



Objectifs :

Définir :

- La priorisation de la liste d'attente
- Les critères et le processus d'admission
- Le matériel que les parents doivent fournir
- La procédure du départ définitif de l'enfant

Inscription

Le CPE La Bottine Filante est membre de la Place 0-5, le guichet d'accès unique aux places en service de garde à Montréal. Les parents doivent inscrire leur enfant au www.laplace0-5.com et y spécifier le CPE La Bottine Filante et/ou La Bottine d'À Côté. Les deux installations gèrent leur propre liste d'attente indépendamment ; un enfant peut être sur l'une, l'autre ou les deux listes d'attente.

Priorités d'admission

Les catégories de priorisation sont les suivantes :

1. 25 places sont réservées au programme « Ma place au soleil » avec l'école Marie-Médiatrice pour la Bottine d'À Côté (soit 50% des places de cette installation)
2. Les enfants ciblés par l'entente CIUSSS / CPE, selon le nombre de places maximum, soit le nombre le plus petit entre 5% des places totales de l'installation ou le nombre de places choisi par le CPE pour cette catégorie
3. Les enfants du personnel du CPE La Bottine Filante
4. La fratrie d'un enfant qui fréquente le CPE
5. La fratrie d'un enfant qui a fréquenté le CPE
6. Les enfants dont l'adresse est dans la Zone 1
7. Les enfants dont l'adresse est dans la Zone 2
8. Tout autre enfant sur la liste d'attente

À l'intérieur d'une même catégorie, les places sont données par priorité de

1. Selon les besoins du CPE (ex. groupe d'âge)
2. Proximité géographique, calculée selon les zones 1 et 2
3. Date d'inscription à la Place 0-5

Une fois les enfants inscrits au CPE, leur appartenance à l'une ou l'autre des catégories de priorité n'est plus importante, et ils conservent leur place au CPE.

Les Zones géographiques sont définies à l'intérieur d'un quadrilatère, elles ont été délimitées selon cette logique :

- **Zone 1** : pour l'installation **Bottine filante au 6970 Christophe Colomb** :
 - Saint-Hubert/Castelnau/Lanaudière/Saint-Zotique



- **Zone 1** : pour l'installation **Bottine d'à côté au 6241 Louis Hémon** une proximité :
 - Saint-Zotique/Molson/Des carrières/Bordeaux
- **Zone 2** : les délimitations entre les deux installations :
 - Castelnau/Molson/Des carrières/Saint-Hubert

Admission :

Lors de l'admission de l'enfant à une installation, les parents doivent remplir les documents suivants :

- La fiche d'inscription
- L'entente de service du Ministère de la Famille
- L'autorisation pour les sorties (Annexe A)
- Le formulaire pour les produits d'hygiène (Annexe B)
- L'autorisation en cas d'urgence
- L'autorisation pour administration de médicaments (acétaminophène, solution nasale, etc.)
- La fiche de santé
- Le formulaire de prélèvements pré-autorisés bancaires (PPA) (voir « Politique de Frais de garde »)
- Le formulaire de consentement à l'utilisation des photos de l'enfant (voir « Politique de Communications – affichages – réseaux sociaux »)
- Le formulaire à contribution réduite
- Les actes de naissance (original) de l'enfant et d'un des deux parents
- Tous les protocoles du ministère, le cas échéant.

Le parent a la responsabilité de communiquer avec un des membres de la direction pour tout changement dans le dossier d'inscription de son enfant.

Expulsion

Le CPE se réserve le droit de suspendre pour la période qu'il détermine ou de mettre fin à l'entente de service de garde d'un parent, selon les termes de la « Politique d'expulsion », sur résolution du Conseil d'administration.

Départ définitif de l'enfant

Lors du départ définitif de l'enfant, avant la fin de son contrat, le parent a l'obligation de venir résilier son entente de service, avant le départ. Il doit envoyer un courriel à l'adresse suivante : daa@cpebottinefilante.org ou en signer la feuille de résiliation du contrat de service et la déposer au bureau de la direction. S'assurer d'avoir signé toutes les fiches d'assiduité de l'enfant, si ce n'est pas déjà fait.

Une pénalité est exigible si ce délai n'est pas respecté (voir « Politique – Frais de garde »).



Adoption de la politique

- Cette politique a été adoptée par le conseil d'administration par une résolution en date du 2023-05-30.
- Cette politique entre en vigueur le 2023-05-30