



Politique d'admission et de gestion de la liste d'attente

CPE Chez Picotine

Modifié par : Nathalie Dupont, directrice générale
Adopté par le conseil d'administration le 15 octobre 2014

Politique d'admission et de gestion de la liste d'attente

Cette politique s'adresse :

Au personnel du CPE autorisé à gérer les places en installation disponibles.

Clientèle visée par la politique :

Toutes les familles qui ont des enfants âgés entre 0 et 5 ans et qui choisissent d'utiliser notre service de garde.

Principes :

Considérant que le CPE est une ressource essentielle au développement global des enfants âgés de la naissance à 5 ans, et ce, sans distinction,

Considérant que le CPE est situé dans un environnement économique relativement faible,

Considérant que le CPE accueille des enfants de familles immigrantes,

Considérant que le CPE a choisi d'intégrer des enfants à défi particulier,

Considérant que le CPE a un nombre important de noms sur sa liste d'attente,

Les membres du conseil d'administration reconnaissent à l'unanimité qu'une priorité d'accès au service de garde sera accordée dans le respect **de l'approche pédagogique, de la philosophie, des valeurs préconisées par le CPE, de la Loi et des règlements qui nous régissent et selon les priorités suivantes :**

Pour déterminer l'admission d'un enfant au CPE, les critères sont les suivants, par ordre de priorité :

- L'âge de l'enfant doit correspondre au groupe d'âge où il y a une disponibilité.
- La fratrie d'un enfant qui fréquente
 - La fratrie d'un enfant qui a déjà fréquenté le CPE jusqu'à concurrence de 24 mois après la fin de la date de fréquentation.
- L'enfant d'une employée.
- Enfant référé selon le protocole d'entente avec le CLSC. La priorité s'applique jusqu'à un maximum de 5% du nombre total des places au permis.

- Un enfant à défi particulier. La priorité s'applique jusqu'à un maximum de 10% du nombre des places pour chacune des installations.
L'enfant provenant du quartier du CLSC Sud-ouest-Verdun qui couvre les milieux défavorisés tel que : Verdun-Ville-Émard-Saint-Henri, Pointe St-Charles et Petite Bourgogne.
- L'ancienneté sur la liste d'attente du Guichet unique de la Coop Enfance Famille (La place 0-5).

Dans le but d'optimiser l'utilisation des places disponibles et d'offrir des services flexibles répondant au réel besoin des parents, le CPE offre la garde à temps partiel, selon le cas qui se présente et dans la limite du bon fonctionnement de l'établissement. Cependant, afin de respecter les besoins de stabilité des enfants et leur permettre de bien intégrer le milieu de vie qu'est le CPE, le parent devra s'engager dans un contrat minimum de deux jours de garde par semaine.

Modalités administratives

- Le CPE est partenaire de la « Coopérative Enfance-Famille ».
Cet organisme offre un site internet et un service téléphonique d'inscription sur notre liste d'attente et la gestion informatisée de cette dernière. Nous nous engageons donc à l'utiliser en exclusivité, et ce, dans le respect des règles et de la procédure.
- Gestion des appels :
 - ✓ Pour une place vacante dans un délai inférieur à 30 jours, un maximum de deux appels sera fait afin de rejoindre le parent en attente d'un service. Si un message est laissé, le parent a 48 heures pour communiquer avec nous.
 - ✓ Pour une place vacante dans un délai de plus de 30 jours, un maximum de deux appels sera fait afin de rejoindre le parent en attente d'un service. Si un message est laissé, le parent a une (1) semaine pour communiquer avec nous.

- ✓ Après ce délai, son dossier sera placé aux archives et pourra être récupéré lorsque celui-ci communiquera avec le CPE ou la Coopérative. Il y aura une note visible nous informant de la situation.
 - ✓ Lorsque le parent est rejoint, il a un maximum de vingt-quatre heures (24) pour nous faire connaître sa décision.
 - ✓ Si le parent refuse l'offre de service, nous lui proposons soit : de rester sur notre liste d'attente soit d'archiver leur demande.
 - ✓ Si les coordonnées de la personne que nous tentons de rejoindre ne sont pas valides, nous acheminons ce dossier aux archives.
 - ✓ Les dossiers aux archives seront conservés au moins 6 mois avant d'être détruits
- Procédure d'inscription :
 - ✓ Lorsque le parent est rejoint, et accepte la place qui lui est offerte, il est invité à venir nous rencontrer et visiter les lieux. Nous lui remettons une trousse d'inscription comprenant toutes les demandes d'informations et documents à transmettre. Le parent devra dans le prochain 24 heures téléphoner à la direction pour prendre rendez-vous et venir compléter son admission. Le non-respect de ce délai nous autorisera à rejeter la demande.
 - ✓ Pour les enfants dits « à besoins particuliers », nous demandons à l'intervenant de la famille d'être présent avec le parent lors de l'inscription. Il devra collaborer pour aider le parent à rassembler et compléter les documents demandés. Il devra également nous fournir une lettre attestant le besoin de garde et collaborer lorsque le besoin se fait sentir.
 - ✓ Nous fixons conjointement une date d'entrée.

Ce n'est qu'après avoir satisfait aux exigences de la procédure d'inscription que le parent pourra être admis au CPE.