Fonds versés au moyen du code d'identification A404 – Transformation des services de garde d'enfants, à condition qu'ils soient consacrés à des places subventionnées ou à des RBP.

Il est à noter qu'en raison des accords de partage des coûts entre le Canada et l'Ontario conclus en vertu du *Protocole d'entente sur les programmes d'aide sociale pour les Indiens*, les fonds versés au moyen du code A370 – Subventions pour les frais réguliers des services de garde d'enfants ne peuvent être utilisés que pour soutenir les enfants inscrits à des programmes de garde d'enfants agréés et non à des programmes de loisirs pour les enfants.

3.L (3) EXIGENCES D'ADMISSIBILITÉ

En vertu de l'article 1 du [Règlement de l'Ontario 138/15](#) pris en application de la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#), le « programme de loisirs pour les enfants » s'entend d'un programme exploité par :

- a) une organisation reconnue en vertu du Règlement 797 des Règlements refondus de l'Ontario de 1990 (Programmes de loisirs) pris en application de la *Loi sur le ministère du Tourisme et des Loisirs* comme fournisseur de services de loisirs pour les enfants par voie de résolution adoptée par le gestionnaire de système de services local, la municipalité, le conseil scolaire ou une Première Nation;
- b) un programme autorisé de loisirs et de développement des compétences au sens de la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#) et de ses règlements (voir les dispositions 1 à 4 du paragraphe 6(4) de la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#) et les critères énoncés à l'article 3.1 du [Règlement de l'Ontario 137/15](#) pris en application de la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#);
- c) un membre de l'association des camps de l'Ontario.

Les places subventionnées peuvent être fournies à des enfants inscrits à un de trois types de « programmes de loisirs pour les enfants » décrits ci-dessus qui sont âgés de quatre ans ou plus (ou qui atteindront l'âge de quatre ans au cours de l'année civile en cours et qui sont inscrits à compter du 1^{er} septembre de cette année).

Programmes autorisés de loisirs et de développement des compétences

Les « programmes autorisés de loisirs et de développement des compétences » sont définis dans la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#). Un programme autorisé de loisirs et de développement des compétences est un programme qui :

- a pour but principal de fournir des services de garde;
- comprend comme but complémentaire des activités visant à promouvoir des habiletés récréatives, artistiques, musicales ou sportives ou à dispenser un enseignement religieux, culturel ou linguistique;
- est offert une fois par jour pendant au plus trois heures, du lundi au vendredi;
- n'est pas offert au domicile d'une personne;

- selon le cas :
 - est fourni par le gestionnaire de services local, une municipalité, un conseil scolaire, une Première Nation ou la nation métisse de l'Ontario,
 - est fourni par un organisme qui offre le Programme ontarien d'activités après l'école financé par le ministère du Tourisme, de la Culture et des Jeux et le ministère du Sport,
 - est fourni par un membre de YMCA Canada ou de Repaires jeunesse du Canada,
 - est fourni par un membre d'un organisme provincial de sport ou d'un organisme multisports reconnu par le ministère du Tourisme, de la Culture et des Jeux et le ministère du Sport, si les activités du programme sont liées au sport ou aux sports dont l'organisme fait la promotion,
 - est fourni par un organisme reconnu par Parks and Recreation Ontario comme organisme accrédité HIGH FIVE,
 - est fourni par un Friendship Centre (centre d'amitié) qui est membre de la Ontario Federation of Indigenous Friendship Centres,
 - est fourni par le [ministère du Tourisme, de la Culture et des Jeux](#) et le [ministère du Sport](#) (p. ex. le Musée royal de l'Ontario, le Centre des sciences de l'Ontario),
 - est autorisé par le gestionnaire de système de services local à offrir des services de garde d'enfants dans son aire de service à condition qu'il puisse être démontré au gestionnaire que le programme favorise la santé, la sécurité et le bien-être des enfants,
 - est autorisé par une Première Nation à offrir des services de garde d'enfants sur son territoire à condition qu'il puisse être démontré à la Première Nation que le programme favorise la santé, la sécurité et le bien-être des enfants.

Les programmes dont le but principal est de promouvoir des habiletés récréatives ou sportives ne sont pas considérés comme de la garde d'enfants et ne requièrent pas de permis. Cette exception est décrite dans la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#) :

La garde ou la surveillance est assurée dans le cadre d'un programme dont le but principal n'est pas d'assurer la garde ou la surveillance temporaire d'enfants, mais plutôt de promouvoir des habiletés récréatives, artistiques, musicales ou sportives ou de dispenser un enseignement religieux, culturel ou linguistique. (Article 7 du paragraphe 4(1) de la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#)).

Souvent, les programmes et services de ce type sont ponctuels et de courte durée. En voici des exemples :

- Cours d'une heure (p. ex. cours de danse, de musique ou de natation)
- Sports d'équipe (p. ex. pratiques et joutes de hockey)
- Clubs qui se réunissent une ou deux fois par semaine (p. ex. Guides, 4-H).

Le ministère évalue six facteurs pour déterminer si le but principal d'un programme est d'offrir des services de loisirs ou des services de garde (la fréquence et la durée; l'âge des enfants; le contenu du programme; le transport; les locaux, l'équipement et l'ameublement; et si l'inscription et l'administration sont coordonnées avec un ou plusieurs autres programmes).

Pour plus d'informations sur la façon de déterminer le but principal d'un programme, consultez la page [Programmes de loisirs : ce que les parents et les fournisseurs doivent savoir](#).

Camps

Aux termes du [Règlement de l'Ontario 138/15](#), les parents/tutrices et tuteurs d'enfants participant à des « camps » – tels que définis à l'article 9 du paragraphe 4(1) de la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#) – qui satisfont aussi à d'autres critères d'admissibilité seront admissibles aux places subventionnées.

Les camps admissibles :

- ne sont pas exploités pendant plus de 13 semaines par année civile;
- ne sont pas exploités les jours où un enseignement est habituellement dispensé aux élèves inscrits dans une école;
- ne sont pas exploités au domicile d'une personne;
- n'offrent des services de garde qu'aux enfants de quatre ans ou plus.

Transition vers les modalités en matière d'admissibilité selon l'âge pour les enfants ayant des besoins particuliers

En vertu de la [Loi sur les garderies](#), les parents/tutrices et tuteurs d'enfants ayant des besoins particuliers pourraient être admissibles à des places subventionnées pour des enfants de 18 ans et moins. Bien que la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#) définisse un enfant comme étant une personne âgée de moins de 13 ans, afin de favoriser la continuité des soins, les enfants ayant des besoins particuliers qui recevaient ou ont reçu des services ou une aide financière avant le 31 août 2017 seront admissibles à recevoir une aide ou des services jusqu'à ce qu'ils aient 18 ans, pourvu qu'ils respectent les autres critères d'admissibilité non liés à l'âge (voir le [Règlement de l'Ontario 138/15](#)). Par exemple, si une personne ayant des besoins particuliers a commencé à recevoir de l'aide financière à l'âge de 7 ans le 1^{er} janvier 2017, elle sera encore admissible à recevoir une aide jusqu'à ce qu'elle ait 18 ans en 2027. Cette disposition signifie que les familles de ces enfants ne connaîtront pas d'interruption d'aide/de services financiers en raison de l'âge de leur enfant. Veuillez consulter l'article 28 du [Règlement de l'Ontario 138/15](#) pour connaître les dispositions relatives à cette approche de transition.

Exigences relatives aux programmes

Les Premières Nations sont tenues de mettre en place des exigences qui favorisent la santé, la sécurité et le bien-être des enfants inscrits à des programmes de loisirs pour les enfants pour lesquels elles ont signé une entente d'achat de services portant sur l'attribution de places subventionnées ou de RBP. Ces exigences doivent au moins inclure des normes portant sur les aspects suivants de la santé, de la sécurité et du bien-être :

- 1) Assurance responsabilité;
- 2) Arrivée et départ sécuritaires des enfants;
- 3) Vérifications de l'aptitude à travailler auprès des personnes vulnérables;
- 4) Surveillance par des adultes;
- 5) Assurance de la qualité des programmes (p. ex. la certification HIGH FIVE ou l'agrément de la Ontario Camps Association).

Les programmes de loisirs pour les enfants doivent aussi satisfaire à ces exigences pour que les Premières Nations autorisent l'attribution de RBP aux enfants inscrits à ces

programmes. Les programmes peuvent embaucher directement du personnel pour fournir des RBP, ou les Premières Nations doivent modifier leurs ententes de services en conséquence si les services sont fournis par l'intermédiaire d'un organisme de RBP.

3.L (4) EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

Les Premières Nations sont tenues de déclarer certains éléments de données dans le cadre de la soumission de leurs états financiers de fin d'exercice (par l'entremise du SIFE ou du formulaire d'attestation) uniquement si elles soutiennent des enfants inscrits à des programmes de loisirs grâce à des places subventionnées ou à des ressources pour les besoins particuliers. Veuillez vous reporter à la section 3.M pour plus d'information sur les exigences en matière de présentation de rapports.

3.L (5) DOCUMENTS EXIGÉS

Les Premières Nations doivent tenir à jour des dossiers sur les services et des dossiers financiers pour chaque site où le service ci-dessus est fourni.

3.L (6) CONSERVATION DES DOSSIERS

Les Premières Nations doivent conserver les dossiers sur les services et les dossiers financiers pendant une période de sept ans à compter de leur création.

3.M DONNÉES SUR LES SERVICES DE GARDE D'ENFANTS

Les Premières Nations sont tenues de déclarer tous les éléments de données associés au financement alloué dans le cadre de leur entente de services.

3.M (1) SUBVENTIONS POUR LES FRAIS RÉGULIERS DE GARDE D'ENFANTS – LOI SUR LA GARDE D'ENFANTS ET LA PETITE ENFANCE

ÉLÉMENTS DE DONNÉES :

<p>Nom : Nombre mensuel moyen de nourrissons ayant reçu des services</p> <p>Définition :</p> <p>Nombre mensuel moyen de nourrissons bénéficiant de places subventionnées. Chaque nourrisson est comptabilisé une fois par mois. Le nombre déclaré dans chaque cycle de soumission des données financières représente le nombre cumulatif moyen (médian) de nourrissons qui bénéficient de places subventionnées chaque mois. Les nourrissons s'entendent des enfants de moins de 18 mois. Chaque enfant passe au groupe d'âge suivant selon sa date de naissance.</p> <p>Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1); allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)</p>
<p>Nom : Nombre mensuel moyen de bambins ayant reçu des services</p> <p>Définition :</p> <p>Nombre mensuel moyen de bambins bénéficiant de places subventionnées. Chaque bambin est comptabilisé une fois par mois. Le nombre déclaré dans chaque cycle de soumission des données financières représente le nombre cumulatif moyen (médian) de bambins qui bénéficient de places subventionnées chaque mois. Les bambins s'entendent des enfants de plus de 18 mois ou plus, mais de moins de 30 mois. Chaque enfant passe au groupe d'âge suivant selon sa date de naissance.</p> <p>Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1); allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)</p>

Nom : Nombre mensuel moyen d'enfants d'âge préscolaire ayant reçu des services

Définition :

Nombre mensuel moyen d'enfants d'âge préscolaire bénéficiant de places subventionnées. Chaque enfant d'âge préscolaire est comptabilisé une fois par mois. Le nombre déclaré dans chaque cycle de soumission des données financières représente le nombre cumulatif moyen (médian) d'enfants d'âge préscolaire qui bénéficient de places subventionnées chaque mois. Les enfants d'âge préscolaire s'entendent des enfants de 30 mois ou plus, mais de moins de 4 ans. Chaque enfant passe au groupe d'âge suivant selon sa date de naissance.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

Nom : Nombre mensuel moyen d'enfants de la maternelle et du jardin d'enfants ayant reçu des services

Définition :

Nombre mensuel moyen d'enfants de la maternelle et du jardin d'enfants bénéficiant de places subventionnées. Chaque enfant de la maternelle et du jardin d'enfants est comptabilisé une fois par mois. Le nombre déclaré dans chaque cycle de soumission des données financières représente le nombre cumulatif moyen (médian) d'enfants de la maternelle et du jardin d'enfants qui bénéficient de places subventionnées chaque mois. Les enfants de la maternelle et du jardin d'enfants s'entendent des enfants qui ont 44 mois ou plus au 31 août de chaque année jusqu'à 6 ans inclusivement.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

Nom : Nombre mensuel moyen d'enfants d'âge scolaire ayant reçu des services

Définition :

Nombre mensuel moyen d'enfants d'âge scolaire (y compris en âge de fréquenter l'école élémentaire) bénéficiant de places subventionnées. Chaque enfant est comptabilisé une fois par mois. Le nombre déclaré dans chaque cycle de soumission des données financières représente le nombre cumulatif moyen (médian) d'enfants d'âge scolaire qui bénéficient de places subventionnées. Les enfants d'âge scolaire s'entendent des enfants qui ont 68 mois ou plus, mais moins de 13 ans (moins de 18 ans pour les enfants ayant des besoins particuliers).

