

Ministère des Services à l'enfance et des Services sociaux et communautaires (le Ministère) **Rapports d'incident grave et permis d'établissement** Demande de désignation d'autorité d'enregistrement locale pour l'Outil GRIG-PE

Le ministère des Services à l'enfance et des Services sociaux et communautaires (le Ministère) se sert des renseignements contenus dans ce formulaire afin d'examiner une demande pour devenir une **autorité d'enregistrement locale (AEL) pour l'Outil de gestion des rapports d'incident grave et des permis d'établissement (Outil GRIG-PE)** pour un fournisseur de services financé par le Ministère et/ou agréé. L'**AEL pour l'Outil GRIG-PE** a le pouvoir d'authentifier l'identité d'une personne dans le cadre de la demande pour avoir accès au système Outil GRIG-PE. L'**AEL pour l'Outil GRIG-PE** créera un compte d'utilisateur de l'Outil GRIG-PE pour le demandeur après avoir authentifié son identité avec succès.

Cette demande doit être examinée par le Ministère pour déterminer si la désignation d'**AEL pour l'Outil GRIG-PE** doit être accordée.

**Section 1 : Détails sur l'autorité d'enregistrement locale pour l'Outil GRIG-PE** (à remplir par l'auteur de la demande de désignation d'AEL pour l'Outil GRIG-PE)

Motif de la demande :  Nouvelle demande  Mise à jour des détails sur l'AEL pour l'Outil GRIG-PE existants\*  
(\*Si la mise à jour est pour les besoins d'un changement de nom, une preuve du changement de nom légal doit être fournie avec cette demande.)

Prénom : \_\_\_\_\_

Nom de famille : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

N° de bénéficiaire de paiements de transfert (BPT) (si financé par le Ministère) : \_\_\_\_\_

N° d'ident. du permis (si agréé par le Ministère)\* : \_\_\_\_\_ (s'il y a plus d'un n° d'ident. de permis, énumérez-les tous).

Poste/titre (doit être d'un niveau de gestionnaire) \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone au travail à 10 chiffres : \_\_\_\_\_ poste | \_\_\_\_\_

Adresse courriel au travail \* : \_\_\_\_\_

(\*le courrier reçu à l'adresse courriel fournie doit être accessible seulement pour l'auteur de la demande) Êtes-vous la ou le propriétaire/chef de l'organisation (ou l'équivalent)?

oui  non \*si non, la ou le propriétaire/chef de l'organisation (ou l'équivalent) doit remplir la section 2 de ce formulaire.

## Déclaration de l'auteur de la demande de désignation d'AEL pour l'Outil GRIG-PE

### Je confirme que :

- *Les renseignements sur ce formulaire de demande sont exacts.*
- *Dans le cadre de cette demande, mon identité doit être authentifiée par une évaluatrice ou un évaluateur des autorités d'enregistrement pour l'Outil GRIG-PE du Ministère, tel qu'il est énoncé dans la section 4 : Aperçu du processus d'authentification de l'autorité d'enregistrement locale pour l'Outil GRIG-PE.*
- *Si on m'accorde la désignation d'AEL pour l'Outil GRIG-PE, un compte d'administrateur du fournisseur de services de l'Outil GRIG-PE comportant une fonctionnalité pour créer et supprimer des comptes d'utilisateur de l'Outil GRIG-PE pour les autres membres de mon organisation me sera attribué. Je prendrai toutes les mesures raisonnables pour protéger mon compte et j'attribuerai des comptes pour l'Outil GRIG-PE seulement aux personnes qui travaillent dans mon organisation et dont j'aurai authentifié personnellement l'identité et pour lesquelles j'aurai rempli un formulaire Demande d'accès utilisateur à l'Outil GRIG-PE.*
- *J'aviserai immédiatement le soutien aux utilisateurs de l'Outil GRIG-PE si je soupçonne ou si j'apprends qu'un compte utilisateur a été compromis.*
- *J'aviserai immédiatement le soutien aux utilisateurs de l'Outil GRIG-PE par écrit si je cesse de travailler pour l'organisation susmentionnée ou si ma fonction change et que je n'ai plus besoin d'un accès à l'Outil GRIG-PE pour faire mon travail ou si je ne désire plus avoir la désignation d'AEL pour l'Outil GRIG-PE.*

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**Section 2 : Autorisation de prendre en considération la demande de désignation d'AEL pour l'Outil GRIGPE de l'auteur de la demande** (Voir les directives ci-dessous pour déterminer s'il faut remplir la section.)

