

SOR → RL

Rapports d'incidents graves – Permis d'établissement

Guide d'inscription à l'outil GRIG-PE

Janvier 2020

Table des matières

Introduction	1
Étapes d'inscription pour les fournisseurs de services existants	1
Étapes d'inscription pour les nouveaux demandeurs	4

Introduction

Le système de gestion de rapports d'incidents graves et de permis d'établissement (GRIG-PE) est l'outil en ligne utilisé par les fournisseurs de services pour soumettre et gérer les rapports d'incident grave et les permis d'établissement.



Avant de pouvoir utiliser cet outil, vous devez suivre le processus d'inscription unique.

Ce processus varie selon que vous êtes un fournisseur de services existant ou un nouveau demandeur. Assurez-vous de suivre les processus appropriés décrits dans ce guide.

- ⇒ Si vous êtes un fournisseur de services existant :
allez à la page 1.

- ⇒ Si vous êtes un nouveau demandeur : allez à la
page 4.

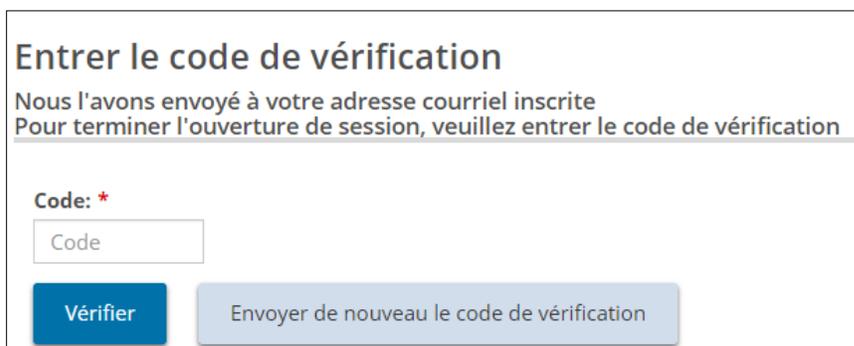
Étapes d'inscription pour les fournisseurs de services existants

1. Vous devez vous inscrire en personne auprès d'une **autorité locale d'enregistrement** de votre organisation. Lors de cette rencontre, un mot de passe temporaire vous sera fourni. Vous devrez entrer ce mot de passe au cours du processus d'inscription suivant. Une fois que vous avez votre mot de passe temporaire, passez à l'étape 2.
2. Cliquez sur le lien <https://www.iaccess.gov.on.ca/SORRL/public/login.xhtml>.

La page **Se connecter** s'affiche.



3. Dans le champ **Identifiant de connexion**, entrez l'adresse électronique que votre autorité locale d'enregistrement a utilisée pour créer votre compte.
4. Dans le champ **Mot de passe**, entrez le mot de passe temporaire qui vous a été fourni par l'autorité locale d'enregistrement lors de la rencontre aux fins d'inscription.
5. Cliquez sur [Se connecter](#). La page **Entrer le code de vérification** s'affiche.



6. Vous recevrez un courriel contenant un code de vérification pour l'outil GRIG-PE. Entrez le code.
7. Cliquez sur [Vérifier](#). La page **présentant les conditions** s'affiche.

Vous devez accepter les conditions suivantes pour continuer.

Entente relative aux conditions d'utilisation pour l'Outil de gestion des rapports d'incident grave et des permis d'établissement (l'Outil GRIG-PE)

Vous êtes à la dernière étape du processus d'inscription à l'Outil GRIG-PE du ministère des Services à l'enfance et des Services sociaux et communautaires hébergé sur la plateforme IACCESS. Pour terminer votre inscription, vous devez lire et accepter les conditions d'utilisation énoncées ci-dessous qui s'appliquent à tous les utilisateurs.

En sélectionnant « J'accepte » dans le bas de la présente page, vous reconnaissez que vous acceptez les conditions d'utilisation présentées lorsque vous utilisez l'Outil GRIG-PE. Une fois ce processus d'inscription terminé, on vous réorientera automatiquement vers la page sur votre code de vérification pour l'Outil GRIG-PE afin d'entrer le NIP à six chiffres produit automatiquement qui sera transmis à l'adresse courriel associée à votre compte d'utilisateur de l'Outil GRIG-PE.