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

Nom : Nombre d'enfants ayant reçu des services

Définition :

Nombre d'enfants bénéficiant de places subventionnées (programme Ontario au travail et Transformation des services de garde d'enfants). Chaque enfant est comptabilisé une seule fois pendant l'exercice financier.

Type de données : Spécifiques au service – cumulatives

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

SANTÉ ET SÉCURITÉ (RÉPARATIONS ET ENTRETIEN)

ÉLÉMENTS DE DONNÉES :

Nom : Nombre de programmes agréés qui ont reçu du financement à des fins de santé et de sécurité (réparations et entretien)

Définition :

Nombre de centres de garde d'enfants ou d'organismes de services de garde en milieu familial agréés qui ont reçu du financement pour répondre à des préoccupations en matière de santé et de sécurité ou pour effectuer des réparations et de l'entretien.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

RESSOURCES POUR LES BESOINS PARTICULIERS

ÉLÉMENTS DE DONNÉES :

Nom : Nombre d'enfants (de 0 à 12 ans) ayant reçu des services – Ressources pour les besoins particuliers

Définition :

Nombre d'enfants âgés de 0 à 12 ans ayant des besoins particuliers et bénéficiant de ressources pour les besoins particuliers. Chaque enfant est comptabilisé une seule fois pendant l'exercice financier.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

Nom : Nombre d'enfants (de 13 à 18 ans) ayant reçu des services – Ressources pour les besoins particuliers

Définition :

Nombre d'enfants âgés de 13 à 18 ans ayant des besoins particuliers et bénéficiant de ressources pour les besoins particuliers. Chaque enfant est comptabilisé une seule fois pendant l'exercice financier.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

Nom : Nombre d'employés équivalents temps plein (ETP) – Ressources pour les besoins particuliers

Définition :

Nombre de conseillers en ressources/employés supplémentaires chargés de la prestation du service. L'équivalent temps plein est fondé sur un minimum de 35 heures par semaine.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

Nom : Nombre mensuel moyen d'enfants (jusqu'à l'âge de la maternelle et du jardin d'enfants inclusivement) ayant reçu des services – Ressources pour les besoins particuliers

Définition :

Nombre mensuel moyen d'enfants (jusqu'à l'âge de la maternelle et du jardin d'enfants inclusivement) ayant des besoins particuliers et bénéficiant de ressources pour les besoins particuliers. Chaque enfant est comptabilisé une fois par mois. Le nombre déclaré dans chaque cycle de soumission des données financières représente le nombre cumulatif moyen (médian) d'enfants ayant reçu des services chaque mois.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

Nom : Nombre mensuel moyen d'enfants d'âge scolaire ayant reçu des services – Ressources pour les besoins particuliers

Définition :

Nombre mensuel moyen d'enfants d'âge scolaire bénéficiant de ressources pour les besoins particuliers. Chaque enfant est comptabilisé une fois par mois. Le nombre déclaré dans chaque cycle de soumission des données financières représente le nombre cumulatif moyen (médian) d'enfants d'âge scolaire bénéficiant de ressources pour les besoins particuliers. Les enfants d'âge scolaire s'entendent des enfants qui ont 68 mois ou plus, mais moins de 18 ans (pour les enfants ayant des besoins particuliers).

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

SUBVENTIONS SALARIALES

ÉLÉMENTS DE DONNÉES :

Nom : Nombre d'ETP desservant les enfants âgés de 0 à 5 ans – Subventions salariales

Définition :

Nombre d'employés équivalents temps plein qui offrent des services pour les enfants âgés de 0 à 5 ans dans des centres de garde d'enfants, des organismes de services de garde en milieu familial, des centres de ressources et des organismes fournissant des ressources pour les besoins particuliers, y compris les fournisseurs de services de garde en milieu familial, et qui reçoivent des subventions salariales. L'équivalent temps plein est fondé sur un minimum de 35 heures par semaine.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

Nom : Nombre d'ETP desservant les enfants âgés de 6 à 12 ans – Subventions salariales

Définition :

Nombre d'employés équivalents temps plein qui offrent des services pour les enfants âgés de 6 à 12 ans dans des centres de garde d'enfants, des organismes de services de garde en milieu familial, des centres de ressources et des organismes fournissant des ressources pour les besoins particuliers, y compris les fournisseurs de services de garde en milieu familial, et qui reçoivent des subventions salariales. L'équivalent temps plein est fondé sur un minimum de 35 heures par semaine.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

Nom : Nombre d'ETP non affectés aux programmes – Subventions salariales

Définition :

Nombre d'employés équivalents temps plein non affectés aux programmes (notamment les cuisinières et cuisiniers, les chauffeuses et chauffeurs d'autobus, les préposées et préposés à l'entretien, les concierges et le personnel de bureau) dans des centres de garde d'enfants, des organismes de services de garde en milieu familial, des centres de ressources et des organismes fournissant des ressources pour les besoins particuliers,

qui reçoivent des subventions salariales. L'équivalent temps plein est fondé sur un minimum de 35 heures par semaine.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

TRANSFORMATION DES SERVICES DE GARDE D'ENFANTS

ÉLÉMENTS DE DONNÉES :

Nom : Nombre d'enfants ayant reçu des services – Transformation des services de garde d'enfants – Places subventionnées

Définition :

Nombre d'enfants bénéficiant de places subventionnées dans le cadre de l'initiative de transformation des services de garde d'enfants. Chaque enfant est comptabilisé une seule fois pendant l'exercice financier.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

Nom : Nombre d'enfants (de 0 à 12 ans) ayant reçu des services – Transformation des services de garde d'enfants – Ressources pour les besoins particuliers

Définition :

Nombre d'enfants âgés de 0 à 12 ans ayant des besoins particuliers et bénéficiant de ressources pour les besoins particuliers. Chaque enfant est comptabilisé une seule fois pendant l'exercice financier.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

Nom : Nombre d'enfants (de 13 à 18 ans) ayant reçu des services – Transformation des services de garde d'enfants – Ressources pour les besoins particuliers

Définition :

Nombre d'enfants âgés de 13 à 18 ans ayant des besoins particuliers et bénéficiant de ressources pour les besoins particuliers. Chaque enfant est comptabilisé une seule fois pendant l'exercice financier.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

Nom : Nombre d'employés équivalents temps plein (ETP) – Transformation des services de garde d'enfants – Ressources pour les besoins particuliers

Définition :

Nombre de conseillères et conseillers en ressources chargés de la prestation du service. L'équivalent temps plein est fondé sur un minimum de 35 heures par semaine.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

Nom : Nombre d'ETP desservant les enfants âgés de 0 à 5 ans – Transformation des services de garde d'enfants – Subventions salariales

Définition :

Nombre d'employés équivalents temps plein qui offrent des services pour les enfants âgés de 0 à 5 ans dans des centres de garde d'enfants, des organismes de services de garde en milieu familial et des organismes fournissant des ressources pour les besoins particuliers, y compris les fournisseurs de services de garde en milieu familial, et qui reçoivent des subventions salariales. L'équivalent temps plein est fondé sur un minimum de 35 heures par semaine.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

Nom : Nombre d'ETP desservant les enfants âgés de 6 à 12 ans – Transformation des services de garde d'enfants – Subventions salariales

Définition :

Nombre d'employés équivalents temps plein qui offrent des services pour les enfants âgés de 6 à 12 ans dans des centres de garde d'enfants, des organismes de services de garde en milieu familial et des organismes fournissant des ressources pour les besoins particuliers, y compris les fournisseurs de services de garde en milieu familial, et qui reçoivent des subventions salariales. L'équivalent temps plein est fondé sur un minimum de 35 heures par semaine.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

Nom : Nombre d'ETP non affectés aux programmes – Transformation des services de garde d'enfants – Subventions salariales

Définition :

Nombre d'employés équivalents temps plein non affectés aux programmes (notamment les cuisinières et cuisiniers, les chauffeuses et chauffeurs d'autobus, les préposées et préposés à l'entretien, les concierges et le personnel de bureau) dans des centres de garde d'enfants, des organismes de services de garde en milieu familial, des centres de ressources et des organismes fournissant des ressources pour les besoins particuliers, qui reçoivent des subventions salariales. L'équivalent temps plein est fondé sur un minimum de 35 heures par semaine.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

Nom : Nombre de centres agréés financés – Transformation des services de garde d'enfants – Mises à niveau informatiques

Définition :

Nombre de centres/organismes de garde d'enfants qui reçoivent des fonds dans le cadre de l'initiative de transformation des services de garde d'enfants afin de financer des mises à niveau informatiques qui facilitent leur connexion à Internet à des fins professionnelles.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

RÉSEAU DES SUPERVISEURES ET SUPERVISEURS DE SERVICES DE GARDE D'ENFANTS – RENFORCEMENT DES CAPACITÉS

ÉLÉMENTS DE DONNÉES :

Nom : Nombre de participants – Réseau des superviseures et superviseurs de services de garde d'enfants – Renforcement des capacités

Définition :

Nombre d'employés de services de garde d'enfants qui reçoivent un financement pour participer à des réunions du réseau ou à des activités de formation professionnelle.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

AUGMENTATION SALARIALE / SUBVENTION D'AIDE AUX SERVICES DE GARDE D'ENFANTS EN MILIEU FAMILIAL

ÉLÉMENTS DE DONNÉES :

Nom : Nombre d'équivalents temps plein (ETP) entièrement ou partiellement admissibles à l'augmentation salariale, y compris les visiteuses ou visiteurs de service de garde d'enfants en milieu familial

Définition :

Nombre d'employés équivalents temps plein travaillant dans un centre de garde d'enfants agréé qui ont reçu ou qui vont recevoir une augmentation salariale en 2026-2027, qu'elle soit la pleine augmentation (2 \$ de l'heure) ou une augmentation partielle (moins de 2 \$ de l'heure).

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : formulaire de demande de la Subvention pour l'augmentation salariale (le cas échéant); états financiers (SIFE – tableau 4.3)

Allocation de moins de 500 000 \$: formulaire de demande de la Subvention pour l'augmentation salariale (le cas échéant); états financiers (Attestation)

Nom : Nombre de sites ou de centres de garde d'enfants recevant l'augmentation salariale

Définition :

Nombre de sites ou de centres de garde d'enfants qui reçoivent l'augmentation salariale.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : formulaire de demande de la Subvention pour l'augmentation salariale (le cas échéant); états financiers (SIFE – tableau 4.3)

Allocation de moins de 500 000 \$: formulaire de demande de la Subvention pour l'augmentation salariale (le cas échéant); états financiers (Attestation)

Nom : Nombre de fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial pleinement admissibles qui reçoivent la SASGMF

Définition :

Nombre de fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial qui reçoivent ou qui recevront la pleine Subvention d'aide aux services de garde en milieu familial (20 \$ par jour) en 2026-2027.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : formulaire de demande de la Subvention pour l'augmentation salariale (le cas échéant); états financiers (SIFE – tableau 4.3)

Allocation de moins de 500 000 \$: formulaire de demande de la Subvention pour l'augmentation salariale (le cas échéant); états financiers (Attestation)

Nom : Nombre de fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial partiellement admissibles qui reçoivent la SASGMF

Définition :

Nombre de fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial qui reçoivent ou qui recevront une subvention partielle au titre de la Subvention d'aide aux services de garde en milieu familial (10 \$ par jour) en 2026-2027.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : formulaire de demande de la Subvention pour l'augmentation salariale (le cas échéant); états financiers (SIFE – tableau 4.3)

Allocation de moins de 500 000 \$: formulaire de demande de la Subvention pour l'augmentation salariale (le cas échéant); états financiers (Attestation)

Nom : Nombre d'organismes de services de garde d'enfants en milieu familial qui reçoivent la SASGMF

Définition :

Nombre d'organismes de services de garde d'enfants en milieu familial qui reçoivent la SASGMF.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : formulaire de demande de la Subvention pour l'augmentation salariale (le cas échéant); états financiers (SIFE – tableau 4.3)

Allocation de moins de 500 000 \$: formulaire de demande de la Subvention pour l'augmentation salariale (le cas échéant); états financiers (Attestation)

PETITES INSTALLATIONS DE DISTRIBUTION D'EAU

ÉLÉMENTS DE DONNÉES :

Nom : Nombre de programmes agréés qui reçoivent du financement visant à appuyer les petites installations de distribution d'eau

Définition :

Nombre de programmes de garde d'enfants agréés (centres de garde agréés et organismes de services de garde en milieu familial agréés) qui reçoivent du financement pour soutenir les essais relatifs à de petites installations de distribution d'eau.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

FINANCEMENT DE BASE POUR LES SERVICES DE GARDE D'ENFANTS EN MILIEU FAMILIAL AGRÉÉS

ÉLÉMENTS DE DONNÉES :

Nom : Nombre d'organismes de services de garde d'enfants en milieu familial qui reçoivent du financement

Définition :

Nombre d'organismes de services de garde d'enfants en milieu familial qui reçoivent du financement pour offrir des services de garde d'enfants agréés.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

Nom : Ensemble de la capacité autorisée de tous les programmes agréés recevant du financement (cumulatif)

Définition :

Capacité totale autorisée (c'est-à-dire nombre de places) de tous les programmes de services de garde en milieu familial qui reçoivent un financement de base.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

PROGRAMMES DE LOISIRS POUR LES ENFANTS –

*REQUIS SEULEMENT SI VOTRE PREMIÈRE NATION SOUTIENT LES ENFANTS AU MOYEN DE PLACES SUBVENTIONNÉES OU DE RESSOURCES POUR LES BESOINS PARTICULIERS DANS LE CADRE DE PROGRAMMES DE LOISIRS POUR LES ENFANTS.

