Children's Services
Services à l'enfance

GUIDE DE L'UTILISATEUR : DEMANDE DE SUBVENTION POUR LA GARDE D'ENFANTS

Important :

Vous devez remplir une demande pour un service de garde d'enfants dans le Registre et liste d'attente des services de garde d'enfants et recevoir la confirmation d'une place en service de garde d'enfants avant que votre admissibilité à une subvention puisse être évaluée.

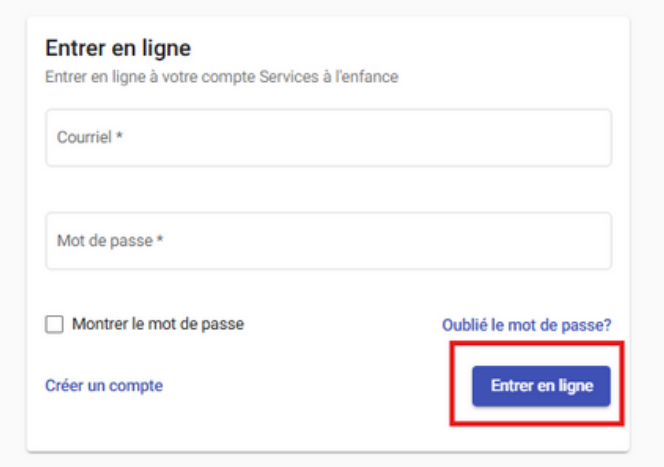
Avant de faire votre demande de subvention consultez la page Demande pour une subvention de frais de garde d'enfants sur ottawa.ca. Assurez-vous d'avoir tous les documents et pièces d'identité requis, prêts à l'emploi. Veuillez consulter les critères d'admissibilité et vous assurer de bien comprendre ce qui se passe une fois que vous avez rempli votre demande. Il se peut que l'on vous demande de fournir des renseignements ou des documents supplémentaires au cours du processus d'évaluation.

Avez-vous des questions ou besoin d'aide? Découvrez qui contacter.

Suivez les étapes suivantes pour remplir votre demande de subvention pour la garde d'enfants :

Connectez-vous au portail en ligne des Services à l'enfance

1. Accédez au portail en ligne des Services à l'enfance.
2. Vous pouvez créer un compte ou vous connecter à votre compte existant en sélectionnant « Entrer en ligne » en haut à droite de la page.

