

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



Cette présente politique s'adresse aux gestionnaires de la corporation (96 places en installation, répartis sur deux installations) autorisés à gérer les places disponibles.

## Clientèle visée

Toutes les familles qui ont des enfants d'âge autorisé au permis et qui désirent utiliser notre service de garde.

## Principes

Considérant que le CPE est une ressource essentielle au développement global des enfants âgés de 18 mois à 5 ans et ce sans distinction.

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

**Les membres du personnel de gestion et du conseil d'administration s'engagent à optimiser l'utilisation des places disponibles.**

Pour ce faire, voici les moyens préconisés :

- 1- Établir ses priorités dans le choix de sa clientèle
- 2- Gérer plus étroitement les places vacantes ou qui le deviendront
- 3- Valider en cours d'année l'utilisation du service (taux de fréquentation)

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 :**

- 1- Selon l'entente avec le CLSC de Verdun, les enfants inscrits via la place protocole.
- 2- Les enfants des employés après probation.
- 3- La fratrie actuellement au CPE.
- 4- Les enfants venant de l'Île des Sœurs, selon la priorité d'appel (date d'inscription dans le système) sur la liste d'attente informatisée du Centre de la Petite enfance de l'Île des Sœurs (Guichet unique « La place 0-5 »).
- 5- Lorsque l'un des deux parents travaille à l'Île des Sœurs, selon la priorité d'appel (date d'inscription dans le système) sur la liste d'attente informatisée du Centre de la Petite enfance de l'Île des Sœurs. (Guichet unique « La place 0-5 »).

- 6- Pour tous les enfants qui ne sont pas résidents de l'Île des Sœurs, selon la priorité d'appel (date d'inscription dans le système) sur la liste d'attente informatisée du Centre de la Petite enfance de l'Île des Sœurs.

### **Définition**

Nous entendons par « approche pédagogique », le volet concernant la formation des groupes.

Nous entendons par « fratrie », les frères et sœurs d'une même famille incluant les familles recomposées. L'objectif est d'éviter aux parents d'utiliser deux services de garde.

Nous entendons par « priorité d'appel » sur les listes d'attente, la date d'inscription qui figure dans le système du guichet unique d'inscription [laplace0-5.com](http://laplace0-5.com).

### **Mesures extraordinaires**

Sur recommandation du conseil d'administration le CPE pourrait surseoir à l'ordre en évoquant des motifs particuliers (ex : mesures sociales).

### **Modalités administratives**

Provenance de la liste d'attente :

Le CPE de l'Île des Sœurs est partenaire du site internet « [laplace0-5.com](http://laplace0-5.com) » (*l'unique guichet d'accès aux services de garde du Québec*).

Ce site est un outil d'information, d'inscription de notre liste d'attente et de 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.

Pour inscrire un enfant dont le frère ou la sœur fréquente déjà le CPE, le parent doit inscrire le nom de l'enfant sur la liste d'attente en passant par le guichet unique « La Place 0-5 ». Vous adressez à la direction afin d'en obtenir les coordonnées.

### **Gestion des appels**

- ✚ Un maximum de trois appels par le CPE, à l'expiration du délai de deux (2) jours ouvrables, est la limite accordée pour donner suite à l'inscription. Lorsque le parent est rejoint, il a un (1) jour ouvrable pour nous faire connaître sa décision.

- ✚ Si le parent refuse l'offre de service, nous lui proposons soit : de rester sur notre liste courante, d'être placé aux archives ou d'être enlevé définitivement du système.
- ✚ À l'expiration du délai deux (2) jours ouvrables, si celui-ci n'est pas rejoint, il demeure sur la liste courante et sera rappelé ultérieurement pour lui proposer une autre offre de service.
- ✚ Si le parent n'est pas toujours rejoint, son dossier sera placé aux archives et pourra être récupéré lorsque celui-ci communiquera avec le CPE ou l'agente du guichet unique.
- ✚ 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.

Nous entendons par rejoint, une communication directe avec la personne.

#### **Procédure d'inscription :**

- ✚ Lorsque le parent est rejoint, et accepte la place qui lui est offert, 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 de documents à remplir.
- ✚ Considérant le taux d'occupation du CPE et la saine gestion des places à contribution réduite, si cela est possible, nous fixons conjointement une date d'entrée. Sinon, le parent doit se conformer à la date offerte par le CPE.

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

Cette politique sera évaluée par le conseil d'administration à tous les deux ans à partir de la date d'entrée en vigueur.

Adopté le 10 décembre 2002  
Amandé par le CA le 3 octobre 2013  
Amandé par le CA le 11 février 2015  
Amandé par le CA le 22 février 2017