ÉLÉMENTS DE DONNÉES :

Nom : Nombre mensuel moyen d'enfants de la maternelle et du jardin d'enfants ayant reçu des services – Places subventionnées et loisirs pour les enfants

Définition :

Nombre d'enfants de la maternelle et du jardin d'enfants qui sont inscrits à des programmes de loisirs et qui bénéficient de places subventionnées. Chaque enfant est comptabilisé une fois par mois. Le nombre déclaré représente le nombre cumulatif moyen (médian) d'enfants inscrits à des programmes de loisirs chaque mois. Les enfants de la maternelle et du jardin d'enfants s'entendent des enfants qui ont 44 mois ou plus, mais moins de 68 mois.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1); allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

Nom : Nombre mensuel moyen d'enfants d'âge scolaire ayant reçu des services – Places subventionnées et loisirs pour les enfants

Définition :

Nombre d'enfants d'âge scolaire qui sont inscrits à des programmes de loisirs et qui bénéficient de places subventionnées. Chaque enfant est comptabilisé une fois par mois. Le nombre déclaré représente le nombre cumulatif moyen (médian) d'enfants inscrits à des programmes de loisirs chaque mois.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1); allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

Nom : Nombre d'enfants de la maternelle et du jardin d'enfants ayant reçu des services – Places subventionnées et loisirs pour les enfants

Définition :

Nombre d'enfants de la maternelle et du jardin d'enfants qui sont inscrits à des programmes de loisirs et qui bénéficient de places subventionnées. Chaque enfant est comptabilisé une seule fois pendant l'exercice financier.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

Nom : Nombre d'enfants d'âge scolaire ayant reçu des services – Places subventionnées et loisirs pour les enfants

Définition :

Nombre d'enfants d'âge scolaire qui sont inscrits à des programmes de loisirs et qui bénéficient de places subventionnées. Chaque enfant est comptabilisé une seule fois pendant l'exercice financier.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

Nom : Nombre d'enfants de 0 à 12 ans ayant reçu des services – Ressources pour les besoins particuliers

Définition :

Nombre d'enfants âgés de 1 à 12 ans qui ont des besoins particuliers et qui bénéficient de RBP. Chaque enfant est comptabilisé une seule fois pendant l'exercice financier. Inclure les RBP destinées aux enfants inscrits à des programmes de loisirs dans un tableau séparé.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

Nom : Nombre d'enfants de 13 à 18 ans ayant reçu des services – Ressources pour les besoins particuliers

Définition :

Nombre d'enfants âgés de 13 à 18 ans qui ont des besoins particuliers et qui bénéficient de RBP. Chaque enfant est comptabilisé une seule fois pendant l'exercice financier. Inclure les RBP destinées aux enfants d'âge scolaire inscrits à des programmes de loisirs dans un tableau séparé.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

Nom : Nombre mensuel moyen d'enfants (jusqu'à l'âge de la maternelle et du jardin d'enfants inclusivement) ayant reçu des services – Ressources pour les besoins particuliers

Définition :

Nombre mensuel moyen d'enfants (jusqu'à l'âge de la maternelle et du jardin d'enfants inclusivement) qui ont des besoins particuliers et qui bénéficient de RBP. Chaque enfant est comptabilisé une fois par mois. Le nombre déclaré représente le nombre cumulatif moyen (médian) d'enfants ayant reçu des services chaque mois. Inclure les RBP destinées aux enfants de la maternelle et du jardin d'enfants inscrits à des programmes de loisirs pour les enfants.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

Nom : Nombre mensuel moyen d'enfants d'âge scolaire ayant reçu des services – Ressources pour les besoins particuliers

Définition :

Nombre mensuel moyen d'enfants d'âge scolaire (y compris en âge de fréquenter l'école élémentaire) qui bénéficient de RBP. Chaque enfant est comptabilisé une fois par mois. Le nombre déclaré représente le nombre cumulatif moyen (médian) d'enfants d'âge scolaire qui bénéficient de RBP. Les enfants d'âge scolaire s'entendent des enfants qui ont 68 mois ou plus, mais moins de 13 ans. Inclure les RBP destinées aux enfants d'âge scolaire inscrits à des programmes de loisirs pour les enfants.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

SECTION 4 : SOUTIEN À LA GARDE D'ENFANTS DANS LE CADRE DU PROGRAMME ONTARIO AU TRAVAIL

4.A OBJECTIF

Le financement des services de garde d'enfants dans le cadre du programme Ontario au travail (programme OT) doit être utilisé pour permettre aux participants au programme OT de travailler ou de participer à des activités d'aide à l'emploi pendant que leurs enfants sont pris en charge dans un environnement sûr et stimulant.

4.B ALLOCATIONS

Les Premières Nations/organismes de paiements de transfert peuvent accéder à deux types de financement des services de garde dans le cadre du programme OT : les services de garde d'enfants formels et les services de garde d'enfants informels, qui sont décrits en détail ci-dessous. Le financement des services de garde d'enfants dans le cadre du programme OT est disponible en utilisant les codes d'identification A402 (programme Ontario au travail – formel) et A403 (programme Ontario au travail – informel). Cette allocation se trouve dans le calendrier budgétaire de l'entente, le cas échéant.

4.C DÉPENSES ADMISSIBLES

Le financement des services de garde d'enfants dans le cadre du programme OT couvre les frais de garde d'enfants dans les communautés des Premières Nations dont les parents/tutrices et tuteurs et les fournisseurs de soins sont admissibles à l'aide au revenu en application de la [Loi de 1997 sur le programme Ontario au travail](#) (LPOT) et qui sont employées ou participent à des activités d'aide à l'emploi prévues par cette loi. Le financement des services de garde d'enfants dans le cadre du programme OT peut soutenir les enfants de moins de 13 ans, tel que défini par la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#).

Veillez noter que la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#) définit un « enfant » comme une personne âgée de moins de 13 ans. Toutefois, les familles d'enfants ayant des besoins particuliers qui bénéficient d'un service ou qui ont reçu une aide financière (garde d'enfants subventionnée) avant le 31 août 2017 pourront continuer à bénéficier de cette aide jusqu'à ce que l'enfant atteigne l'âge de 18 ans, pourvu qu'elles répondent à d'autres critères d'admissibilité qui ne sont pas liés à l'âge (voir le [Règlement de l'Ontario 138/15](#) pris en application de la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#)). Par exemple, si une personne ayant des besoins

particuliers a commencé à recevoir une aide financière à l'âge de 7 ans, le 1^{er} janvier 2017, elle est admissible à continuer de recevoir cette aide financière jusqu'à ce qu'elle atteigne l'âge de 18 ans en 2027. Cela signifie que ces personnes ne subiront pas d'interruption de l'aide financière ou des services en raison de leur âge.

Les services de garde d'enfants constituent un mécanisme de soutien essentiel qui permet aux personnes qui participent au programme d'entreprendre des activités d'aide à l'emploi de faire la transition vers un emploi et d'accéder à l'autonomie financière. Les Premières Nations/organismes de paiements de transfert qui reçoivent des fonds pour des services de garde d'enfants dans le cadre du programme OT sont désignés comme des agents de prestation du programme OT aux termes de la LPOT. De plus, la Première Nation financée directement ou l'organisme de paiements de transfert désigné pour desservir les communautés des Premières Nations doit offrir le programme OT complet (c'est-à-dire l'aide financière et l'aide à l'emploi).

Dans les communautés des Premières Nations dotées d'un centre de garde d'enfants agréé, les administrateurs du programme OT et des services de garde d'enfants sont encouragés à travailler en collaboration afin de veiller à ce que les participants au programme OT bénéficient d'aides à la garde d'enfants et de déterminer les services de garde d'enfants appropriés pour les participants au programme OT au sein de leurs communautés, tout en protégeant la confidentialité des familles.

4.D SERVICES DE GARDE D'ENFANTS FORMELS DANS LE CADRE DU PROGRAMME ONTARIO AU TRAVAIL

Le financement des services de garde d'enfants formels dans le cadre du programme Ontario au travail peut couvrir le coût des services agréés de garde d'enfants et des services agréés de garde d'enfants en milieu familial fournis aux enfants des participants au programme OT dans les communautés des Premières Nations. Le financement des services de garde d'enfants formels dans le cadre du programme OT est un type de subvention qui consiste en une aide financière accordée aux parents, aux tuteurs et tuteurs et aux fournisseurs de soins pour couvrir le coût des services agréés de garde d'enfants ou des services agréés de garde d'enfants en milieu familial, jusqu'à concurrence du coût réel des services de garde d'enfants agréés (tel que précisé à la section 8.7 des [directives du programme Ontario au travail](#)).

Le financement des services de garde d'enfants formels dans le cadre du programme Ontario au travail peut être accordé pour les enfants fréquentant un centre de garde agréé géré par une Première Nation ou un organisme de paiements de transfert, ou pour l'achat de services de garde d'enfants ou de services de garde en milieu familial

pour les enfants dont les parents ou tuteurs et tutrices sont admissibles à l'aide au revenu en vertu de la LPOT (telle que définie dans le [Règlement de l'Ontario 138/15](#)).

4.E SERVICES DE GARDE D'ENFANTS INFORMELS DANS LE CADRE DU PROGRAMME ONTARIO AU TRAVAIL

Le financement des services de garde d'enfants informels dans le cadre du programme Ontario au travail peut couvrir le coût des services de garde informels fournis aux enfants des participants au programme OT dans les communautés des Premières Nations. Les services de garde informels offrent une option supplémentaire aux parents/tutrices et tuteurs et aux fournisseurs de soins qui ont besoin de modalités plus souples pour des services de garde à temps partiel, à court terme ou irréguliers afin de satisfaire aux exigences de participation au programme OT. Le montant versé aux participants au programme OT pour les services de garde informels correspond au coût réel des services de garde informels, jusqu'à concurrence du maximum prescrit par enfant (tel que précisé à la [section 5.4 des directives du programme Ontario au travail](#)). Actuellement, le montant maximal de la prestation est de 600 \$ par mois par enfant.

Veuillez consulter les [directives du programme Ontario au travail](#) pour plus d'information sur les services de garde d'enfants formels et informels dans le cadre du programme OT.

Le ministère de l'Éducation prend des mesures pour privilégier et promouvoir le recours à des services de garde agréés pour les participants au programme OT. Le ministère encourage les Premières Nations et les organismes de paiements de transfert à promouvoir le recours à des services de garde agréés pour les participants au programme OT et à documenter les cas où les participants au programme OT ne parviennent pas à obtenir des services de garde agréés ou lorsque ces services ne soutiennent pas efficacement les activités des participants, comme indiqué dans l'entente de participation au programme OT. Vous trouverez des informations sur les différences entre les services de garde agréés et non agréés dans la fiche d'information sur les services de garde du programme Ontario au travail incluse dans votre dossier d'entente de services ou ici : [Types de services de garde d'enfants](#).

4.F EXIGENCES EN MATIÈRE DE PARTAGE DES COÛTS

Les services de garde d'enfants formels dans le cadre du programme Ontario au travail (A402) sont financés à 80 % par la province et à 20 % par les Premières Nations, conformément à la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#). En vertu de cette même loi, les services de garde d'enfants informels (A403) sont financés à 100 % par la province.

4.G MARGE DE MANŒUVRE FINANCIÈRE

Les codes d'identification A402 (programme Ontario au travail – formel) et A403 (programme Ontario au travail – informel) sont combinés, et les Premières Nations reçoivent une seule allocation au titre des services de garde d'enfants dans le cadre du programme Ontario au travail – A402/A403 dans le calendrier budgétaire de l'entente. La combinaison des codes d'identification A402 et A403 permet aux Premières Nations et aux organismes de paiements de transfert de dépenser leur allocation de la manière qui répond le mieux aux besoins de la communauté. Bien que les Premières Nations et les organismes de paiements de transfert reçoivent une allocation combinée au titre des codes A402/A403, ils devront déclarer leurs dépenses au titre des codes A402 et A403 séparément dans leurs états financiers.

Le calcul de l'admissibilité de la Première Nation ou de l'organisme de paiements de transfert aux services de garde d'enfants dans le cadre du programme Ontario au travail (A402/A403) tiendra compte des différentes exigences en matière de partage des coûts pour les deux codes d'identification. Voir l'exemple ci-dessous.