**Directives**

La section 2 doit être remplie par la ou le gestionnaire de l'auteur de la demande de désignation d'AEL pour l'Outil GRIG-PE seulement si l'auteur n'est **pas** la ou le propriétaire/chef de l'organisation (ou l'équivalent) ou n'occupe pas un poste à un niveau hiérarchique supérieur.

**Nom de l'auteur de la demande de désignation d'AEL pour l'Outil GRIG-PE** (en lettres moulées S.V.P.)

Prénom : | \_\_\_\_\_ |

Nom de famille : | \_\_\_\_\_ |

Titre (doit être d'un niveau de gestionnaire) : | \_\_\_\_\_ |

**Propriétaire/chef de l'organisation (ou l'équivalent)** (en lettres moulées S.V.P.)

Prénom : | \_\_\_\_\_ |

Nom de famille : | \_\_\_\_\_ |

Employeur : | \_\_\_\_\_ |

Poste/titre (doit être d'un niveau de gestionnaire) : | \_\_\_\_\_ |

Numéro de téléphone au travail à 10 chiffres : | \_\_\_\_\_ | poste | \_\_\_\_\_ |

Adresse courriel au travail : | \_\_\_\_\_ |

**Je confirme que :**

- Je suis la ou le propriétaire/chef de l'organisation (ou l'équivalent) du fournisseur de services financé et/ou agréé par le Ministère.
- L'auteur de la demande relève directement ou indirectement de moi.
- J'ai lu la **Déclaration de l'auteur de la demande de désignation d'AEL pour l'Outil GRIG-PE** dans la section 1 de ce formulaire de demande et je comprends ses exigences applicables à une désignation d'AEL pour l'Outil GRIG-PE.
- Je recommande au Ministère d'approuver sa demande de désignation d'AEL pour l'Outil GRIG-PE.

Signature : | \_\_\_\_\_ |

Date : | \_\_\_\_\_ |

### Section 3 : Authentification de l'identité de l'auteur de la demande de désignation d'AEL pour l'Outil GRIG-PE

(doit être remplie uniquement par une évaluatrice ou un évaluateur des autorités d'enregistrement pour l'Outil GRIG-PE désigné)

**Nom de l'auteur de la demande d'AEL pour l'Outil GRIG-PE** (en lettres moulées S.V.P.)

Prénom : | \_\_\_\_\_ |

Nom de famille : | \_\_\_\_\_ |

#### Détails sur les documents de l'auteur de la demande de désignation d'AEL pour l'Outil GRIG-PE examinés pour les besoins d'authentification

\* Voir à la Section 4 les détails sur les documents acceptables pour l'authentification.

\* La carte Santé de l'Ontario et la carte de numéro d'assurance sociale (NAS) ne peuvent pas servir pour les besoins d'authentification.

Document	Type de document	Photo sur le document? (oui/non)	Nom complet de l'auteur de la demande inscrit sur le document (s'il est différent de celui qui figure dans la section 1 de ce formulaire de demande)	Initiales de l'évaluatrice ou de l'évaluateur des autorités d'enregistrement pour l'Outil GRIG-PE
Document principal (exigé)				
Document secondaire n° 1 (exigé)				
Document secondaire n° 2 (exigé si le document principal ne contient pas une photo				

d'identité)

**Détails sur l'évaluatrice ou l'évaluateur des autorités d'enregistrement pour l'Outil GRIG-PE** (en lettres moulées S.V.P.)

Prénom : | \_\_\_\_\_ |

Nom de famille : | \_\_\_\_\_ |

Poste/titre : | \_\_\_\_\_ |

Numéro de téléphone au travail à 10 chiffres : | \_\_\_\_\_ | poste | \_\_\_\_\_ |

**Déclaration de l'évaluatrice ou de l'évaluateur des autorités d'enregistrement pour l'Outil GRIG-PE**  
(à l'usage du Ministère seulement)

**Je confirme ce qui suit :**

- Je suis actuellement désigné(e) comme une évaluatrice ou un évaluateur des autorités d'enregistrement pour l'Outil GRIG-PE (« EAE pour l'Outil GRIG-PE »).
- J'ai rencontré l'auteur de la demande de désignation d'AEL pour l'Outil GRIG-PE qui figure ci-dessus et j'ai vérifié son identité.
- Les documents énumérés dans le tableau ci-dessus qui ont été utilisés pour vérifier l'identité de l'auteur de la demande sont acceptables pour les besoins d'authentification, tel qu'il est précisé dans la *Section 4 : Aperçu du processus d'authentification de l'autorité d'enregistrement locale (AEL) pour l'Outil GRIG-PE*, incluant la *Liste des documents d'authentification acceptables*.
- Tous les documents énumérés dans le tableau ci-dessus étaient des documents originaux (pas des photocopies).
- Tous les documents énumérés dans le tableau ci-dessus étaient valides (c.-à-d. signés (s'il y a lieu), non expirés et lisibles).
- Au moins un des documents énumérés dans le tableau ci-dessus contient une photo nette de l'auteur de la demande.

