Madame, Monsieur,

C’est avec enthousiasme que je vous présente ma candidature pour joindre le conseil d’administration de l’Association des cadres des centres de la petite enfance et contribuer activement à ses projets.

Depuis 14 ans, j’évolue avec engagement dans le réseau des centres de la petite enfance : 9 ans comme directrice adjointe, puis un peu plus de 5 ans comme directrice générale du CPE Longueuil Est. Ce parcours m’a permis d’acquérir une solide compréhension des réalités de gestion, de mobiliser les équipes et de soutenir continuellement la qualité des services éducatifs. Je souhaite maintenant mettre cette expérience, mon énergie et mes compétences au service de notre association et de ses membres.

Je suis convaincue que nos plus grandes avancées naissent du partage, de la collaboration et de la solidarité entre collègues. En siégeant au conseil d’administration, je veux participer pleinement aux réflexions, faire progresser notre profession et porter avec justesse la voix des gestionnaires sur le terrain.

J’apporterais au conseil une approche constructive, rassembleuse et orientée vers l’action. Mon écoute, mon leadership et ma capacité à rechercher des solutions me permettraient de collaborer efficacement avec les autres membres afin de défendre les intérêts de l’association et de faire reconnaître le rôle essentiel des cadres en centre de la petite enfance.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Mélanie Tremblay Lefrançois

Curriculum Vitae Mélanie Tremblay Lefrançois

Diplômes et formations

2019-2020 Programme cours de 2e cycle en administration publique (15 crédits)
École nationale d'administration publique, Montréal
Obtention de l'attestation en juillet 2020

2014 Formation de praticien en massothérapie
Académie de massage scientifique de Brossard
Diplôme obtenu en août 2014

2006-2009 Études universitaire de 1er cycle en psychoéducation
Université de Montréal, Montréal
Diplôme obtenu en avril 2009

Expériences de travail

Depuis 2021 **Directrice générale en installation**
Employeur : CPE de Longueuil Est

- Organiser, participer et assurer les suivis des décisions prises par le CA;
- Assister le CA dans l'exercice de ses rôles et responsabilités, lui fournir l'information nécessaire à la prise de décisions, lui proposer des orientations et des moyens de les concrétiser et mettre en œuvre ses décisions;
- Préparer et rendre compte au CA de la réalisation du plan d'action annuel.
- Mettre en place les structures de gestion et de communication afin d'atteindre les objectifs du CPE;
- Planifier, organiser et diriger les activités afin d'assurer un fonctionnement optimal ainsi que la qualité de la prestation des services éducatifs fournis;
- Accompagner l'équipe dans une démarche pédagogique de pratique réflexive en continu.
- Assurer du respect des orientations du Ministère à l'égard du programme éducatif en CPE ainsi que des lois et règlements en lien notamment avec la santé, la sécurité, le développement et le bien-être des enfants.

2014-2021 **Praticienne en massothérapie**
Travailleur autonome

- Faire un massage selon les besoins du client
- Faire les suivis avec les clients qui ont des besoins à long terme

2012-2021 **Directrice adjointe en installation**
Employeur : CPE du Jardin fleuri

- Voir au bon fonctionnement des quatre installations
  - Accueillir les nouveaux parents et conclure les contrats de service
  - Organiser les groupes d'enfants, maximiser le taux d'occupation
  - S'assurer de l'application des politiques, lois, règlements et normes
  - Faire face aux imprévus
  - Assurer la santé et la sécurité des employés, parents et enfants

Expériences de travail (suite)

- Superviser le personnel sous ma responsabilité
  - Agir comme personne ressource
  - Encadrer les éducatrices et leur offrir un soutien
  - Préparer les horaires de travail et voir au remplacement du personnel absent
  - Sélectionner le personnel de l'installation
  - Organiser et animer les réunions du personnel
- Participer à l'élaboration des politiques

2009-2012 **Coordonnatrice famille-enfance**

Employeur : Sourire sans Fin

- responsable de la halte-garderie
  (Inscription des enfants, évaluation des besoins, veillez à la sécurité des enfants, compilation de statistiques, accompagnement des éducatrices)
- animatrice d'atelier parent
- coanimatrice d'atelier parent-enfant
- interventions auprès des familles et des enfants
- gestion de personnel

2004-2012 **Équipière au cinéma Delson**

Employeur : Cineplex divertissement

- Service à la clientèle
- Caissière

2007-2009 **Directrice à temps partiel au cinéma Delson**

Employeur : Cineplex divertissement

- Gérer les plaintes des invités
- Gérer les équipiers
- Fermer les caisses
- Faire les rapports quotidiens et mensuels
- S'occuper des films
- S'assurer du bon fonctionnement du cinéma.

Autres Formations

- Iscope préscolaire
- Cours de Premiers soins
- Formation «Y'a personne de parfait»
- Formation jouons avec les mots
- Massage de la femme enceinte
- Massage réconfortant (pierres chaudes et coquillages chauds)
- MAPAQ

Langues

Parle et écrit le français couramment

Caractéristiques personnelles

- Bon sens du leadership
- Autonome
- Dynamique
- Ponctuelle

♦Les références vous seront fournies sur demandes♦