Financement des services de garde d'enfants dans le cadre du programme Ontario au travail : exemple de calcul de l'admissibilité

Une Première Nation a droit à une allocation maximale combinée de 30 000 \$ au titre des services de garde d'enfants dans le cadre du programme Ontario au travail. En fonction des besoins de la communauté, la Première Nation a déterminé qu'un tiers de son allocation sera utilisé pour des services de garde formels (A402) et deux tiers pour des services de garde informels (A403).

A402/A403 – Allocation pour les services de garde d'enfants dans le cadre du programme OT : 30 000 \$⁸

Analyse des besoins de la communauté :

A402 Services de garde d'enfants formels dans le cadre du programme Ontario au travail : $(30\,000\ \$ \times 1/3) = 10\,000\ \$$

A403 Services de garde d'enfants informels dans le cadre du programme Ontario au travail : $(30\,000\ \$ \times 2/3) = 20\,000\ \$$

⁸ Tel qu'il est indiqué dans le calendrier budgétaire de l'entente sur les services de garde d'enfants.

Coûts qui doivent être engagés pour bénéficier de l'allocation complète :

	Part du ministère de l'Éducation	Part de la Première Nation	Total des coûts engagés⁹
A402 Ontario au travail – Services de garde d'enfants formels (partage des coûts 80/20)	10 000 \$	2 500 \$	12 500 \$
A403 Ontario au travail – Services de garde d'enfants informels (financés à 100 % par le ministère de l'Éducation)	20 000 \$	0 \$	20 000 \$
Total	30 000 \$	2 500 \$	32 500 \$

4.H EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION DE RAPPORTS

Les Premières Nations et les organismes de paiements de transfert sont tenus de déclarer au ministère les données financières relatives aux services de garde d'enfants dans le cadre du programme OT. Les Premières Nations et les organismes de paiements de transfert fourniront ces informations dans le cadre de la soumission de leurs états financiers de fin d'année (par l'entremise du SIFE ou du formulaire d'attestation).

En plus des dépenses totales, les Premières Nations sont tenues de déclarer les éléments de données relatifs au programme OT. Veuillez vous reporter à la section 4.K pour obtenir des renseignements sur les exigences en matière de rapports.

4.I DOCUMENTS EXIGÉS

Les Premières Nations et les organismes de paiements de transfert doivent tenir à jour des dossiers sur les services et des dossiers financiers pour chaque site où le service ci-dessus est fourni.

4.J CONSERVATION DES DOSSIERS

Les Premières Nations et les organismes de paiements de transfert doivent conserver les dossiers sur les services et les dossiers financiers pendant une période de sept ans à compter de leur création.

⁹ Si les coûts engagés par la Première Nation sont inférieurs à 32 500 \$, le montant du financement que la Première Nation reçoit du ministère diminuera.

4.K ÉLÉMENTS DE DONNÉES RELATIFS AUX SERVICES DE GARDE D'ENFANTS FORMELS DANS LE CADRE DU PROGRAMME ONTARIO AU TRAVAIL :

<p>Nom : Nombre d'enfants ayant reçu des services – Ontario au travail (formel)</p> <p>Définition :</p> <p>Nombre d'enfants de personnes participant au programme Ontario au travail qui ont obtenu des services de garde d'enfants dans des établissements agréés. Chaque enfant est comptabilisé une seule fois pendant l'exercice financier.</p> <p>Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1); allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)</p>
<p>Nom : Nombre de participants ayant reçu des services – Ontario au travail (formel)</p> <p>Définition :</p> <p>Nombre de personnes participant au programme Ontario au travail qui ont reçu des places subventionnées. Chaque participant est comptabilisé une seule fois pendant l'exercice financier.</p> <p>Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1); allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)</p>
<p>Nom : Nombre mensuel moyen d'enfants ayant reçu des services – Ontario au travail (formel)</p> <p>Définition :</p> <p>Nombre mensuel moyen d'enfants de personnes participant au programme Ontario au travail qui ont obtenu des services de garde d'enfants dans des établissements agréés. Chaque enfant est comptabilisé une fois par mois. Le nombre déclaré représente le nombre cumulatif moyen (médian) d'enfants participant au programme Ontario au travail qui ont reçu des services de garde d'enfants agréés chaque mois.</p> <p>Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1); allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)</p>

4.L ÉLÉMENTS DE DONNÉES RELATIFS AUX SERVICES DE GARDE D'ENFANTS INFORMELS DANS LE CADRE DU PROGRAMME ONTARIO AU TRAVAIL :

Nom : Nombre d'enfants ayant reçu des services – Ontario au travail (informel)

Définition :

Nombre d'enfants de personnes participant au programme Ontario au travail qui ont obtenu des services de garde d'enfants dans des établissements non agréés. Chaque enfant est comptabilisé une seule fois pendant l'exercice financier.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

Nom : Nombre de participants ayant reçu des services – Ontario au travail (informel)

Définition :

Nombre de participants au programme Ontario au travail recevant un financement pour des services de garde d'enfants non agréés. Chaque famille/participant est comptabilisé une seule fois pendant l'exercice financier.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

Nom : Nombre mensuel moyen d'enfants ayant reçu des services – Ontario au travail (informel)

Définition :

Nombre mensuel moyen d'enfants de personnes participant au programme Ontario au travail qui ont obtenu des services de garde d'enfants dans des établissements informels (non agréés). Chaque enfant est comptabilisé une fois par mois. Le nombre déclaré représente le nombre cumulatif moyen (médian) d'enfants participant au programme Ontario au travail qui ont reçu des services de garde d'enfants informels chaque mois.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (SIFE – tableau 1.1);
allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (Attestation)

SECTION 5 : PROGRAMMES POUR L'ENFANT ET LA FAMILLE DES PREMIÈRES NATIONS

5.A OBJECTIF

Les programmes pour l'enfant et la famille des Premières Nations comportent des programmes d'accueil pour l'enfant et la famille de grande qualité et gratuits qui s'adressent aux parents/tuteurs ou tutrices, aux fournisseurs de soins et aux enfants. Ils procurent des environnements accueillants où les familles, les enfants et les fournisseurs de soins peuvent apprendre, grandir et tisser des liens ensemble.

Les programmes pour l'enfant et la famille des Premières Nations ont les objectifs suivants :

- Accroître l'accès des enfants et des familles des Premières Nations dans les réserves aux programmes et services pour la petite enfance qui sont adaptés à la culture;
- Améliorer la prise en charge de la conception et de la prestation des services des Premières Nations;
- Multiplier les possibilités pour les enfants des Premières Nations d'apprendre leur culture et leur langue à un jeune âge;
- Améliorer les résultats pour les enfants et les familles des Premières Nations, y compris des services pour la santé et le développement des enfants adaptés à la culture et des soutiens pour les parents et les familles.

5.B ALLOCATIONS

Les allocations des programmes pour l'enfant et la famille des Premières Nations sont accessibles dans le calendrier du budget de l'accord, s'il y a lieu.

5.C CADRE PÉDAGOGIQUE POUR LES PROGRAMMES POUR L'ENFANT ET LA FAMILLE

Les programmes pour l'enfant et la famille doivent comporter des programmes qui reflètent le point de vue selon lequel les enfants, leurs parents, les tutrices et tuteurs, les fournisseurs de soins ainsi que les éducatrices et éducateurs sont des personnes compétentes, aptes, remplies de curiosité et ayant beaucoup de potentiel et d'expérience. Guidés par le document [Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario](#)

[pour la petite enfance](#), les programmes pour l'enfant et la famille offrent un environnement qui incite les parents, les tuteurs et tuteurs et les fournisseurs de soins à titre de co-apprenants et de leaders à participer afin de favoriser des expériences et des résultats positifs pour les enfants, les familles et la communauté.

Les Premières Nations qui offrent des programmes pour l'enfant et la famille doivent se servir du document *Comment apprend-on?* pour orienter l'élaboration et la prestation des programmes locaux. Le document *Comment apprend-on?* prône l'adoption d'une approche pédagogique commune dans tous les milieux destinés à la petite enfance, en s'appuyant sur les quatre fondements de l'apprentissage : l'appartenance, le bien-être, l'engagement et l'expression. Les documents qui suivent peuvent aider à renforcer la qualité des programmes dans les milieux destinés à la petite enfance, y compris dans les programmes pour l'enfant et la famille :

- [Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance](#)
- [Penser, sentir, agir : leçons tirées de la recherche sur la petite enfance](#)

5.D SERVICES DE BASE

Pour atteindre les buts et obtenir les résultats visés des programmes pour l'enfant et la famille, le ministère a établi un ensemble de services de base qui doivent être accessibles aux enfants et aux familles à l'échelle de la province. Les Premières Nations doivent gérer la prestation locale de ces services de base qui consistent à :

- soutenir l'apprentissage et le développement des jeunes enfants;
- mobiliser les parents/tuteurs ou tuteurs et fournisseurs de soins;
- tisser des liens pour les familles.

Les Premières Nations peuvent envisager des modèles de prestation et des fréquences de rechange pour les programmes afin de répondre aux besoins uniques de leur communauté respective, comme la taille, le nombre d'enfants et de familles et les infrastructures disponibles. Les Premières Nations pourraient avoir intérêt à soutenir des programmes qui sont axés dans les centres (par exemple, un programme d'accueil pour les familles qui est assuré tout au long de la semaine au même endroit) ou offerts sur la terre, ou utiliser une approche de prestation mobile (comme des initiatives de sensibilisation).

Favoriser l'apprentissage et le développement des jeunes enfants

Les programmes pour l'enfant et la famille comportent des programmes d'accueil ainsi que d'autres programmes et services qui renforcent les liens entre les adultes et les enfants, encouragent l'exploration de l'enfant ainsi que le jeu et l'enquête et qui s'appuient sur la pédagogie dans le document [Comment apprend-on?](#)

Les programmes d'apprentissage et de développement des jeunes enfants sont plus efficaces lorsque le contexte de l'apprentissage met les relations au premier plan et vise à soutenir l'élaboration de stratégies, de dispositions et de compétences pour l'éducation permanente à l'aide du jeu et de l'enquête.

Mobiliser les parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins

Les responsables des programmes pour l'enfant et la famille sont encouragés à élaborer des programmes qui cultivent des relations authentiques et bienveillantes ainsi que des liens qui créent un sentiment d'appartenance. Cela signifie que, dans la mesure du possible, les interactions avec les parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins doivent se faire en présence des enfants. La mobilisation des parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins consiste également à :

- inviter les conversations et l'échange de renseignements sur les intérêts de l'enfant, son développement, le rôle parental, l'alimentation, l'apprentissage par le jeu et l'enquête ainsi que sur d'autres sujets qui facilitent leur relation avec leur enfant;
- offrir des possibilités de sensibilisation qui sont adaptées aux besoins des communautés. Cela consiste notamment à créer des liens avec les parents/tuteurs ou tutrices/fournisseurs de soins qui pourraient bénéficier des programmes et services pour l'enfant et la famille, mais qui, pour diverses raisons, ne font pas appel aux services actuellement;
- collaborer avec d'autres programmes de soutien afin d'améliorer le bien-être des parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins, d'enrichir les relations entre les adultes et les enfants et d'épauler les parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins dans leurs rôles.

Tel qu'indiqué ci-dessus, la mobilisation des parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins peut se faire dans des formules variées en fonction des besoins des personnes de la communauté. La mobilisation peut inclure des discussions en groupe, une mobilisation individuelle et informelle, des ressources imprimées et électroniques ou d'autres possibilités de participation, au besoin.

Tisser des liens pour les familles

Les programmes pour l'enfant et la famille doivent être continuellement à l'affût de possibilités de faciliter des liens plus serrés avec leurs communautés locales et d'aider les parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins à se prévaloir des services et soutiens qui répondent aux besoins uniques d'une famille. Cela comprend les mesures suivantes :

- s'assurer que les membres du personnel des programmes pour l'enfant et la famille ont des liens avec les partenaires communautaires et une connaissance approfondie des ressources de leurs communautés respectives afin de permettre des transitions harmonieuses (des transferts chaleureux) pour les familles qui pourraient bénéficier d'un accès à des services spécialisés ou à d'autres services;
- répondre aux préoccupations des parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins au sujet du développement de leurs enfants à l'aide de conversations et d'observations. Dans certains cas, les membres du personnel peuvent orienter les parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins afin qu'ils obtiennent des soutiens supplémentaires de la part d'intervenants en soins primaires ou d'autres professionnels de la santé réglementés;
- échanger de l'information et faciliter les liens avec des services communautaires spécialisés (comme les services de réadaptation pour les enfants; le soutien aux familles contre la violence sexiste), la planification coordonnée des services, la santé publique, l'éducation, la garde d'enfants et le bien-être de l'enfance, au besoin;
- identifier et orienter rapidement les parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins vers des ressources et des services spécialisés (comme les [carrefours BonDépart](#));
- fournir des renseignements sur les programmes et services accessibles aux familles après la petite enfance.

Les Premières Nations ont la possibilité de déterminer comment ces services sont offerts, comment les programmes sont conçus et élaborés pour répondre aux services de base et qui se chargera de la prestation des programmes et services pour l'enfant et la famille.