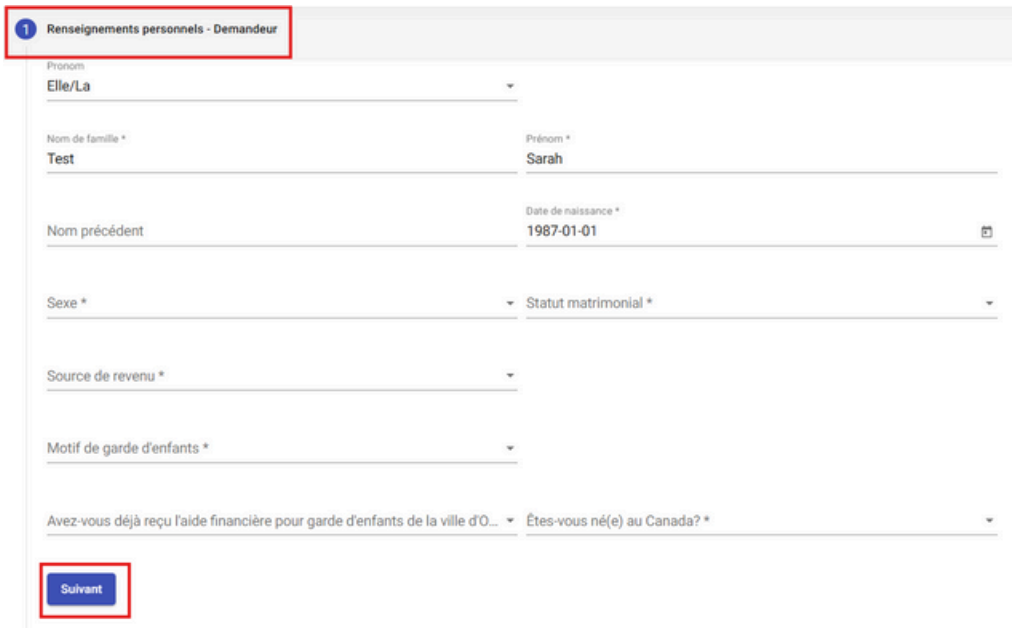


Soumettre votre demande

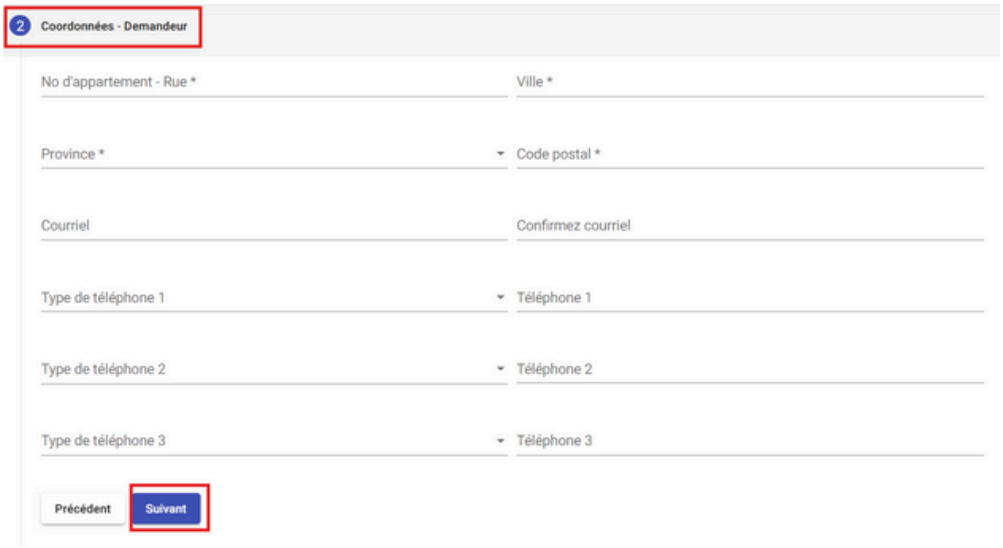
1. Sélectionnez le bouton « Demande d'aide financière pour la garde d'enfants » sur la page d'accueil.

2. Après avoir lu les instructions, sélectionnez « Demande de subvention pour la garde d'enfants ».

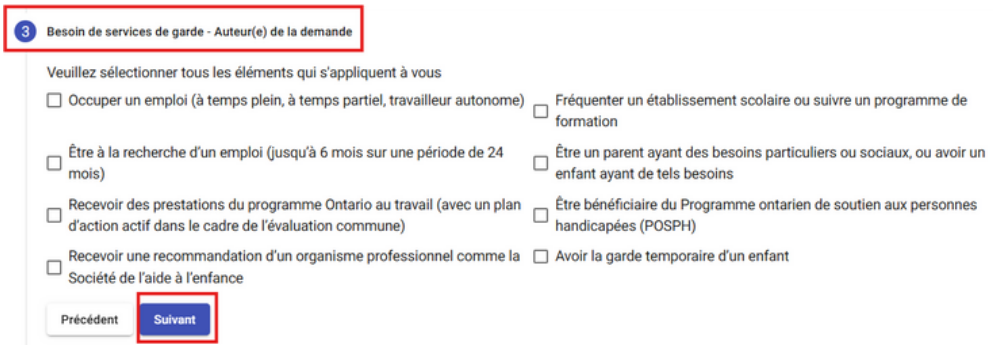
3. Remplissez la section « Renseignements personnels - Demandeur » et sélectionnez « Suivant ».



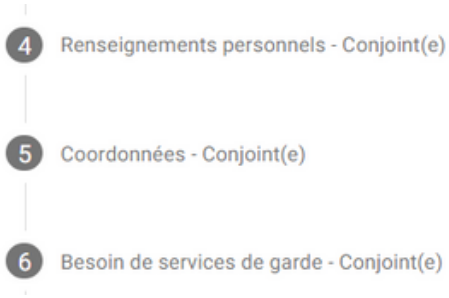
4. Remplissez la section « Coordonnées - Demandeur » et sélectionnez « Suivant ».



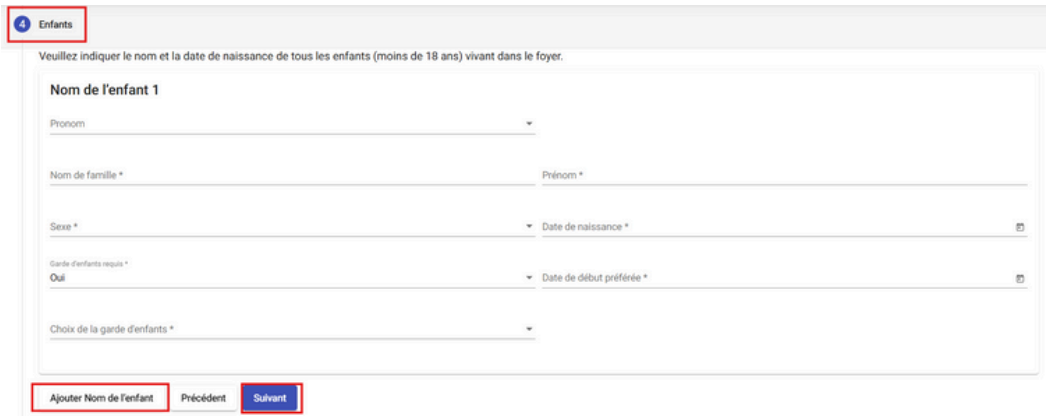
5. Remplissez la section « Besoin de services de garde - Auteur(e) de la demande ». Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à vous. Sélectionnez « Suivant ».



