



POLITIQUE DE ET PROCÉDURES DE LA LISTE D'ATTENTE

BUT

Le but de la présente politique est d'établir des normes claires de conduite afin de définir les processus de la gestion des listes d'attente par les gestionnaires du Centre de ressources familiales de l'Estrie.

OBJECTIF

Assurer une transparence parmi les parents qui font la demande d'ajouter le nom de leur enfant sur la liste d'attente d'un ou plusieurs programmes, et ceci, à aucun frais.

Définition

Liste d'attente : Une liste tenue à jour par les gestionnaires des centres éducatifs et services scolaires et parascolaires qui est conservés dans les bureaux de gestion. Cette liste est créée lorsque le programme a atteint sa capacité selon le permis ou la demande n'est pas suffisante ou viable pour l'embauche d'une ressources humaines additionnelle.

Liste de non éligible : Une liste tenue à jour des noms des enfants dont les parents désire inscrire au programme mais que l'enfant n'a pas atteint l'âge selon le permis ou que la capacité du % alloué du groupe inférieur est déjà comblé.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le conseil d'administration :

- Approuve la présente politique et, le cas échéant, ses mises à jour.

La directrice :

- Élabore et met à jour la présente politique et, le cas échéant, ses mises à jour.

Les gestionnaires :

- Communiquent avec les parents qui désire inscrire leur enfant au CRFE. Conserve dans un cartable de gestion de liste d'attente, les informations sur l'inscription tels que le nom de l'enfant, sa date de naissance, les programmes choisis en ordre de priorités, la date de début au sein du programme, le nom des parents, date d'appel et toutes autres informations pertinentes pour assurer une gestion transparente.
- Informent les parents qu'il y a aussi un formulaire de demande d'inscription en ligne si ça peut leur convenir.
- Communiqueront avec les parents à la réception du formulaire de demande d'inscription pour en faire la révision.

- *Communiqueront avec les parents dès qu'une place devient disponible. Le parent aura le choix de prendre la place de disponible ou non. Le nom de son enfant peut demeurer sur la liste d'attente advenant que la place disponible n'est pas son premier choix.*
- *Communiqueront le rang de placement au sein de la liste d'attente du ou des programmes à la demande du parent, tout en conservant les informations des autres clients afin de respecter la vie privée et la confidentialité des autres enfants inscrit sur cette liste.*

Procédure de classement de la liste :

- Les enfants à temps pleins auront la priorité.
- Si les parents utilisateurs désirent inscrire un deuxième ou troisième etc. enfant dans un de nos programmes, la gestion se réserve le droit de réviser la liste d'attente.

Les employés, les stagiaires et les bénévoles :

- *Assurent le respect de la politique et ne pas se prononcer qu'il y a de la place dans le programme, et de reconnaître que seulement la gestionnaire a cette responsabilité.*
- *Exercent les pouvoirs de sa fonction et remplissent ses responsabilités en toute bonne foi et dans les meilleurs intérêts des familles désirant inscrire leur enfant dans nos programmes.*
- *Gardent confidentielles toutes informations concernant les familles, le personnel, les bénévoles et tous autres cas.*

NORMES ET RÈGLES

Les gestionnaires et les employés sont tenus de garder en tout temps sous clés les dossiers des enfants, des employés et tous documents reliés qui incluent la liste d'attente.

Les conversations entre les parents et les collègues de travail doivent être respectées et garder confidentielles.

2.8 o Formulaire d'inscription pour les parascolaires

2.8 o 1) Formulaire d'inscription pour bambins et préscolaires

ANNEXE COVID-19

À Partir du 12 juin 2020 à la réouverture graduelle des garderies et le début des camps pour l'été.

Au moment de déterminer l'ordre de priorité des places limitées en garderie, les GSMR/CADSS les titulaires de permis et les organismes et fournisseurs de services de garde à domicile peuvent tenir compte des éléments suivants :

- *Retour des enfants servis par les services de garde d'urgence à leur placement initial et continuité des services pour ces familles;
- *S'occuper des familles dont les parents doivent retourner au travail et qui travaillent à l'extérieur du foyer;
- *Les familles ayant des circonstances particulières qui bénéficieraient du retour des enfants, comme les enfants ayant des besoins spéciaux.
- *Autres circonstances locales.

Frais facturés aux parents – Centres de garde d'enfants

- Ajout de l'interdiction pour les titulaires de permis de facturer des frais ou d'exiger un dépôt pour prioriser l'admission ou la réadmission d'un enfant dans un centre de garde ou une agence de services de garde en milieu familial.
- Ajout de l'interdiction pour les titulaires de permis de facturer des frais ou d'exiger un dépôt quand un parent ne se fait pas offrir de place ou en refuse une.

Frais facturés aux parents – Agences de garde d'enfants en milieu familial

- Ajout de l'exigence pour les titulaires de permis d'aviser les parents lorsqu'une place est disponible pour un enfant et accorder 30 jours aux parents pour décider s'ils veulent conserver leur place. Seulement après la période de 30 jours que les titulaires de permis peuvent facturer des frais pour conserver la place.
- Ajout de l'interdiction de pénaliser le parent pour avoir utilisé la période entière de 30 jours pour accepter ou refuser la place.

La procédure d'admission a été déterminée comme suit pour les bambins et préscolaire :

- Un sondage d'intention a été envoyé aux familles pour connaître leur besoin et leur flexibilité.
- Des rappels par courriels et téléphoniques ont été faits avec les familles qui n'ont pas répondu.
- La priorité est donnée aux 4 à 5 jours par semaine pour le plus de semaines consécutives durant l'été.
- S'il reste de la place, 2 enfants combleront une place, tout en respectant le total de 10 personnes par groupe.
- La gestionnaire s'assurera d'offrir les places à la semaine en dernier recourt.

La procédure d'admission a été déterminée comme suit pour les camps d'été:

- Une préinscription a eu lieu en avril avec la mention premier arrivé, premier servi. Les membres de CRFE et du terrain de jeu 2019 ont eu la priorité.
- Les gestionnaires ont contacté les familles préinscrites au début juin pour connaître leur intention pour l'été.
- Les places ont été offertes aux familles premières arrivées servies qui ont répondu aux rappels par courriel et téléphoniques en respectant le ratio de 10 personnes par groupe.