5.E MÉTHODES DE PRESTATION DE SERVICES

Les Premières Nations ont la possibilité d'offrir des programmes et services pour l'enfant et la famille à l'aide de méthodes de prestation variées (comme les services mobiles, les ressources virtuelles, y compris par téléphone).

Comme les programmes et services pour l'enfant et la famille sont orientés sur la communauté, ils ne doivent pas être offerts dans des foyers individuels.

Services mobiles

Les Premières Nations peuvent offrir des programmes et services en dehors des centres afin de les intégrer davantage dans l'ensemble des services communautaires et d'améliorer l'accès aux services.

Les programmes mobiles comportent souvent une fonction « installation et désinstallation » et ils fonctionnent dans un espace commun.

Les services mobiles peuvent avoir des jours, des heures et des lieux d'exploitation réguliers ou irréguliers. Les Premières Nations doivent établir un mécanisme adéquat pour communiquer avec les parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins à propos de ces services et des lieux, des dates et des heures d'exploitation.

Les Premières Nations peuvent également envisager de coordonner les options de transport afin d'accroître l'accessibilité, si cela est nécessaire et possible.

Ressources et services virtuels

Les Premières Nations peuvent fournir des ressources en ligne, des renseignements et d'autres services aux parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins qui sont liés à l'ensemble de programmes et services pour l'enfant et la famille (comme un site Web, un média social, des appels vidéo). Ces ressources et services peuvent être particulièrement avantageux pour les communautés dont les populations sont dispersées et pour répondre aux besoins variés des familles. Les renseignements sur des sujets comme les programmes pour l'enfant et la famille, le développement des enfants et l'apprentissage par le jeu et l'enquête peuvent également être donnés par téléphone.

5.F PROGRAMMES ET SERVICES FACULTATIFS

Les programmes et services suivants ne doivent être envisagés que lorsque les attentes à l'égard des services de base des programmes pour l'enfant et la famille sont comblées d'une manière régulière et uniforme.

Garde d'enfants

Les programmes pour l'enfant et la famille peuvent comporter d'autres services de garde d'enfants dans la foulée des programmes pour les enfants/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins ou permettre aux parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins d'avoir accès à d'autres services communautaires (comme des programmes de soutien en cas de dépression post-partum et des services d'emploi et de formation) si les parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins demeurent sur les lieux, conformément aux exigences en vertu de la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#).

Services de garde de relève

Les services de garde de relève visent à soutenir les parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins qui ont besoin de services de garde d'urgence à court terme ou occasionnels pour leurs enfants. Les Premières Nations ont la possibilité d'offrir des services de garde de relève dans le cadre d'un programme pour l'enfant et la famille.

Les services de garde de relève peuvent être subventionnés à l'aide du financement provincial existant destiné aux programmes pour l'enfant et la famille. Les Premières Nations qui choisissent de se prévaloir de cette option déterminent les lieux où on offrirait ces services et qui seraient financés en fonction des besoins communautaires. Les Premières Nations devraient accorder la priorité aux services de garde de relève pour les familles dans leurs communautés respectives.

Si les allocations des programmes pour l'enfant et la famille des Premières Nations sont insuffisantes pour couvrir toutes les dépenses liées aux services de garde de relève, les Premières Nations peuvent fixer les frais pour les services de garde de relève ou trouver des sources de financement de rechange afin de couvrir, en partie ou en totalité, les coûts liés à la prestation de ces services. Lorsque des frais sont exigés, les services de garde de relève doivent être offerts sous la forme d'un programme sans but lucratif à recouvrement complet des coûts.

Les services de garde de relève ne doivent être envisagés que lorsque les attentes à l'égard des services de base d'un programme pour l'enfant et la famille sont comblées d'une manière régulière et uniforme dans une collectivité. Veuillez consulter la section [Services de base](#) pour de plus amples renseignements.

Les programmes pour l'enfant et la famille qui comportent des services de garde de relève doivent se conformer aux exigences législatives et réglementaires pour les services de garde non agréés qui sont incluses dans la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#) :

- Les services de garde sont fournis, à un moment donné, au maximum à 5 enfants (paragraphe 6 (3) 2 de la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#)).
- Le groupe d'enfants n'inclut pas plus de trois enfants de moins de 2 ans (paragraphe 6 (3) 2 de la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#)).
- Les services de garde de relève peuvent seulement être fournis dans un local par personne morale (article 7 de la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#)).
- Les programmes pour l'enfant et la famille doivent divulguer aux parents/tuteurs ou tutrices ou fournisseurs de soins qu'ils ne sont pas agréés et conserver un enregistrement de cette divulgation (article 12 de la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#)). La divulgation doit répondre aux exigences suivantes qui sont énoncées au paragraphe 83(1) du [Règl. de l'Ont. 137/15](#) :
 - elle doit être effectuée par écrit et comprendre la phrase « Ce programme de services de garde n'est pas agréé par le gouvernement de l'Ontario »;
 - un enregistrement de la divulgation écrite doit être conservé.
- Des reçus attestant les paiements doivent être remis sur demande (article 15 de la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#)).
- L'accès des parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins à leurs enfants ou aux locaux pendant que les services de garde de relève y sont fournis ne peut pas être entravé (moyennant des exceptions limitées énumérées aux paragraphes 10 (1) et 10 (2) de la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#)).

- Les particuliers qui offrent des services de garde de relève dans un local d'un programme pour l'enfant et la famille ne doivent pas avoir été déclarés coupables d'une infraction énumérée à l'article 9 de la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#) ou avoir été déclarés coupables d'avoir commis une faute professionnelle ou avoir vu leur autorisation d'exercer frappée d'une restriction par l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance, l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario ou l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario (article 9 de la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#)).

Les responsables des programmes pour l'enfant et la famille doivent également divulguer aux parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins que leurs enfants peuvent être dans les locaux avec des parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins qui n'ont pas fourni une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables.

En vertu du paragraphe 30 (1) de la [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#), le ministère a l'autorisation d'entrer dans un local et de l'inspecter s'il a des motifs raisonnables de croire que des services de garde d'enfants y sont fournis.

Les services de garde de relève ne peuvent être fournis qu'à un seul emplacement par Première Nation. Il incombe aux Premières Nations de faire en sorte que des dossiers à jour indiquant le nom et l'adresse du programme pour l'enfant et la famille qui offre les services de garde de relève soient transmis au ministère. Veuillez faire parvenir vos mises à jour à tpa.edu.EarlyLearning@ontario.ca.

5.G EXIGENCES RELATIVES À LA DOTATION DES ÉDUCATRICES OU ÉDUCATEURS DE LA PETITE ENFANCE INSCRITS

Les programmes pour l'enfant et la famille doivent être adaptés à la culture et conçus pour favoriser des résultats positifs et pour cultiver des relations bienveillantes pour les enfants, les parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins selon les données probantes et les recherches les plus récentes. Les éducatrices ou éducateurs de la petite enfance (EPE) inscrits (EPEI) jouent un rôle clé dans la prestation des programmes destinés à la petite enfance. Les EPEI ont des connaissances spécialisées et une expertise dans les domaines du développement des enfants et de l'apprentissage par le jeu et l'enquête qui sont indispensables pour offrir des programmes et des services destinés à la petite enfance de grande qualité, comme des programmes d'accueil dans le cadre des programmes pour l'enfant et la famille. En tant que professionnels réglementés, les EPEI sont tenus de fournir des services de garde, en conformité avec un code d'éthique et des normes de pratique, qui guident leurs relations avec les enfants et les familles.

Les Premières Nations doivent faire en sorte que les services de base obligatoires visant à soutenir l'apprentissage et le développement des jeunes enfants dans le cadre de chaque programme pour l'enfant et la famille soient supervisés par une ou un EPEI. Les EPEI doivent être des membres en règle de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance. Le ministère recommande les qualités requises des EPEI pour tous les membres du personnel qui offrent des services liés à l'apprentissage et au développement des jeunes enfants.

À l'instar des autres services de base, les Premières Nations ont la possibilité de déterminer si des membres du personnel supplémentaires qui possèdent des compétences spécialisées pourraient répondre aux besoins communautaires. Ces membres du personnel seront tenus de participer à des occasions d'apprentissage professionnel continu afin de se tenir au courant des recherches les plus récentes sur l'éducation aux adultes, le développement des enfants, la pédagogie fondée sur le jeu et l'enquête et d'autres sujets pertinents.

Considérations relatives à la dotation des EPEI

Les programmes pour l'enfant et la famille sont encouragés à embaucher au moins une ou un EPEI dans chaque programme. Compte tenu des pénuries d'EPEI à l'heure actuelle, les Premières Nations peuvent, à leur discrétion, approuver une employée ou un employé qui n'est pas une ou un EPEI si une ou un responsable d'un programme pour l'enfant et la famille a essayé en vain de recruter au moins une ou un EPEI pour superviser les services de base visant à soutenir l'apprentissage et le développement des jeunes enfants. Cette disposition qui permet d'approuver une personne qui n'est pas une ou un EPEI au lieu d'une personne qui l'est ne s'applique pas aux gens qui :

- ont déjà été membres de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance, mais qui ont démissionné ou vu leur adhésion être suspendue, annulée ou révoquée ou qui l'ont laissée expirer;
- ont rempli les conditions de formation exigée pour s'inscrire en tant que membres de l'Ordre, mais qui n'en sont pas devenus membres.

Pour déterminer si elles doivent approuver une employée ou un employé qui n'est pas EPEI, les Premières Nations devraient tenir compte de l'expérience et de l'expertise de la candidate ou du candidat, y compris de l'expérience avec des programmes pour l'enfant et la famille, d'une adhésion à une profession réglementée pertinente (comme le travail social, les soins infirmiers, etc.) ainsi que de tout autre facteur que les Premières Nations jugent pertinent, en consultation avec les responsables du programme.

Ces membres du personnel sont également tenus de participer à des possibilités d'apprentissage professionnel continu afin de se tenir au courant des recherches les plus récentes sur l'éducation des adultes, le développement des enfants, la pédagogie fondée sur le jeu et l'enquête et d'autres sujets adaptés à la culture.

Les Premières Nations doivent examiner, chaque année, les conditions de ces approbations pour les membres du personnel qui ne sont pas des EPEI afin de surveiller la conformité à cette exigence, de déceler les difficultés et d'élaborer des stratégies pour aider les fournisseurs de services à répondre aux attentes à l'égard de la dotation des EPEI. Cela peut inclure la planification des transitions, la capacité d'assurer les services de base liés à l'apprentissage et au développement des jeunes enfants ainsi que les approches en matière de ressources humaines (telles que les stratégies de recrutement et de dotation ou la mise à niveau des qualités requises).

Les Premières Nations doivent consigner les motifs d'octroi d'approbations pour des membres du personnel qui ne sont pas des EPEI, et devront déclarer le nombre de membres du personnel qui ont obtenu une exemption corroborée par des rapports financiers.

Disposition relative à l'ancienneté

Les Premières Nations peuvent également accorder une exemption à l'égard de l'exigence liée aux EPEI dans le cadre des programmes pour l'enfant et la famille qui emploient afin de superviser les services de base un membre du personnel qui n'est pas une ou un EPEI, mais qui, en date du 1^{er} janvier 2019, possédait au moins 10 années d'expérience de travail dans un milieu rattaché aux programmes pour l'enfant et la famille. Cette disposition vise à favoriser le maintien en poste des membres du personnel de longue date des programmes pour l'enfant et la famille, y compris la réembauche des membres du personnel ayant quitté récemment leur poste, qui reste à combler.

Pour être admissible en vertu de cette disposition d'ancienneté, le membre du personnel doit avoir été en service, en tout, pendant 10 années ou plus, en date du 1^{er} janvier 2019, dans au moins un des programmes pour l'enfant et la famille suivants :

- Centres de la petite enfance
- Centres de formation au rôle parental et de littératie pour les familles
- Centres de ressources pour la garde d'enfants
- Partir d'un bon pas pour un avenir meilleur

Cette disposition d'ancienneté ne s'applique pas aux personnes qui :

- ont déjà été membres de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance, mais qui ont démissionné ou vu leur adhésion être suspendue, annulée ou révoquée ou qui l'ont laissée expirer.
- ont rempli les conditions de formation exigée pour s'inscrire en tant que membres de l'Ordre, mais qui n'en sont pas devenus membres.

De plus, cette disposition d'ancienneté ne s'applique pas aux recrues pour les postes qui les appelleront à superviser la prestation des services de base obligatoires visant à favoriser l'apprentissage et le développement des jeunes enfants. Les responsables des programmes pour l'enfant et la famille sont tenus de recruter une ou un EPEI pour chaque nouvelle embauche à ce genre de poste. Si les responsables ne peuvent pas le faire, les Premières Nations peuvent accorder une exemption pour les EPEI, tel que décrit ci-dessus.