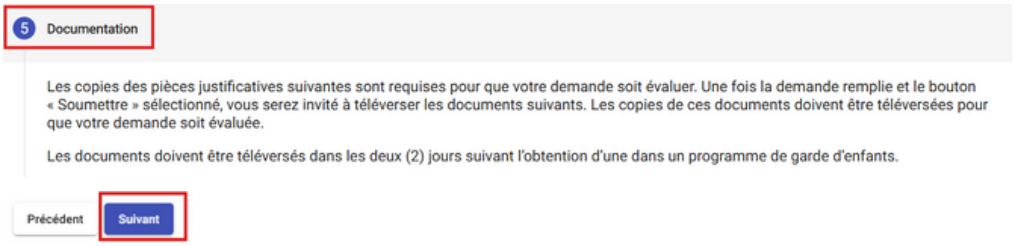
6. S'il y a lieu, remplissez les sections « Renseignements personnels - Conjoint(e) », « Coordonnées - Conjoint (e) » et « Raison de la garde d'enfants - Conjoint(e) ». Ces sections n'apparaîtront que si vous avez indiqué être une personne mariée ou qui vit en union libre.



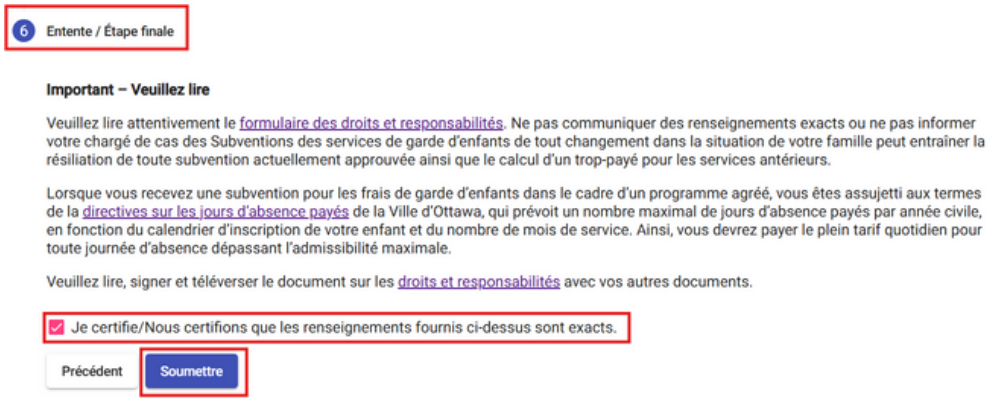
7. Remplissez la section « Enfants ». Veuillez inclure les renseignements de tous les enfants (de moins de 18 ans) vivant dans le foyer. Pour chaque enfant, indiquez s'il a besoin de services de garde. Vous pouvez ajouter des renseignements pour d'autres enfants en sélectionnant « Ajouter Nom de l'enfant ». Pour tout enfant ayant obtenu une place en service de garde, veuillez indiquer la « Date de début préférée » et sélectionner le fournisseur de service de garde dans la liste « Choix de la garde d'enfants ». Une fois terminé, sélectionnez « Suivant ».



8. Révisez la section « Documentation » et prenez connaissance des types de documents à soumettre dans le cadre de votre demande de subvention pour les garde d'enfants. Puis sélectionnez « Suivant ».



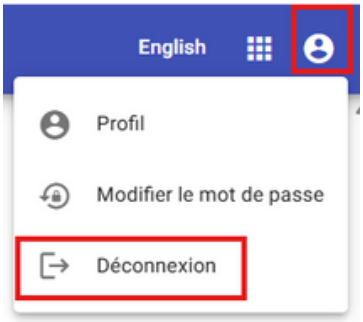
9. Révisez la section « Entente/Étape finale » et cochez la case pour certifier que les renseignements fournis sont exacts. Sélectionnez « Soumettre ».



Téléverser vos documents

Lorsque votre demande a été soumise, le portail vous amène à la page de confirmation. Sélectionnez « Téléverser les fichiers » pour commencer à soumettre les documents requis.

Pour des instructions détaillées sur la manière de télécharger vos documents, veuillez vous référer au Guide de l'utilisateur : Téléverser vos documents.

Se déconnecter du portail

Si vous avez terminé votre session en cours, sélectionnez l'icône de profil en haut à droite de la page et le bouton « Déconnexion » pour quitter le système.