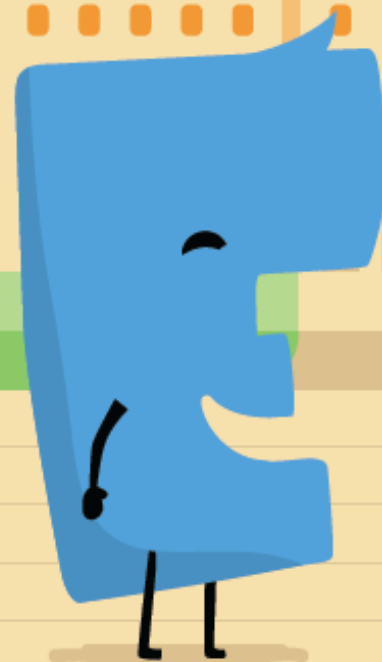


LES PETITS MURMURES

Procédure relative à la fermeture du CPE en cas d'intempérie, d'évènement de force majeure ou de bris de service



INSTALLATION des Remparts

13, rue Couillard
Québec (Québec) G1R 3S8

INSTALLATION de la Colline

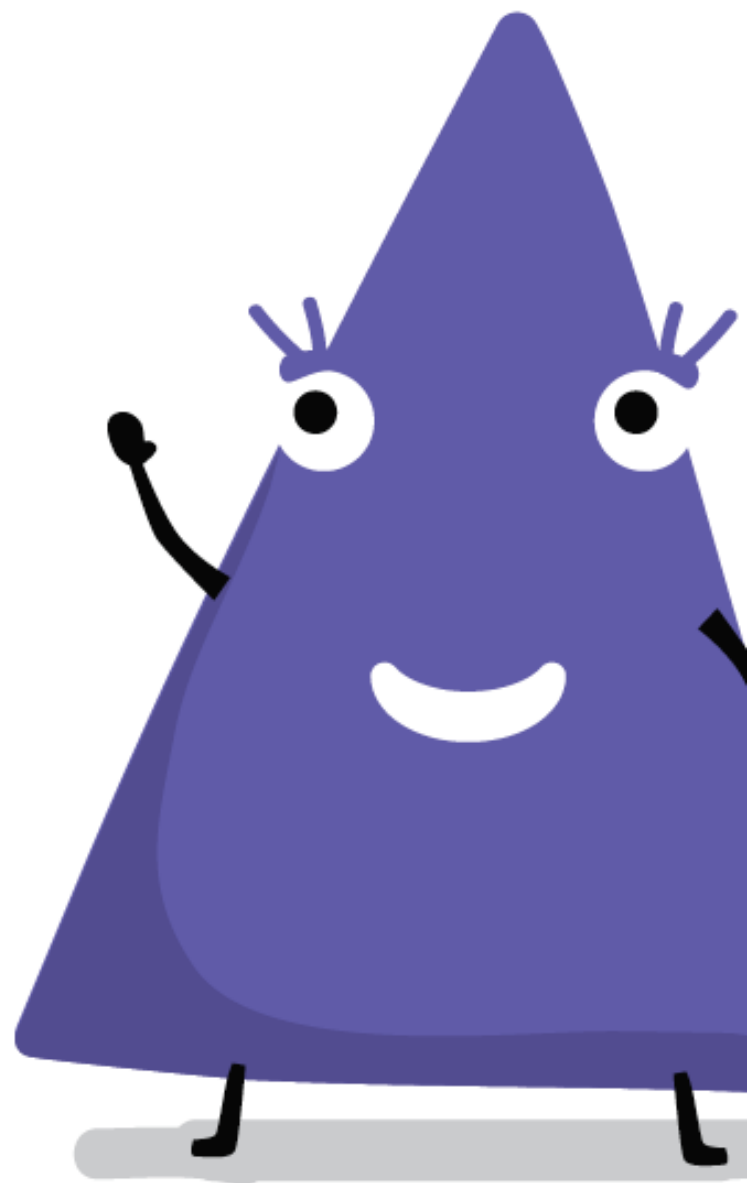
8, rue Cook RC-16
Québec (Québec) G1R 5J8