Les Premières Nations devront déclarer le nombre de membres du personnel qui ont obtenu une exemption ou qui sont qualifiés en vertu de la disposition d'ancienneté, comme le montrent les rapports financiers.

Programme de formation complémentaire des éducatrices et éducateurs de la petite enfance

Le ministère finance le Programme de formation complémentaire des éducatrices et éducateurs de la petite enfance qui soutient les travailleuses et travailleurs du secteur de la petite enfance qui ont été acceptés dans un collège d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario afin d'obtenir un diplôme d'éducation de la petite enfance et de devenir admissibles à l'adhésion à l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance (EPE). Un soutien est offert sous la forme de subventions pour les projets éducatifs, de subventions pour les frais de transport et d'allocations de formation.

Les communautés des Premières Nations, des Métis et des Inuits ont décelé des difficultés à recruter et retenir des éducatrices et éducateurs de la petite enfance qualifiés dans le but d'offrir des programmes adaptés à la culture. Afin d'aider les membres du personnel dans les milieux de garde d'enfants et de la petite enfance à mettre à niveau leurs compétences, le Programme de formation complémentaire des EPE accorde la priorité aux demandeurs qui habitent ou travaillent dans ces collectivités.

Le Programme de formation complémentaire des éducatrices et éducateurs de la petite enfance comprend également un volet Subvention de leadership, qui a été créé afin de soutenir les possibilités d'apprentissage professionnel pour les membres du personnel (comme les EPEI) qui aspirent à occuper des postes ou à assumer des responsabilités de direction ainsi que les EPEI qui aimeraient posséder les qualités requises pour devenir conseillère ou conseiller en ressources.

Les titulaires d'un diplôme d'EPE inscrits au Programme de formation complémentaire des éducatrices et éducateurs de la petite enfance sont admissibles à un paiement unique pour couvrir leurs droits d'inscription initiaux à l'OEPE.

Pour de plus amples renseignements, veuillez visiter le [site Web du Programme](#).

5.H EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES RELATIVES AUX PROGRAMMES POUR L'ENFANT ET LA FAMILLE

Santé, sécurité et bien-être

Les Premières Nations doivent veiller à ce que des politiques et procédures pertinentes soient en place afin de s'assurer que les programmes pour l'enfant et la famille soient dispensés d'une manière qui favorise la santé, la sécurité et le bien-être des enfants et des familles qui reçoivent des services. Cela consiste notamment à faire en sorte que des politiques et procédures soient mises en œuvre pour les aspects suivants :

- la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables
- les premiers soins
- les plans d'urgence
- l'assainissement et l'entretien
- la santé et la sécurité au travail du personnel
- le traitement et le règlement des plaintes
- le signalement des incidents graves au ministère et les marches à suivre pour déterminer les interventions pertinentes qui s'imposent, s'il y en a

Advenant un incident susceptible d'attirer l'attention des médias, la Première Nation doit le signaler au ministère par courriel à : eyccd_mediaissues@ontario.ca.

Les programmes pour l'enfant et la famille doivent fonctionner en conformité avec toutes les lois et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux ainsi qu'avec les politiques et lignes directrices du ministère.

Obligation de signaler

La [Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille \(LSEJF\)](#) reconnaît que nous avons tous une responsabilité à l'égard du bien-être des enfants. L'article 125 de la LSEJF stipule que le public, y compris les professionnels de la santé qui travaillent auprès des enfants, doit signaler promptement tout soupçon qui porte à croire qu'un enfant a, ou pourrait avoir, besoin d'une protection.

Il est indispensable d'honorer le lien entre les enfants inuits, métis et de Premières Nations et leurs communautés politiques et culturelles distinctes afin de les aider à s'épanouir et de favoriser leur bien-être.

Vous trouverez d'autres renseignements sur l'obligation de signaler sur le site Web [Services de bien-être et de protection de l'enfance](#).

Véhicules pour les programmes

Les véhicules ne peuvent servir qu'à transporter les enfants et les familles afin qu'ils aient accès aux programmes pour l'enfant et la famille ainsi qu'à transporter les fournitures pour les programmes. Lorsqu'un transport est fourni, des politiques et procédures doivent être en place afin d'assurer le fonctionnement sécuritaire du véhicule. Cela comprend ce qui suit :

- un permis de conduire valide
- des assurances
- Le véhicule doit être bien entretenu et dans un état mécanique sécuritaire
- Les lumières extérieures ne doivent pas être obstruées
- Les conditions météorologiques et routières doivent être vérifiées avant le départ
- des vêtements et accessoires appropriés (comme des casques, des gilets de sauvetage, des sièges d'auto)
- des trousse d'urgence

- la marche à suivre en cas d'urgence (comme une collision, une défaillance mécanique, la météo)
- Les passagers doivent connaître le bon comportement à adopter pendant le trajet dans le véhicule
- L'intérieur doit être propre et les effets et bagages apportés dans le véhicule doivent être rangés d'une façon sûre et sécuritaire

5.1 DÉPENSES ADMISSIBLES

Fonctionnement

Les Premières Nations doivent prioriser le financement afin d'assurer la prestation des services de base obligatoires qui répondent aux besoins locaux. Le financement des programmes pour l'enfant et la famille des Premières Nations peut être utilisé pour les coûts permanents, y compris :

- le financement pour assumer les dépenses liées aux salaires et aux avantages sociaux pour les membres du personnel des programmes pour l'enfant et la famille afin d'assurer les services de base;
- l'embauche ou l'acquisition des services d'une conseillère ou d'un conseiller en ressources pour les besoins particuliers afin de soutenir la prestation des services de base aux enfants ayant des besoins particuliers et à leurs familles ou aux fournisseurs de soins, plus particulièrement en établissant des liens afin d'orienter les familles vers des services spécialisés (comme le dépistage, les interventions précoces, les ressources et les soutiens);
- Les coûts de location et d'occupation liés aux programmes pour l'enfant et la famille, les frais de location pour les services mobiles¹¹ et d'autres coûts de fonctionnement, comme les services publics;
- Les services de transport pour faciliter la mobilisation et la participation aux programmes. Cela peut comprendre les coûts pour le transport en commun, l'essence, les réparations automobiles générales et l'entretien;
- Les ressources pour les familles et les fournisseurs de soins qui sont liées à l'apprentissage et au développement des jeunes enfants (comme le matériel pour le jeu axé sur l'enquête), les services et soutiens communautaires supplémentaires, les renseignements pour aider les parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins à jouer leur rôle;

- Les fournitures pour faciliter la prestation et le fonctionnement quotidien des programmes ainsi que les coûts de maintenance associés au fonctionnement général, à la sécurité et à l'entretien des installations des programmes pour l'enfant et la famille.

5.J APPRENTISSAGE PROFESSIONNEL

Le ministère continue de soutenir les possibilités d'apprentissage professionnel liées au renforcement des capacités des membres du personnel des programmes pour l'enfant et la famille dans le cadre de l'allocation pour les programmes pour l'enfant et la famille des Premières Nations. Les Premières Nations ont la marge de manœuvre et la discrétion nécessaires pour dépenser la portion de leur allocation pour l'apprentissage professionnel dont elles ont besoin pour répondre aux besoins de leurs communautés respectives.

- Les coûts pour soutenir les possibilités d'apprentissage professionnel des membres du personnel des programmes qui peuvent :
 - renforcer la capacité des membres du personnel d'offrir des programmes pour l'enfant et la famille qui sont adaptés à la culture;
 - s'harmoniser avec la mise en œuvre et en pratique des approches pédagogiques décrites dans le document [Comment apprend-on?](#);
 - se rapporter à la prestation des services de base et au bien-être des enfants et des familles, comme la santé et le développement des enfants, l'éducation des adultes et des parents/tuteurs ou tutrices, le développement communautaire et la sensibilisation, les programmes adaptés à la culture, la santé et la sécurité (comme la manipulation sécuritaire des aliments, les premiers soins);
 - toucher à l'administration des affaires, comme la gestion de programmes, les ressources humaines, l'établissement du budget, le leadership, la gouvernance, l'élaboration des politiques).

- Voici les dépenses admissibles :
 - Les frais d'inscription pour participer à des activités d'apprentissage professionnel;
 - Les frais pour le transport, les repas et l'hébergement afin de participer à des activités et des réunions d'apprentissage professionnel¹⁰;
 - L'équipement et la technologie pour soutenir les activités et les réunions d'apprentissage professionnel;
 - Les coûts associés à la conception et au partage des ressources destinées à soutenir les membres du personnel des programmes;
 - La formation de communautés de pratique pour épauler les membres du personnel des programmes;
 - Des pauses et des congés pour permettre aux membres du personnel de participer à des activités d'apprentissage professionnel.

5.K FINANCEMENT POUR L'ADMINISTRATION

Un maximum de 10 % de l'allocation pour les programmes pour l'enfant et la famille des Premières Nations peut être utilisé pour les frais d'administration. Les frais d'administration doivent représenter les dépenses réelles engagées pour l'administration des programmes et ne peuvent pas être exprimés uniquement sous la forme d'un pourcentage des dépenses pour les programmes.

5.L DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Le financement ne peut pas servir au financement de services spécialisés directs. Cela comprend les programmes et services offerts par des professionnels de la santé réglementés qui travaillent dans leur champ d'activité (comme l'ergothérapie, l'audiologie et l'orthophonie, la physiothérapie).

¹⁰ Les Premières Nations doivent consulter la Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2020 comme guide.

Cela comprend également les programmes et services d'intervention précoce et de dépistage qui sont financés par d'autres ministères ou ordres de gouvernement provinciaux.

5.M EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS

Les Premières Nations doivent transmettre au ministère des données financières qui portent sur les dépenses des programmes pour l'enfant et la famille. Les Premières Nations fourniront ces renseignements dans le cadre de leurs états financiers de fin d'exercice (à l'aide du SIFE ou du formulaire d'attestation).

En plus des dépenses totales, les Premières Nations doivent faire des rapports sur les éléments de données des programmes pour l'enfant et la famille. Veuillez consulter la section 5.Q pour connaître les exigences relatives aux rapports.

5.N DOCUMENTATION EXIGÉE

Les Premières Nations doivent tenir des documents sur les services et les finances pour chaque emplacement où le service ci-dessus est offert.

5.O CONSERVATION DES DOSSIERS

Les Premières Nations doivent conserver les documents sur les services et les finances pendant une période de sept ans à partir de leur création.

5.P MARCHÉ À SUIVRE POUR SIGNALER LES INCIDENTS GRAVES

Les Premières Nations qui reçoivent un financement provincial destiné aux programmes pour l'enfant et la famille doivent signaler les incidents graves au ministère. Les Premières Nations doivent transmettre au ministère des signalements d'incidents graves (SIG) survenus dans le cadre des programmes pour l'enfant et la famille s'ils se classent dans n'importe laquelle des catégories ci-dessous. Les Premières Nations doivent transmettre les SIG au ministère dans les 24 heures après en avoir pris connaissance :

1. Le décès d'un enfant
2. Une allégation de maltraitance ou de négligence
3. Une blessure ou une maladie qui met la vie en danger
4. Un ou des enfants disparus ou sans supervision

5. Une perturbation imprévue des activités normales (comme un incendie, une inondation, une fuite de gaz, une détection de monoxyde de carbone, une éclosion, un confinement, une autre réinstallation d'urgence ou la fermeture temporaire d'un programme)

Veillez acheminer votre SIG par courriel à EYIBSOR@ontario.ca. Le ministère accusera réception de votre SIG, examinera tous les renseignements, et communiquera avec vous si un suivi s'avère nécessaire. Les Premières Nations devraient utiliser le formulaire de déclaration d'incident grave dans le cadre du programme pour l'enfant et la famille. Le formulaire de déclaration d'incident grave est inclus dans la trousse de l'entente de service annuelle.

Le résumé ci-dessous donne un aperçu du protocole du ministère que les Premières Nations doivent suivre pour les programmes pour l'enfant et la famille financés par le gouvernement provincial advenant un incident grave :

Tableau de la marche à suivre pour signaler les incidents graves dans le cadre des programmes pour l'enfant et la famille

Délai d'exécution	Responsabilité
Immédiatement	Les Premières Nations vont : <ul style="list-style-type: none"> • Aborder la santé et la sécurité des clients; • Aviser la société d'aide à l'enfance ou la société de bien-être des enfants autochtones, suivant le cas; • Aviser toutes les autres parties pertinentes, au besoin.
Rapport d'incident grave (dans les 24 heures)	Les Premières Nations vont : <ul style="list-style-type: none"> • Déterminer s'il s'agit d'un incident grave qui doit être signalé au ministère; • Acheminer un rapport d'incident grave au ministère de l'Éducation par courriel à EYIBSOR@ontario.ca.

Délai d'exécution	Responsabilité
<p>Dans les sept jours ouvrables Si on a demandé ou pris une mesure de suivi</p>	<p>Les Premières Nations vont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remplir et transmettre la partie 2 du rapport d'incident grave (RIG) au ministère de l'Éducation par courriel à EYIBSOR@ontario.ca.
<p>À la réception du RIG</p>	<p>Le ministère de l'Éducation va :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accuser réception du RIG; • Examiner tous les renseignements et les mesures prises par la Première Nation. Déterminer si un suivi plus poussé par le ministère s'avère nécessaire (dans l'affirmative, le ministère collaborera avec la Première Nation).