Section un : Conditions d'utilisation générales

Définitions

- On entend par Ministère Sa Majesté la Reine du chef de l'Ontario, représentée par le ministère des Services à l'enfance et des Services sociaux et communautaires.
- On entend par l'Outil de gestion des rapports d'incident grave et des permis d'établissement (ou l'Outil GRIG-PE) le site Web.

J'accepte les conditions

Soumettre

8. Lisez les conditions puis cochez la case « J'accepte les conditions ».
9. Cliquez sur **Soumettre**. La page **Terminer votre inscription** s'affiche.

Terminer votre inscription

Question de sécurité 1 : *

Veuillez sélectionner...

Réponse de sécurité 1 : *

Question de sécurité 2 : *

Veuillez sélectionner...

Réponse de sécurité 2 : *

Question de sécurité 3 : *

Veuillez sélectionner...

Réponse de sécurité 3 : *

Soumettre

10. Dans le champ **Mot de passe actuel**, entrez le mot de passe qui vous a été fourni par votre autorité locale d'enregistrement dans le cadre de la rencontre aux fins d'inscription.
11. Créez et entrez un **Nouveau mot de passe**.



Remarque : Le mot de passe doit avoir de 8 à 20 caractères et contenir :

- ✓ au moins une lettre en MAJUSCULES, ET
- ✓ au moins une lettre minuscule, ET
- ✓ au moins un numéro, ET
- ✓ au moins un caractère spécial : () * _ @ # \$ % ^ & * +.

12. Entrez à nouveau le nouveau mot de passe dans le champ **Confirmer le nouveau mot de passe**.

13. Sélectionnez les questions de sécurité et entrez les réponses.



Astuce : si vous oubliez votre mot de passe, on vous demandera de répondre à vos questions de sécurité.

14. Cliquez sur [Soumettre](#). Un message de confirmation s'affiche.



15. Pour accéder au logiciel de l'outil GRIG-PE, cliquez sur [Aller à la page d'accueil](#).

Votre inscription est terminée.



Remarque : Vous n'aurez plus besoin de consulter ce document à nouveau.

Étapes suivantes...

Vous pouvez maintenant commencer à utiliser l'outil GRIG-PE. Pour obtenir des renseignements sur la façon d'utiliser cet outil, consultez les guides suivants :

- ⇒ Le **Guide GRIG-PE sur les rapports d'incident grave pour les demandeurs RIG** décrit les processus étape par étape qu'un demandeur RIG inscrit peut suivre dans l'outil GRIG-PE. Le *guide* est disponible sur le portail.
- ⇒ Le **Guide de l'utilisateur du GRIG-PE à l'intention des demandeurs et des titulaires de permis** décrit les processus étape par étape qu'un demandeur ou un titulaire de permis peut suivre dans l'outil GRIG-PE. Le *guide* est disponible sur le portail.

Étapes d'inscription pour les nouveaux demandeurs

1. Accédez au site Web suivant :

<https://www.iaccess.gov.on.ca/SORRL/public/newExtAccountCompleteAccept.xhtml>.

La page présentant les **conditions** s'affiche.

The screenshot shows a web page titled "Vous devez accepter les conditions suivantes pour continuer." (You must accept the following conditions to continue). The main heading is "Entente relative aux conditions d'utilisation pour l'Outil de gestion des rapports d'incident grave et des permis d'établissement (l'Outil GRIG-PE)". Below this, there is a paragraph explaining that the user is at the final step of the registration process and must read and accept the terms of use. A second paragraph states that by selecting "J'accepte" (I accept), the user acknowledges the conditions and will be redirected to a verification page upon completion. The page includes a section titled "Section un : Conditions d'utilisation générales" with a "Définitions" subsection. Under "Définitions", there are two bullet points: "On entend par Ministère Sa Majesté la Reine du chef de l'Ontario, représentée par le ministère des Services à l'enfance et des Services sociaux et communautaires." and "On entend par l'Outil de gestion des rapports d'incident grave et des permis d'établissement (l'Outil GRIG-PE) le site Web". At the bottom, there is a checkbox labeled "J'accepte les conditions" which is checked, and a blue "Soumettre" (Submit) button.