INSTALLATION des Ursulines

2, rue du Parloir
Québec (Québec) G1R 4M5

PROCÉDURE RELATIVE À LA FERMETURE DU CPE EN CAS D'INTEMPÉRIE, D'ÉVÈNEMENT DE FORCE MAJEURE OU DE BRIS DE SERVICE

Adoptée par les membres du conseil d'administration du CPE Les Petits Murmures
R2026-02-03



PROCÉDURE RELATIVE À LA FERMETURE DU CPE EN CAS D'INTEMPÉRIE, D'ÉVÈNEMENT DE FORCE MAJEURE OU DE BRIS DE SERVICE

Table des matières

PRINCIPE DE BASE	4
DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION	4
EN CAS D'INTEMPÉRIE	5
RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU PERSONNEL DU CPE.....	5
RESPONSABILITÉS DES PARENTS.....	5
EN CAS D'ÉVÈNEMENT DE FORCE MAJEURE	6
SI L'ÉVÈNEMENT SURVIENT AVANT L'OUVERTURE DU CPE :	6
SI L'ÉVÈNEMENT SURVIENT PENDANT LA JOURNÉE :	6
FERMETURE DE GROUPE EN CAS DE BRIS DE SERVICE (MANQUE DE PERSONNEL)	6
SI LA POSSIBILITÉ DE BRIS DE SERVICE EST ANTICIPÉE	6
ANNEXE	8

PROCÉDURE RELATIVE À LA FERMETURE DU CPE EN CAS D'INTEMPÉRIE, D'ÉVÈNEMENT DE FORCE MAJEURE OU DE BRIS DE SERVICE

De façon générale, le Centre de la petite enfance *Les Petits Murmures* (« CPE ») demeure ouvert lors d'intempéries et continue d'offrir ses services réguliers. Exceptionnellement, la fermeture du CPE peut être envisagée lorsqu'un événement de force majeure survient ou lorsqu'une intempérie présente un risque réel pour la sécurité des enfants, des parents ainsi que du personnel.

La présente politique a pour objectif de s'assurer que toutes les personnes qui évoluent au sein du CPE, le fréquentent ou utilisent les services de garde soient informées du cadre décisionnel établi par l'organisation du CPE afin de déterminer, le cas échéant, s'il y a lieu de procéder à une fermeture, au moment opportun.

PRINCIPE DE BASE

Le CPE, en tant qu'organisme offrant un service à la communauté, a le devoir de s'assurer en tout temps qu'il offre un service de qualité qui ne compromet pas la sécurité des enfants, des parents et du personnel.

DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

Aux fins de la présente politique, à moins d'incompatibilité avec le contexte, les définitions suivantes s'appliquent :

- « **Intempéries** » : toute condition météorologique défavorable pouvant affecter la sécurité des déplacements ou le bon fonctionnement du CPE, sans toutefois constituer un danger immédiat pour l'intégrité des personnes. Cela comprend notamment une tempête de neige, une pluie verglaçante, des vents violents, une visibilité réduite, des conditions routières dangereuses.
- « **Force majeure** » : il s'agit d'une situation exceptionnelle, imprévisible et indépendante de la volonté du CPE, qui empêche ce dernier d'offrir ses services de manière sécuritaire ou conforme aux normes en vigueur.
- « **Bris de services (manque de membres du personnel éducateur)** » : il s'agit d'une situation où le CPE ne dispose pas du nombre minimal de membres du personnel éducateur requis pour assurer la sécurité, le bien-être et la supervision adéquate des enfants, conformément aux ratios prévus aux termes de la réglementation en vigueur.
- **Interprétation** : Dans la présente politique, lorsque le contexte l'exige, le singulier comprend le pluriel, et le masculin comprend le féminin, et inversement.

PROCÉDURE RELATIVE À LA FERMETURE DU CPE EN CAS D'INTEMPÉRIE, D'ÉVÈNEMENT DE FORCE MAJEURE OU DE BRIS DE SERVICE

EN CAS D'INTEMPÉRIE

En cas d'intempérie, le CPE évalue notamment les conditions météorologiques et routières afin de déterminer s'il est sécuritaire de maintenir ses activités et d'offrir ses services de garde. Par ailleurs, si le Réseau de transport de la Capitale (« RTC ») annonce l'arrêt de la plupart des parcours qui assurent le transport de la clientèle et des employé(e)s du CPE, la direction peut décider de fermer le CPE.