5.Q ÉLÉMENTS DE DONNÉES

Nom : Nombre total de centres pour l'enfant et la famille

Définition :

Le nombre de lieux physiques où il y a des programmes pour l'enfant et la famille. Les programmes pour l'enfant et la famille offrent des services de base toute l'année, au moins cinq jours par semaine, y compris le samedi ou le dimanche (à un ou plusieurs emplacements). Tous les emplacements doivent être inclus dans la déclaration du nombre total de sites où il y a des programmes pour l'enfant et la famille.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (Tableau SIFE – données sur les services dans le cadre du programme pour l'enfant et la famille des Premières Nations)

Allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (attestation)

Nom : Nombre d'enfants servis – tous les programmes

Définition :

Le nombre d'enfants de 0 à 6 ans qui ont reçu des services (à l'intérieur/à l'extérieur/par voie virtuelle) au cours de l'exercice. Un enfant est comptabilisé une seule fois pendant l'exercice¹¹. Par exemple, si John, 4 ans, a participé à un programme pour l'enfant et la famille en personne et par voie virtuelle (à l'intérieur ou à l'extérieur), il sera comptabilisé une seule fois. Si John a seulement participé à un programme pour l'enfant et la famille par voie virtuelle, il sera également comptabilisé une seule fois. Cet élément de donnée est utilisé seulement lorsqu'un enfant participe à une expérience d'apprentissage pour les jeunes enfants.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (Tableau SIFE – données sur les services dans le cadre du programme pour l'enfant et la famille des Premières Nations)

Allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (attestation)

¹¹ Un programme pour l'enfant et la famille par voie virtuelle est animé par des membres du personnel et veille à ce que la participation et la mobilisation des enfants, des parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins se fassent à l'aide d'applications Web. La mobilisation se définit comme suit :

- Le programme virtuel est **interactif** (c'est-à-dire qu'il y a une circulation de l'information dans les deux sens ou une conversation entre deux personnes ou plus, mais ne doit pas inclure des interactions sur les médias sociaux comme des mentions J'aime sur Facebook, des visionnements de vidéos, des publications partagées, etc. dans cet élément de donnée;
- Le programme virtuel a **un but précis** (c'est-à-dire qu'il est clairement voué à l'apprentissage ou au développement des jeunes enfants ou à la santé et au bien-être des enfants).

Nom : Nombre de visites par des enfants – tous les programmes

Définition :

Le nombre total de visites que des enfants de 0 à 6 ans ont faites à un programme pour l'enfant et la famille à l'intérieur/à l'extérieur/par voie virtuelle. Comptabilisez chaque fois qu'un enfant a participé à un programme en personne ou par voie virtuelle (à l'intérieur ou à l'extérieur) qui a été conçu pour inciter les enfants à participer à une expérience d'apprentissage pour les jeunes enfants.

Fréquence : Allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (Tableau SIFE – données sur les services dans le cadre du programme pour l'enfant et la famille des Premières Nations)

Allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (attestation)

Nom : Nombre de parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins servis – tous les programmes

Définition :

Le nombre de parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins qui ont participé activement à un programme pour l'enfant et la famille à l'intérieur/à l'extérieur/par voie virtuelle, avec leurs enfants ou séparément. Un parent/tuteur ou tutrice ou fournisseur de soins est comptabilisé une seule fois pendant l'exercice. Par exemple, si le parent de John, 4 ans, a participé à un programme en personne et par voie virtuelle (à l'intérieur ou à l'extérieur), il sera comptabilisé une seule fois. Si le parent n'a participé qu'à un programme par voie virtuelle, il sera également comptabilisé une fois.

Fréquence : allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (Tableau SIFE – données sur les services dans le cadre du programme pour l'enfant et la famille des Premières Nations)

Allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (attestation)

Nom : Nombre de visites par des parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins – tous les programmes

Définition :

Le nombre total de visites par des parents/tuteurs ou tutrices et des fournisseurs de soins à un programme pour l'enfant et la famille (à l'intérieur/à l'extérieur/par voie virtuelle). Comptabilisez chaque fois qu'un parent/tuteur ou tutrice et fournisseur de soins a assisté à un programme en personne ou par voie virtuelle (à l'intérieur ou à l'extérieur) qui a été conçu pour inciter les parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins à participer avec leurs enfants ou séparément.

Fréquence : allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (Tableau SIFE – données sur les services dans le cadre du programme pour l'enfant et la famille des Premières Nations)

Allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (attestation)

Nom : Nombre d'enfants servis – par voie virtuelle

Définition :

Le nombre total d'enfants de 0 à 6 ans qui ont participé à un programme ou qui ont profité d'un service par voie virtuelle au cours de l'exercice. Un enfant est comptabilisé une seule fois pendant l'exercice. Par exemple, si John, 4 ans, a participé à deux programmes pour l'enfant et la famille par voie virtuelle pendant l'exercice, il sera comptabilisé une seule fois. Si John n'a participé qu'à un seul programme par voie virtuelle au cours de l'exercice, il sera comptabilisé une seule fois.

Remarque : Si John a participé à un programme en personne et à un programme par voie virtuelle, il devra être inclus dans les deux éléments de données (Nombre d'enfants servis – tous les programmes ET Nombre d'enfants servis – par voie virtuelle).

Fréquence : allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (Tableau SIFE – données sur les services dans le cadre du programme pour l'enfant et la famille des Premières Nations)

Allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (attestation)

Name: Nombre de visites par des enfants – par voie virtuelle

Définition :

Le nombre total de visites par des enfants de 0 à 6 ans à un programme pour l'enfant et la famille par voie virtuelle. Comptabilisez chaque fois qu'un enfant a participé à un programme par voie virtuelle qui a été conçu pour inciter les enfants à participer à une expérience d'apprentissage pour les jeunes enfants.

Remarque : Si John a participé à un programme en personne et à un programme par voie virtuelle, il devra être inclus dans les deux éléments de données (Nombre d'enfants servis – tous les programmes ET Nombre d'enfants servis – par voie virtuelle).

Fréquence : allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (Tableau SIFE – données sur les services dans le cadre du programme pour l'enfant et la famille des Premières Nations)

Allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (attestation)

Nom : Nombre de parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins servis – par voie virtuelle

Définition :

Le nombre total de parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins qui ont participé à un programme ou profité d'un service par voie virtuelle, avec leurs enfants ou séparément. Un parent/tuteur ou tutrice et fournisseur de soins est comptabilisé une seule fois pendant l'exercice. Par exemple, si le parent de John, 4 ans, a participé à deux programmes par voie virtuelle pendant l'exercice, il sera comptabilisé une seule fois. Si le parent a participé à un programme par voie virtuelle pendant l'exercice, il sera également comptabilisé une fois.

Remarque : Si le parent de John a participé à un programme en personne et à un programme par voie virtuelle, il devra être inclus dans les deux éléments de données (Nombre de parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins servis – tous les programmes ET Nombre de parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins servis – par voie virtuelle).

Fréquence : allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (Tableau SIFE – données sur les services dans le cadre du programme pour l'enfant et la famille des Premières Nations)

Allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (attestation)

Nom : Nombre de visites par des parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins – par voie virtuelle

Définition :

Le nombre total de visites par des parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins à un programme pour l'enfant et la famille par voie virtuelle. Comptabilisez chaque fois qu'un parent/tuteur ou tutrice et fournisseur de soins a participé, par voie virtuelle, à un programme qui a été conçu pour inciter les parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins à participer avec leurs enfants ou séparément.

Remarque : Si le parent de John a participé à un programme en personne et à un programme par voie virtuelle, il devra être inclus dans les deux éléments de données (Nombre de visites par des parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins – tous les programmes ET Nombre de visites par des parents/tuteurs ou tutrices et fournisseurs de soins servis – par voie virtuelle).

Fréquence : allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (Tableau SIFE – données sur les services dans le cadre du programme pour l'enfant et la famille des Premières Nations)

Allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (attestation)

Nom : Nombre de membres du personnel ETP qui participent aux programmes

Définition :

Le nombre de membres du personnel ETP qui participent à l'élaboration, à la conception et à la prestation des programmes pour l'enfant et la famille. L'ETP est fondé sur un minimum de 35 heures par semaine.

Fréquence : allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (Tableau SIFE – données sur les services dans le cadre du programme pour l'enfant et la famille des Premières Nations)

Allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (attestation)

Nom : Nombre de membres du personnel ETP qui ne participent pas aux programmes

Définition :

Le nombre de membres du personnel ETP qui ne participent pas aux programmes (y compris des cuisiniers, des chauffeurs, du personnel d'entretien, du personnel administratif, du personnel financier et des administrateurs) qui sont à l'emploi des programmes pour l'enfant et la famille. L'ETP est fondé sur un minimum de 35 heures par semaine.

Fréquence : allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (Tableau SIFE – données sur les services dans le cadre du programme pour l'enfant et la famille des Premières Nations)

Allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (attestation)

Nombre : Nombre de membres du personnel ETP qui sont des éducatrices ou éducateurs de la petite enfance inscrits (EPEI)

Définition :

Le nombre de membres du personnel ETP qui participent aux programmes et qui sont des EPEI. L'ETP est fondé sur un minimum de 35 heures par semaine

Fréquence : allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (Tableau SIFE – données sur les services dans le cadre du programme pour l'enfant et la famille des Premières Nations)

Allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (attestation)

Nom : Nombre de membres du personnel ETP qui participent aux programmes et qui bénéficient des exemptions pour les éducatrices ou éducateurs de la petite enfance inscrits (EPEI) (à l'exception de la disposition d'ancienneté)

Définition :

Le nombre de membres du personnel ETP qui participent aux programmes et qui ont obtenu des exemptions de l'exigence relative aux EPEI (à l'exclusion de la disposition d'ancienneté). L'ETP est fondé sur un minimum de 35 heures par semaine.

Fréquence : allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (Tableau SIFE – données sur les services dans le cadre du programme pour l'enfant et la famille des Premières Nations)

Allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (attestation)

Nom : Nombre de membres du personnel ETP qui participent aux programmes et qui bénéficient des exemptions pour les EPEI découlant de la disposition d'ancienneté

Définition :

Le nombre de membres du personnel ETP qui participent aux programmes et qui ont obtenu une exemption de l'obligation d'avoir une ou un EPEI, car ils possèdent 10 ans d'expérience de travail ou plus dans au moins un des programmes suivants : Centres de la petite enfance, Centres de formation au rôle parental et de littératie pour les familles, Centres de ressources pour la garde d'enfants, Partir d'un bon pas pour un avenir meilleur.

Fréquence : allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (Tableau SIFE – données sur les services dans le cadre du programme pour l'enfant et la famille des Premières Nations)

Allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (attestation)

Nom : Programmation guidée par le document [Comment apprend-on?](#)

Définition :

Une confirmation que les programmes pour l'enfant et la famille sont guidés par les principes fondamentaux énoncés dans le document [Comment apprend-on?](#) et qu'ils s'y conforment.

Fréquence : allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (Tableau SIFE – données sur les services dans le cadre du programme pour l'enfant et la famille des Premières Nations)

Allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (attestation)

Nom : Emplacements des programmes pour l'enfant et la famille

Définition :

Le ministère de l'Éducation recueille des données qui indiquent où les programmes pour l'enfant et la famille sont situés à l'échelle de la province. Les détails englobent le nom de l'emplacement, le nombre d'unités, l'adresse, la ville, la province et le code postal.

Veillez inclure TOUS les emplacements où des programmes pour l'enfant et la famille sont offerts et subventionnés par le ministère de l'Éducation.

Les adresses saisies doivent être faciles à chercher dans un moteur sur Internet comme Google Maps.

Fréquence : allocation de 500 000 \$ et plus : états financiers (Tableau SIFE – données sur les services dans le cadre du programme pour l'enfant et la famille des Premières Nations)

Allocation de moins de 500 000 \$: états financiers (attestation)

ANNEXE A : EXIGENCES RELATIVES AU RAPPORT DE MISSION D'EXAMEN (VÉRIFICATION)

Les Premières Nations et les organismes de paiements de transfert sont tenus de se conformer aux exigences relatives au rapport de vérification pour les services de garde d'enfants et les programmes pour l'enfant et la famille (le cas échéant), selon l'une des deux méthodes suivantes :

1. une mission d'examen distincte*; ou
2. des notes accompagnant leurs états financiers vérifiés.

Un modèle pour chaque méthode est joint à titre indicatif.

RAPPORT DE MISSION D'EXAMEN

Ce rapport doit comprendre trois éléments :

- A. un rapport de mission d'examen;
- B. un tableau des revenus et des dépenses pour les services de garde d'enfants ou un tableau des revenus et des dépenses pour les programmes pour l'enfant et la famille; et
- C. Notes accompagnant le rapport de mission d'examen.