2. Lisez les conditions, puis cochez la case « J'accepte les conditions ».
3. Cliquez sur **Soumettre**. La page d'**inscription à l'outil GRIG-PE** s'affiche.

The screenshot shows the "Inscrivez-vous à SOR-RL" (Sign up for SOR-RL) page. At the top right, there is a blue "Aide" (Help) icon. Below the heading, a warning message states: "Accéder à une l'Outil GRIG-PE en utilisant l'identifiant de connexion d'une autre personne est une fraude." (Accessing the GRIG-PE tool using another person's login credentials is a fraud). The registration form consists of five input fields, each with a red asterisk indicating it is required: "Courriel:" (Email), "Prénom:" (First name), "Nom de famille:" (Last name), "Mot de passe:" (Password), and "Confirmer le mot de passe:" (Confirm password). Each field has a corresponding text input box. At the bottom of the form is a blue "Inscrivez-vous" (Sign up) button.

4. Entrez votre adresse électronique dans le champ **Courriel**.
5. Entrez votre **Prénom** et votre **Nom de famille**.
6. Créez et entrez un **Mot de passe**.



Remarque : Le mot de passe doit avoir de 8 à 20 caractères et contenir :

- ✓ au moins une lettre en MAJUSCULES, ET
- ✓ au moins une lettre minuscule, ET
- ✓ au moins un numéro, ET
- ✓ au moins un caractère spécial : () ! _ @ # \$ % ^ & * +.

7. Entrez à nouveau le nouveau mot de passe dans le champ **Confirmer le mot de passe**.

8. Cliquez sur [Se connecter](#). La page **Entrer le code de vérification** s'affiche.

9. Vous recevrez un courriel contenant un code de vérification pour l'outil GRIG-PE. Entrez le **Code**.

10. Cliquez sur [Vérier](#). La page **L'inscription est terminée** s'affiche.

11. Cliquez sur le lien [Revenir à la page de connexion](#). La page **Se connecter** s'affiche.

12. Entrez des valeurs dans les champs **Identifiant de connexion** et **Mot de passe**.

13. Cliquez sur **Se connecter**. La page **Entrer le code de vérification** s'affiche.



The screenshot shows a web form titled "Entrer le code de vérification". Below the title, there is a message: "Nous avons envoyé à votre adresse de courriel enregistrée" followed by "Pour terminer l'inscription, veuillez entrer le code de vérification". There is a horizontal line below this message. Underneath, there is a label "Code: *" followed by a text input field containing the word "Code". Below the input field, there are two buttons: a blue button labeled "Vérier" and a light blue button labeled "Envoyer de nouveau le code de vérification".

14. Vous recevrez un courriel contenant un code de vérification pour l'outil GRIG-PE. Entrez le code.

16. Cliquez sur **Vérier**. La page **Terminer votre inscription** s'affiche.



The screenshot shows a web form titled "Terminer votre inscription". It contains three security questions, each with a dropdown menu for the question and a text input field for the answer. The questions are labeled "Question de sécurité 1 : *", "Question de sécurité 2 : *", and "Question de sécurité 3 : *". The dropdown menus contain the text "Veuillez sélectionner...". Below the third question, there is a blue button labeled "Soumettre".

17. Sélectionnez les questions de sécurité et entrez les réponses.



Astuce : si vous oubliez votre mot de passe, on vous demandera de répondre à vos questions de sécurité.

18. Cliquez sur **Soumettre**. Un message de confirmation s'affiche.



19. Pour accéder au logiciel de l'outil GRIG-PE, cliquez sur [Aller à la page d'accueil](#). La page **Bienvenue** s'affiche.



Votre inscription est terminée.



Remarque : Vous n'aurez plus besoin de consulter ce document à nouveau.

Étapes suivantes...

Vous pouvez maintenant commencer à utiliser l'outil GRIG-PE. Pour obtenir des renseignements sur la façon d'utiliser cet outil, consultez le guide suivant :

- ⇒ Le **Guide de l'utilisateur du GRIG-PE à l'intention des demandeurs et des titulaires de permis** décrit les processus étape par étape qu'un demandeur ou un titulaire de permis est autorisé à faire dans l'outil GRIG-PE. Le *guide* est disponible sur le portail.