Responsabilités des membres du personnel du CPE

Lorsqu'il y a fermeture du CPE :

- La direction fait parvenir un avis de fermeture par courriel aux parents ainsi qu'à l'ensemble de ses employé(e)s.

Lorsque le CPE demeure ouvert :

- Le CPE demeure ouvert toute la journée, à moins d'un changement important, en cours de journée, des conditions météorologiques ou si le RTC annonce l'arrêt de la plupart des parcours qui desservent la clientèle et les employé(e)s du CPE ;
- Si une fermeture s'avère nécessaire en cours de journée, les parents seront alors contactés par téléphone par les membres du personnel afin de venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais.

Responsabilités des parents

Le parent, étant le premier responsable de son enfant, demeure libre de garder celui-ci à la maison s'il juge que les conditions de sécurité ne sont pas réunies, et ce, même si le CPE demeure ouvert.

Obligation générale

- Le parent doit vérifier son courrier électronique (boîte courriel) régulièrement afin de prendre connaissance des communications envoyées par le CPE ; Il lui incombe aussi de veiller à ce que l'adresse courriel fournie soit exacte et mise à jour.

Si le CPE demeure ouvert et que l'enfant ne se présente pas au CPE :

- Le parent doit signifier l'absence de son enfant sur le Portail « À Petits Pas ». Cette démarche facilite la planification des groupes (ratio personnel éducateur/enfant) notamment dans le cas où une éducatrice ne pourrait se rendre au travail.

Si le CPE demeure ouvert et que l'enfant se présente au CPE :

- Le parent doit s'assurer que les coordonnées téléphoniques et électroniques, fournies au personnel du CPE, sont exactes et à jour afin de permettre un contact rapide en cas de fermeture en cours de journée.

PROCÉDURE RELATIVE À LA FERMETURE DU CPE EN CAS D'INTEMPÉRIE, D'ÉVÈNEMENT DE FORCE MAJEURE OU DE BRIS DE SERVICE

EN CAS D'ÉVÈNEMENT DE FORCE MAJEURE

Lorsqu'un évènement de force majeure, tel qu'un bris d'infrastructure, un dégât d'eau, une panne de chauffage, une panne électrique, une interruption majeure du RTC ou toute autre situation, empêche le CPE d'offrir ses services de garde adéquatement, ou représente un danger pour la clientèle et les employés du CPE, la direction peut décider de fermer le CPE.

Si l'évènement survient avant l'ouverture du CPE :

- Les parents seront informés dès que possible :
 - Par courriel ;
 - Au moyen d'un message affiché à la porte de l'entrée principale de l'installation concernée.

Si l'évènement survient pendant la journée :

- Les parents, ou la personne identifiée en cas d'urgence, seront avisés par téléphone par le personnel du CPE et devront venir chercher leur enfant, dans les plus brefs délais, à l'endroit déterminé par le personnel.
- Dès qu'un parent ou la personne identifiée en cas d'urgence a été rejoint, le personnel n'a pas l'obligation de contacter l'autre parent, considérant que l'information a été portée à la connaissance de la famille.
- Les parents doivent s'assurer que les coordonnées téléphoniques fournies au personnel du CPE sont exactes et à jour, afin de permettre un contact rapide en cas de fermeture en cours de journée.

FERMETURE DE GROUPE EN CAS DE BRIS DE SERVICE (MANQUE DE PERSONNEL ÉDUCATEUR)

Si la possibilité de bris de service est anticipée

Intention de fréquentation (plateforme « À Petits Pas ») :

La direction communique par courriel avec les parents de l'installation concernée dès que la situation de bris de service potentiel est identifiée :

- Un courriel est transmis aux parents du ou des groupes d'âges visé(s) (poupons ou autres groupes) afin qu'ils confirment, sur la plateforme À Petits Pas, la présence ou l'absence de leur enfant.
 - Cette étape de collaboration est très importante pour éviter de briser le service inutilement pour les parents.