DÉTAILS / NOTES CONCERNANT LES ÉTATS FINANCIERS VÉRIFIÉS

- D. Exemple de note explicative

* Les Premières Nations et les organismes de paiements de transfert peuvent choisir une mission d'examen distincte.

A. Exemple de rapport de mission d'examen

À l'attention de XXX

À la demande de <nom de la Première Nation ou de l'organisme de paiements de transfert>, nous avons examiné les tableaux des revenus et des dépenses des services de garde d'enfants (et des programmes pour l'enfant et la famille, le cas échéant) pour l'exercice clos le 31 mars 20XX. Ces tableaux satisfont aux exigences en matière d'information financière du ministère de l'Éducation. Notre examen a été effectué conformément aux normes généralement acceptées au Canada pour les missions d'examen et a donc consisté principalement en des demandes de renseignements, des procédures analytiques et des discussions relatives aux renseignements que nous a fournis la Première Nation.

Un examen ne constitue pas une vérification et, par conséquent, nous n'exprimons pas d'opinion de vérification sur ces renseignements financiers.

À la suite de notre examen, rien ne nous laisse penser que ces renseignements financiers ne sont pas, à tous égards importants, conformes à la méthode de comptabilité de <nom de la Première Nation ou de l'organisme de paiements de transfert>.

Le ou les tableaux des revenus et des dépenses ont été préparés uniquement à l'intention du destinataire et du ministère de l'Éducation, et ce, aux fins indiquées. Ils ne doivent être utilisés par personne d'autre que les utilisateurs désignés ni à aucune autre fin.

Comptables agréés, le [date]

Nom de la Première Nation / de l'organisme de paiements de transfert

B. Tableau des revenus et des dépenses – Services de garde d'enfants

Pour l'exercice clos le 31 mars 20XX (non vérifié)

	REVENUS				DÉPENSES BRUTES	EXCÉDENT/ (DÉFICIT)
	Ministère de l'Éducation (Tableau 3.1, ligne 1.1 / Calendrier D de l'entente de services 20XX-XX)	Partage des coûts prévu par la loi	Autre (Tableau 2.4, ligne 1.1 + ligne 1.2 + lignes 1.3 à 1.5)	Total	Ministère de l'Éducation (Tableau 2.4, ligne 1.0)	
A370 – Places subventionnées						
A371 – Places subventionnées						
A375 – Santé et sécurité (Réparation et entretien)						
A377 – Ressources pour besoins particuliers						
A392 – Subventions salariales						
A394 – Règlement syndical au titre de l'équité salariale						

	REVENUS				DÉPENSES BRUTES	EXCÉDENT/ (DÉFICIT)
	Ministère de l'Éducation (Tableau 3.1, ligne 1.1 / Calendrier D de l'entente de services 20XX-XX)	Partage des coûts prévu par la loi	Autre (Tableau 2.4, ligne 1.1 + ligne 1.2 + lignes 1.3 à 1.5)	Total	Ministère de l'Éducation (Tableau 2.4, ligne 1.0)	
A402 – L'Ontario au travail - Formel						
A403 – L'Ontario au travail - Informel						
A404 – Transformation des services de garde d'enfants						
A405 – Capacité du réseau des superviseures et superviseurs des services de garde d'enfants						
A406 – SAS/SASGMF						
A407 – SAS/SASGMF – Administration						

	REVENUS				DÉPENSES BRUTES	EXCÉDENT/ (DÉFICIT)
	Ministère de l'Éducation (Tableau 3.1, ligne 1.1 / Calendrier D de l'entente de services 20XX-XX)	Partage des coûts prévu par la loi	Autre (Tableau 2.4, ligne 1.1 + ligne 1.2 + lignes 1.3 à 1.5)	Total	Ministère de l'Éducation (Tableau 2.4, ligne 1.0)	
A515 – Petites installations de distribution d'eau						
Financement de base pour les services de garde d'enfants en milieu familial agréés						
TOTAL	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Nom de la Première Nation / de l'organisme de paiements de transfert

Calendrier Des revenus et dépenses – Programmes pour l'enfant et la famille

Pour l'exercice clos le 31 mars 20XX (non vérifié)

	REVENUS			DÉPENSES BRUTES	EXCÉDENT/ (DÉFICIT)
	Ministère de l'Éducation (Tableau « Droit », onglet : Allocations ou Calendrier D de l'entente de services 20XX-XX)	Autre	Total	Ministère de l'Éducation (Tableau « Dépenses », onglet : Dépenses brutes rajustées)	
Programmes pour l'enfant et la famille des Premières Nations – En cours					
TOTAL		\$	\$	\$	\$

C. Notes accompagnant le rapport de mission d'examen

Nom de la Première Nation / de l'organisme de paiements de transfert

Notes accompagnant le tableau des revenus et des dépenses – Services de garde d'enfants ou programmes pour l'enfant et la famille

Pour l'exercice clos le 31 mars 20XX (non vérifié)

Le programme de services de garde d'enfants (ou programme pour l'enfant et la famille) de <nom de la Première Nation ou de l'organisme de paiements de transfert > est un programme financé par le ministère de l'Éducation qui vise à <insérer l'objectif>.

- a. Principales conventions comptables
- b. Constatation des produits
 - Les revenus sont comptabilisés lorsqu'il est déterminé qu'ils sont recouvrables.
- c. Méthode de comptabilité

<Insérer la méthode de comptabilité employée>

D. Exemple de notes explicatives

Note <insérer le numéro>. ENTENTE DE SERVICES DE PROGRAMME DE GARDE D'ENFANTS OU DE PROGRAMME POUR L'ENFANT ET LA FAMILLE CONCLUE AVEC LE MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

<Nom de la Première Nation ou de l'organisme de paiements de transfert> a conclu une entente de services de programme de garde d'enfants ou de programme pour l'enfant et la famille avec le ministère de l'Éducation. Cette entente exige la production de renseignements supplémentaires, classés par code de détail (type de financement), qui résumant tous les revenus et toutes les dépenses liés à l'entente.

Un aperçu de ces revenus et dépenses, classés par code de détail, est présenté ci-dessous. L'excédent / (le déficit) indiqué est calculé avant l'application de la flexibilité prévue dans les lignes directrices sur les pratiques, les services et le financement des programmes de garde d'enfants et des programmes pour l'enfant et la famille à l'intention des Premières Nations.

Services de garde d'enfants :

	REVENUS				DÉPENSES BRUTES	EXCÉDENT / (DÉFICIT)
	Ministère de l'Éducation (Tableau 3.1, ligne 1.1 ou Calendrier D de l'entente de services 20XX-XX)	Partage des coûts prévu par la loi	Autre (Tableau 2.4, ligne 1.1 + ligne 1.2 + lignes 1.3 à 1.5)	Total	(Tableau 2.4, ligne 1.0)	
A370 – Places subventionnées						
A371 – Places subventionnées						
A375 – Santé et sécurité (Réparation et entretien)						
A377 – Ressources						

	REVENUS				DÉPENSES BRUTES	EXCÉDENT / (DÉFICIT)
	Ministère de l'Éducation (Tableau 3.1, ligne 1.1 ou Calendrier D de l'entente de services 20XX-XX)	Partage des coûts prévu par la loi	Autre (Tableau 2.4, ligne 1.1 + ligne 1.2 + lignes 1.3 à 1.5)	Total	(Tableau 2.4, ligne 1.0)	
pour besoins particuliers						
A392 – Subventions salariales						
A394 – Règlement syndical au titre de l'équité salariale						
A402 – L'Ontario au travail - Formel						
A403 – L'Ontario au travail - Informel						
A404 – Transformation des services de garde d'enfants						
A405 – Capacité du réseau des superviseures et superviseurs des services de garde d'enfants						
A406 – SAS/SASGMF						
A407 – SAS/SASGMF Administration						

	REVENUS				DÉPENSES BRUTES	EXCÉDENT / (DÉFICIT)
	Ministère de l'Éducation (Tableau 3.1, ligne 1.1 ou Calendrier D de l'entente de services 20XX-XX)	Partage des coûts prévu par la loi	Autre (Tableau 2.4, ligne 1.1 + ligne 1.2 + lignes 1.3 à 1.5)	Total	(Tableau 2.4, ligne 1.0)	
A515 – Petites installations de distribution d'eau						
Financement de base pour les services de garde d'enfants en milieu familial agréés						
TOTAL						

Programmes pour l'enfant et la famille :

	REVENUS			DÉPENSES BRUTES (Tableau « Dépenses – Onglet : Dépenses brutes rajustées »)	EXCÉDENT/ (DÉFICIT)
	Ministère de l'Éducation (Tableau « Droit – Onglet : Allocations » ou Calendrier D de l'entente de services 20XX-XX) Partage des coûts prévu par la loi	Autre (Calendrier Dépenses – Onglet : Dépenses brutes rajustées, autres revenus compensatoires)	Total		
Programmes pour l'enfant et la famille des Premières Nations – En cours					
TOTAL					

Ces résultats font partie de <insérer le nom de la catégorie de revenus> et <insérer le nom de la catégorie de dépenses> qui sont inclus dans l'état récapitulatif des opérations.

ANNEXE B : DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Amortissements

Les amortissements (corporels et incorporels) ne sont pas des dépenses admissibles en vertu de la méthode de comptabilité d'exercice modifiée du ministère.

Primes, cadeaux et honoraires

Les primes (y compris les primes de départ à la retraite), les cadeaux, y compris les cartes-cadeaux non utilisées dans le cadre de la prestation de programmes, et les honoraires versés au personnel ne sont pas des dépenses admissibles, sauf s'il s'agit d'une augmentation salariale rétroactive qui sera maintenue l'année suivante.

Dépenses en capital

Les dépenses en capital ne sont pas des dépenses admissibles.

Emprunts de capital

Le capital et les intérêts des emprunts de capital ne sont pas des dépenses admissibles.

Dons et transferts

Les dons ou les transferts de fonds effectués par la Première Nation ou l'organisme de paiements de transfert à d'autres établissements ou organismes de bienfaisance ne sont pas des dépenses admissibles.

Intérêts d'emprunts d'exploitation

Les intérêts d'emprunts d'exploitation ne sont pas des dépenses admissibles.

Frais de location ou de bail payés à des sociétés ayant un lien de dépendance

Les frais de location ou de bail découlant de opérations effectuées dans des conditions normales de concurrence ne sont pas admissibles, sauf s'ils sont effectués à la juste valeur marchande. Les frais de location versés à des sociétés ayant un lien de dépendance qui sont raisonnables sont admissibles, sous réserve de l'approbation préalable du ministère, à condition que les dépenses ne dépassent pas celles qui seraient payées si l'opération avait été effectuée dans des conditions normales de concurrence.

Financement hypothécaire

Les paiements du capital et des intérêts ne sont pas des dépenses admissibles.

Opérations sans effet sur la trésorerie

La comptabilité d'exercice modifiée ne reconnaît pas les opérations sans effet sur la trésorerie, telles que les amortissements, les charges/dotations aux réserves ou les provisions, car ces dépenses ne représentent pas une dépense en espèce réelle liée à la période en cours. Les opérations sans effet sur la trésorerie comprennent : les provisions pour charges de retraite; les provisions pour congés de maladie non utilisés et règlements salariaux; les provisions pour frais de déplacement; les provisions pour réparations ou remplacements; les provisions pour créances irrécouvrables; les provisions pour services juridiques; les provisions pour amortissement. Toutefois, les paiements connexes sont admissibles.

Cotisations à des organisations professionnelles

Les cotisations versées au nom du personnel pour l'adhésion à des organisations professionnelles, à titre de condition d'emploi, ne sont pas des dépenses admissibles.

Taxes foncières

Les taxes foncières ne sont pas des dépenses admissibles.

ANNEXE C : RESSOURCES

1. Direction du financement – [Système d'information sur le financement de l'éducation](#) – Ministère de l'Éducation
2. [Directive sur l'obligation de rendre compte en matière de paiements de transfert](#)
3. [Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil](#) de la fonction publique de l'Ontario (en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2020)
4. [Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#)
 - [Règl. de l'Ont. 137/15: DISPOSITIONS GÉNÉRALES](#)
 - [Règl. de l'Ont. 138/15: FINANCEMENT, PARTAGE DES COÛTS ET AIDE FINANCIÈRE](#)
5. [Loi de 2007 sur les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance](#)
6. [Loi de 1997 sur le programme Ontario au travail](#)
7. [Directive concernant le programme Ontario au travail](#)
8. [Programme de formation complémentaire des éducatrices et éducateurs de la petite enfance](#)
9. [Site Web de collaboration pour l'apprentissage des jeunes enfants des Premières Nations](#) (en anglais seulement)
10. Gouvernement de l'Ontario – [Types de services de garde d'enfants](#)
11. [Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance](#)
12. [Penser, sentir, agir : leçons tirées de la recherche sur la petite enfance](#)
13. [Guide sur la délivrance des permis des centres de garde d'enfants](#)
14. [Guide sur la délivrance des permis des agences de services de garde en milieu familial | ontario.ca](#)