

## Politique du CPE en matière de vacances prolongées pour enfants

(adoptée par le CA le 7 février 2018)

Il arrive parfois, que ce soit pour des vacances ou pour aller visiter leur famille, que des enfants du CPE s'absentent pour de longues périodes. Évidemment, dans une telle situation, les parents souhaitent conserver la place de leur enfant à leur retour. Ce document vise donc à baliser les pratiques du CPE en matière d'absences prolongées.

### Principes guidant notre position

- 1. Le CPE trouve important, voir essentiel que les enfants passent du temps en famille,
- 2. Le CPE respecte les règles de l'occupation et autres règles du MFA,
- 3. Le CPE veut assurer de la stabilité aux enfants.

Les règles de la gestion de l'occupation du MFA reposent sur 2 principes :

- Les ententes de services signées avec les parents reflètent leurs besoins réels
- Les enfants absents sont remplacés de manière à optimiser l'occupation des places subventionnées

Le CPE Populaire St-Michel a toujours respecté ces principes en procédant, par exemple, au remplacement des enfants qui quittent définitivement ses services. Le CPE procède aussi au changement de groupe des enfants afin de sortir ceux de plus de 18 mois de la pouponnière lorsque c'est possible. Quant à ce que l'entente reflète, les besoins réels des parents, le CPE a toujours accepté des enfants à temps partiel.

Lorsque les enfants sont en vacances avec leur famille ou s'absentent pour une ou plusieurs journées (maladie ou autre), le CPE n'a jamais remplacé les absents par des enfants sur une base occasionnelle. Ici, c'est le principe de nécessaire stabilité qui s'applique. De plus, la nature des services du CPE diffère des services qu'une halte-garderie pourrait offrir. Jusqu'à maintenant, le CPE n'a jamais mis de balise concernant le nombre de jours consécutifs qu'un enfant pouvait s'absenter pour des vacances. Or, étant donné que les vacances prolongées sont de plus en plus populaires, et pour rester conséquent avec les principes présentés ci-haut, une politique a été mise en place.

En effet, le CPE accepte que les enfants s'absentent pour une période de quatre semaines consécutives. Dans le cas où la période est plus longue que cela, le CPE demande qu'une demande soit faite par les parents deux mois à l'avance. Ceux-ci doivent remplir le formulaire fourni à l'annexe 2 de la présente politique et le soumettre à l'éducatrice de son enfant ou un membre de la direction. Le CPE pourrait autoriser le maintien de la place pour des enfants dont l'absence est prolongée. Cette demande doit comporter les dates prévues de départ et de retour. La DG prendra la décision et informera le Conseil d'Administration de chaque situation. Une entente écrite avec le parent viendra officialiser la situation.

Cette politique ne se veut pas punitive, mais bien de permettre une meilleure gestion du CPE tout en étant conciliant avec les familles qui désirent bénéficier d'une absence prolongée pour leur enfant. En effet, dans la mesure où la période d'absence prévue permet de faire entrer un enfant de l'extérieur ou de faire changer de groupe un enfant afin de faire « sortir un enfant de la pouponnière » et qu'il n'y aurait pas de problème au retour de l'enfant (par exemple : à la rentrée). Le CPE pourrait conserver la place. Au même titre, le CPE pourrait garantir la place à une date déterminée, mais différente de la date de retour par exemple, l'enfant pourrait réintégrer à la rentrée.



#### **ANNEXE 1**

EXTRAIT DE: « RÈGLES DE L'OCCUPATION 2010-2011 », MFA, page 16

#### 4. LES PRINCIPES DE LA GESTION DE L'OCCUPATION DES PLACES SUBVENTIONNÉES

Les orientations du Ministère en matière de gestion de l'occupation des places subventionnées visent à favoriser une saine gestion des fonds publics, notamment en évitant de subventionner des services de garde non rendus. Chaque prestataire de services de garde doit donc assurer une occupation adéquate et optimale des places subventionnées qui lui ont été octroyées. Tous doivent agir avec diligence, honnêteté et loyauté dans la gestion de l'occupation et adopter des pratiques de gestion fondées sur les deux principes ci-dessous.

#### Premier principe : les ententes de services signées avec les parents reflètent leurs besoins réels

Les prestataires de services doivent conclure des ententes qui reflètent les besoins de garde des parents, notamment lorsqu'ils ont besoin de moins de cinq jours par semaine. Conformément à l'article 9, du RCR, l'entente de services doit toujours indiquer les jours de fréquentation prévus de l'enfant. Cette pratique de gestion permet de rendre des services à un plus grand nombre d'enfants pour un même nombre de places subventionnées.

Par ailleurs, en vertu de l'article 6, du RCR, un enfant PCR peut bénéficier d'un maximum de 261 journées de garde, toutes combinaisons de journées et de demi-journées étant possibles, réparties dans l'année de référence. Par conséquent, lorsque la somme des jours d'occupation d'un enfant PCR atteint ce maximum avant la fin de l'année de référence, le prestataire doit mettre fin à l'admission à la contribution réduite du parent et cesser de déclarer l'occupation de cet enfant à titre d'enfant PCR. Pour continuer à recevoir un enfant dont le parent n'est plus admissible à la contribution réduite, le prestataire doit disposer de places excédentaires par rapport au nombre pour lequel il est subventionné (cf. article 95 de la LSGÉE).

# Deuxième principe : les enfants absents sont remplacés de manière à optimiser l'occupation des places subventionnées

Les prestataires de services doivent optimiser l'occupation en remplaçant les enfants absents, notamment dans le cas d'absences prévisibles. Ils doivent donc inciter les parents à faire une utilisation judicieuse des places subventionnées et à prévenir dès que possible de l'absence de leur enfant. Lors du remplacement d'un enfant absent, les prestataires doivent, dans tous les cas, conclure une entente de services avec le parent dont l'enfant assurera le remplacement. En aucun cas, un enfant PCR ou PCRS ne peut être remplacé par un enfant NON PCR ou NON PCRS, puisque ce dernier ne peut qu'occuper une place non subventionnée (cf. article 95 de la LSGÉE).



# FORMULAIRE DE DEMANDE DE VACANCES PROLONGÉES

Nom et prénom de(s) l'enfant(s) :	
Nom du(des) Groupe(s):	
Date du départ :	
Date du retour :	
Nom et prénom du parent :	
Signature :	
Date de la demande :	
Dates approuvées par la direction	
Départ	
Retour	
Signature de la directrice génér	rale
Date d'approbation :	