PROCÉDURE RELATIVE À LA FERMETURE DU CPE EN CAS D'INTEMPÉRIE, D'ÉVÈNEMENT DE FORCE MAJEURE OU DE BRIS DE SERVICE

- Dans le courriel, la direction informe également les parents de la possibilité d'un bris de service pour la journée du lendemain ou, en cas de force majeure, le jour même.
- Les parents qui prévoyaient déjà ne pas utiliser les services de garde doivent inscrire l'absence (A) de leur enfant sur la plateforme À Petits Pas dans un délai très court, à la suite de l'envoi du courriel par la direction (délai maximal d'une heure lorsque l'avis est transmis le matin).

Analyse des réponses et mesures internes

- À la suite de la comptabilisation des réponses, advenant le cas où le bris de service demeure toujours probable, les deux (2) autres installations de CPE seront sollicitées afin d'évaluer la possibilité d'un partage de personnel pour maintenir le service.

*Cette procédure est effectuée de façon quasi simultanément dans un délai approximatif d'une heure et est répétée chaque jour où un bris de service est prévisible ;

Advenant le cas où le bris de service est nécessaire :

Si, malgré les démarches effectuées, un bris de service s'avère inévitable :

- La direction adjointe en installation (« DAI ») procède à un tirage au sort parmi les enfants du groupe d'âges concerné et communique avec les parents sélectionnés pour les aviser que leur enfant ne peut se présenter au CPE cette journée-là.
- Les parents concernés qui se présenteraient au CPE malgré les avis transmis pour éviter le déplacement ne pourront malheureusement pas recevoir de service de garde et devront repartir avec leur enfant.

Précisions importantes quant au bris de service

- Le bris de service lié à un manque de personnel éducateur constitue une mesure exceptionnelle.
- La continuité des services de garde demeure prioritaire et tous les moyens sont mis en place pour éviter une telle situation.
- Les parents dont l'enfant se voit refuser le service de garde en raison d'un manque de personnel, sont crédités de la contribution parentale sur leur paiement préautorisé (« PPA »).
- Les enfants sélectionnés lors d'un tirage sont automatiquement exclus du tirage subséquent.
- L'enfant d'un personnel éducateur qui utilise le service de garde est exclu du tirage au sort, de manière à assurer la disponibilité du personnel éducateur et à prévenir toute aggravation de bris de service.

PROCÉDURE RELATIVE À LA FERMETURE DU CPE EN CAS D'INTEMPÉRIE, D'ÉVÈNEMENT DE FORCE MAJEURE OU DE BRIS DE SERVICE



ANNEXE

Direction générale du CPE : Caroline Blouin

Caroline.blouin@petitsmurmures.com 418-691-7370 poste 101

INSTALLATION des Remparts Directrice adjointe : Suzanne Pelletier

suzanne.pelletier@petitsmurmures.com 418 691-7370 poste 102

Locaux	
Berceau de la Civilisation (pouponnière)	106
Grande-Allée Est	107
Grande-Allée Ouest	108
La Citadelle	109
Les Découvreurs	110
Le Funiculaire	111
Les Muses	112
Le Château Frontenac	113

INSTALLATION de la Colline Directrice adjointe : Carole Bolduc

carole.bolduc@petitsmurmures.com 418 691-7370 poste 202

Locaux	
Les Inséparables (pouponnière)	206
Les Geais Bleus	207
Les Mésanges	208
Les Jaseurs	209
Les Youyous	210
Les Hirondelles	211
Les Hiboux	212

INSTALLATION des Ursulines Directrice adjointe : Josée Lavigne

josee.lavigne@petitsmurmures.com 418 691-7370 poste 302

Locaux	
Les Premiers arrivants (pouponnière)	306
La première colonie	303
Les Forgerons (salle Aucouturier)	307
Les Charpentiers	308
Les Meuniers	309
Les Armuriers	310
Les Bateliers	311
Les Explorateurs	312
Les Aventuriers	313
Les Bâisseurs	314