**Signature :** | \_\_\_\_\_ | **Date :** | \_\_\_\_\_

## Section 4 : Aperçu du processus d'authentification de l'autorité d'enregistrement locale pour l'Outil GRIG-PE (AEL pour l'Outil GRIG-PE), incluant la Liste des documents d'authentification acceptables

Dans le cadre du processus pour demander à se voir attribuer le rôle d'**AEL pour l'Outil GRIG-PE**, l'auteur de la demande doit faire authentifier son identité. Cela consiste à rencontrer **une ou un EAE pour l'Outil GRIG-PE** désigné qui examinera les documents fournis et inscrira une description du type de documents examinés.

- Aucun détail identificatoire figurant sur les documents (p. ex. un numéro de compte ou de référence) ne sera consigné par l'EAE pour l'Outil GRIG-PE.
- Aucune photocopie de documents ne sera prise.
- La carte Santé de l'Ontario et la carte de NAS ne seront **PAS** acceptées pour les besoins d'authentification.

### Exigences relatives aux documents

L'auteur de la demande de désignation d'**AEL pour l'Outil GRIG-PE** doit présenter les documents suivants pour les besoins d'authentification, en s'appuyant sur la liste des documents acceptables ci-dessous :

- un document tiré de la liste des documents d'identification principaux acceptables

### ET

- un document tiré de la liste des documents d'identification secondaires acceptables si le document principal contient une photo de l'auteur de la demande;
- **OU** deux documents tirés de la liste des documents d'identification secondaires acceptables si le document principal fourni ne contient pas une photo de l'auteur de la demande. Si c'est le cas, un des documents secondaires doit contenir une photo de l'auteur de la demande;
- **OU** deux documents tirés de la liste des documents principaux acceptables, à condition qu'au moins une des pièces d'identité contienne une photo de l'auteur de la demande.

Pour les besoins d'authentification, les documents fournis afin d'être examinés doivent répondre aux exigences suivantes :

- Ils doivent être des documents originaux (c.-à-d. pas des photocopies).
- Ils doivent être valides (c.-à-d. signés (s'il y a lieu) et non expirés).
- Ils doivent contenir le prénom **ET** le nom de famille de l'auteur de la demande. ◦ Remarque : Un écart n'est acceptable que si le prénom inclus est une variante courante du nom légal du demandeur de l'AEL (p. ex., Robert/Rob/Bob, Katherine/Kathy/Kate)
- Les renseignements fournis dans le document doivent être lisibles.

Documents principaux acceptables	Documents secondaires acceptables
Permis de conduire provincial (y compris la délivrance graduelle)	Un second document tiré de la liste des documents principaux acceptables
Carte-photo de l'Ontario	Carte d'identité d'employé(e) (doit contenir le nom de l'employeur qui a délivré la carte) permis de séjour temporaire
Passeport canadien ou passeport délivré par un autre pays	Documents d'immigration canadiens ( <i>sans photo</i> ), y compris les suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• visa d'immigration et fiche relative au droit d'établissement</li> <li>• confirmation de résidence permanente</li> <li>• visa de résident permanent</li> <li>• permis de travail</li> <li>• permis de séjour temporaire</li> </ul>
Certificat de citoyenneté canadienne ou certificat de naturalisation (document en papier ou carte de plastique. Ne comprends PAS les documents à caractère commémoratif)	Certificat délivré par un ministère ou un organisme gouvernemental (certificat de mariage, de divorce ou d'adoption)
Carte de résident permanent (c.-à-d. carte avec la feuille d'érable)	Documents qui montrent l'enregistrement d'un changement de nom légal accompagnés d'une preuve d'utilisation au cours des 12 mois précédents ou d'une preuve du nom antérieur.
Certificat de statut d'Indien ou carte de statut de Métis ( <i>cartes délivrées par le gouvernement fédéral seulement</i> )	Document de police d'assurance ou de renouvellement d'une police d'assurance délivré au demandeur
Carte NEXUS ( <i>c'est-à-dire le laissez-passer transfrontalier express</i> )	Carte Plein air du ministère des Richesses naturelles
Permis CANPASS ( <i>permis de passage à la frontière dans les régions éloignées</i> )	Facture de services publics
Certificat de naissance canadien	Convention d'hypothèque, de location ou de bail
Permis d'arme à feu	Carte d'identité d'étudiante ou d'étudiant
	Carte BYID (autrefois la carte de « l'âge de la majorité ») de la Régie des alcools de l'Ontario