

DIRECTIVE RELATIVE A LA LISTE D'ATTENTE CENTRALISEE

I. RAPPEL DES BASES LEGALES :

Loi sur l'accueil de jour des enfants (LAJE)

Art. 31 let. h : *Pour être reconnu par la Fondation, un réseau d'accueil doit remplir les conditions minimales suivantes : (...) h. gérer une liste d'attente centralisée documentant l'offre et la demande. (...).*

Art. 41 let. b : *La Fondation a notamment pour mission : (...) b. d'évaluer l'adéquation entre l'offre et la demande en matière d'accueil de jour (...).*

II. BUTS DE LA LISTE D'ATTENTE CENTRALISEE

Afin de garantir une gestion de l'offre et la demande en matière d'accueil de jour et faciliter la planification et l'élaboration des plans de développement, la FAJE demande aux réseaux de mettre en place une liste d'attente centralisée et de lui communiquer annuellement l'état de cette dernière. Cela permettra à la FAJE de connaître non seulement la demande d'accueil globale à un moment donné, mais aussi la demande d'accueil non satisfaite¹.

Pour les réseaux, la liste d'attente centralisée a notamment pour objectifs de :

- Documenter précisément la demande d'accueil, en évitant le risque d'inscriptions multiples,
- Faciliter l'information et l'orientation aux parents (par une seule porte d'entrée),
- Développer la coordination entre les structures au sein d'un réseau et entre l'accueil collectif et familial,
- Gérer les priorités d'accès équitablement au sein du réseau.

III. CONTENU DE LA LISTE D'ATTENTE CENTRALISEE

La liste d'attente centralisée doit contenir au minimum les éléments suivants :

- 1) Les modes d'accueil souhaités (accueil collectif / familial – par tranche d'âge)
- 2) Les jours de garde souhaités et périodes ou heures dans la journée
- 3) Les noms des structures souhaitées et/ou accueil familial
- 4) La date du début de l'accueil souhaitée
- 5) La date d'inscription en liste d'attente
- 6) Le nom de l'enfant
- 7) La date de naissance de l'enfant

¹ Selon définitions dans l'annexe

- 8) Les coordonnées des parents
- 9) Les critères de priorités appliqués
- 10) Un système de « maintien » de la demande (permettant, après un certain laps de temps qui sera déterminé par le réseau, d'effacer toutes les demandes qui ne seront pas confirmées par les demandeurs).

IV. PROCEDURE

1. La liste d'attente est établie pour l'accueil collectif **et** l'accueil familial (liste unique).
2. Chaque réseau doit mettre en œuvre une liste d'attente centralisée **au plus tard le 1^{er} août 2014**.
3. Chaque réseau doit remettre à la FAJE l'état de la liste d'attente selon les indications et tableaux précisés dans l'annexe ci-jointe.

En tant que condition du renouvellement de la reconnaissance, elle sera remise à la FAJE pour la première fois avec l'état au **1^{er} novembre 2014**. Puis, elle sera remise chaque année avec un état au **31 mai**.

V. MISE EN VIGUEUR

La présente directive entre en vigueur dès son adoption par le Conseil de Fondation.

Directive adoptée par le Conseil de Fondation le 5 février 2014

POUR LA FONDATION POUR L'ACCUEIL DE JOUR DES ENFANTS



Doris Cohen Dumani
Présidente du Conseil de Fondation



Claire Botteron
Secrétaire générale

Annexe : ment.