



## Centre ON y va : Demande d'exemption temporaire à l'obligation d'embaucher des éducatrices et éducateurs de la petite enfance inscrits (EPEI)

<b>Section 1 : Programme ON y va</b>	
<b>Nom de l'agence</b>	<b>Nom du programme ON y va</b>
<b>Adresse complète du programme ON y va</b>	<b>Personne ayant le pouvoir de signature (autorité déléguée)</b>
	Nom :  Titre du poste :
<b>Numéro de téléphone</b>	<b>Date de la demande</b>

<b>Section 2 : Type de demande</b>
<input type="checkbox"/> Première demande d'exemption temporaire à l'obligation d'embaucher des EPEI
<input type="checkbox"/> Demande de renouvellement d'une exemption temporaire à l'obligation d'embaucher des EPEI – doit être soumise un (1) mois avant la date d'expiration de l'exemption temporaire en vigueur
Date d'expiration de l'exemption temporaire en vigueur :

<b>Section 3 : Plan pour satisfaire à l'exigence d'embauche d'EPEI</b>		
Comment votre programme ON y va planifie-t-il satisfaire à l'exigence d'embauche d'EPEI?		
Indiquez l'option qui s'applique à votre programme. Donnez des détails au sujet des étapes que vous suivrez pour satisfaire à l'exigence d'embauche d'EPEI. (Option A, B, ou C).		
<input type="checkbox"/> <b>Option A : Le personnel actuel va poursuivre sa formation pour obtenir le titre d'EPEI.</b>		
Veuillez décrire le plan d'action du programme ON y va et le plan d'action du membre du personnel dont le nom est indiqué ci-dessous pour obtenir le titre d'EPEI.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans la colonne Méthode, sélectionnez une option dans la liste déroulante pour indiquer comment le membre du personnel obtiendra le titre d'EPEI.</li> <li>• Dans la colonne Plan d'action, donnez des détails sur la date à laquelle la formation devrait être terminée, les cours à suivre, la façon dont le membre du personnel va poursuivre sa formation tout en continuant à travailler, et ainsi de suite.</li> </ul>		
Nom personnel	Méthode	Plan d'action



## Centre ON y va : Demande d'exemption temporaire à l'obligation d'embaucher des éducatrices et éducateurs de la petite enfance inscrits (EPEI)

### Option B: Le personnel actuel relève de la disposition relative aux droits acquis

Veillez fournir des détails sur les expériences professionnelles du membre du personnel avec les Centres de la petite enfance de l'Ontario (OEYC), Centres de formation au rôle parental et de littératie pour les familles (PFLC), Centres de ressources pour la garde d'enfants (CCRC), ou Partir d'un bon pas pour un avenir meilleur (BBBF).

Nom personnel	État d'EPEI	Détails d'emploi			
		Type de service	De :	À :	# total d'années

### Option C : Le programme ON y va embauchera une personne ayant le titre d'EPEI.

Veillez indiquer le plan d'action du programme ON y va pour recruter une personne ayant le titre d'EPEI. Indiquez les dates, les méthodes de recrutement et ainsi de suite.

--

### Section 4 : Autres commentaires à l'appui de la demande

--

**Le formulaire rempli doit être envoyé à l'adresse [report@dnssab.ca](mailto:report@dnssab.ca).**

#### Avis relatif à la collecte de renseignements

Les renseignements recueillis à l'aide de ce formulaire sont visés par la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* et seront utilisés par le Conseil d'administration des services sociaux du district de Nipissing pour s'acquitter de ses responsabilités et obligations prescrites en matière de dotation en personnel à titre de gestionnaire des services municipaux regroupés responsable des centres pour l'enfant et la famille. Les questions au sujet de cette collecte de renseignements devraient être soumises à la superviseure, Coordination des données et programmes pour la petite enfance, par la poste au 200, rue McIntyre Est, North Bay ON P1B 8V6, en composant le 705-474-2151, poste 13321, ou par courriel : [jennifer.roussy@dnssab.ca](mailto:jennifer.roussy@dnssab.ca).



## Centre ON y va : Demande d'exemption temporaire à l'obligation d'embaucher des éducatrices et éducateurs de la petite enfance inscrits (EPEI)

Section 5 : Approbation par le CASSDN	
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Détails au sujet de l'exemption	
Début :	
Date d'expiration de l'exemption :	
Exigences particulières imposées au centre ON y va pendant la période d'exemption :	
Autres commentaires :	
<b>Approbation par le CASSDN :</b>	<b>Date</b>