



POLITIQUE DE GESTION DES BRIS DE SERVICE

1. Objectif de la politique

1.1 Assurer la sécurité, la qualité et la continuité des services éducatifs offerts aux enfants malgré un contexte de pénurie de personnel.

1.2 Assurer que le CPE demeure conforme en tout temps à ses obligations en vertu de la *Loi sur les services de garde à l'enfance* et ses règlements, notamment en lien avec le ratio de personnel éducateur qualifié.

1.3 Encadrer de façon équitable et transparente les décisions de bris de service, lorsque nécessaire.

1.4 Informer clairement les parents sur les démarches mises en œuvre par le CPE, la procédure en cas de bris de service et l'importance de leur rôle de collaboration.

2. Contexte

Le réseau de la petite enfance fait face à une importante pénurie de personnel qualifié et plusieurs centres de la petite enfance (CPE) sont régulièrement confrontés à des situations susceptibles de les obliger à faire des bris de service, c'est-à-dire de limiter temporairement l'accès au service, et ce, malgré tous les efforts déployés.

3. Définition - Bris de service

Dans la présente politique, on entend par bris de service lorsqu'un CPE n'est plus en mesure d'accueillir tous les enfants en respectant les normes établies par la *Loi sur les services de garde à l'enfance* et ses règlements en raison d'un manque de personnel qualifié et qu'il doit alors fermer un groupe, ou l'installation au complet.

Par exemple, si une éducatrice est malade et doit s'absenter et que la direction épuise tous les moyens possibles pour accueillir les enfants de son groupe de façon sécuritaire et



conforme malgré son absence, le CPE devra demander aux parents de ne pas y emmener leurs enfants. Il y aura alors un bris de service.

4. Mesures préventives mises en place pour éviter les bris de service

La prévention des bris de service constitue un défi majeur pour les CPE, qui doivent assurer une continuité de service de qualité aux familles qu'ils desservent. Avant même d'envisager la mise en place d'un plan de gestion des bris de service, le CPE s'est doté d'une procédure interne claire et bien définie.

Le CPE conserve des traces des démarches entreprises décrites ci-dessous afin d'être en mesure, au besoin, de démontrer qu'il a fait tout ce qui était en son pouvoir pour éviter un bris de service.

4.1 Travail de prévention de la main d'œuvre

Pour éviter les interruptions de service, le CPE adopte une approche proactive basée sur deux piliers fondamentaux :

1. Planification de la main-d'œuvre (PMO)

Le CPE révisé régulièrement ses besoins en main d'œuvre en anticipant les besoins actuels et futurs en personnel qualifié. Cette planification doit tenir compte des variations saisonnières, des congés prévus et des défis de rétention du personnel.

2. Stratégies de recrutement diversifiées

Le CPE déploie des efforts soutenus pour attirer et recruter de la main-d'œuvre qualifiée, notamment en inscrivant son organisation au Parcours travail études (COUD) et la Reconnaissance des acquis et des compétences (RAC ou RAC96), afin de maximiser les opportunités de recrutement et de développement professionnel.

4.2 Réorganisation interne

Le CPE peut également prendre des mesures de réorganisation interne, dans le respect de ses obligations, afin de minimiser et prévenir les risques de bris de service. Voici des exemples :



- Ajustement des horaires et des pauses du personnel (échanger des journées de congé, demander à un employé qui occupe un autre poste de remplacer des éducatrices durant leur pause, etc.).
- Réaffectation temporaire du personnel de soutien pour remplacer des éducatrices absentes (ASPT; AC; TES).
- Réorganisation des groupes dans le respect des ratios.
- Temps supplémentaire offert aux éducatrices (par exemple, demander à une éducatrice qui travaille 4 jours par semaine de travailler une 5e journée, afin de remplacer une collègue absente).
- Augmenter temporairement les heures de travail d'une éducatrice à temps partiel.
- Analyser la possibilité de proposer une assignation temporaire adaptée aux employées en arrêt de travail.

4.3 Collaboration des parents :

- Demande volontaire de garder l'enfant à la maison.
- Ajustement des heures d'arrivée et de départ.
- Communication proactive entre le CPE et les parents pour planifier la fréquentation des enfants et l'achalandage des groupes.

5. Plan de communication

- Le CPE prévoit un plan de communication clair aux parents, au CA et à ses membres du personnel par le biais de l'application A PETITS PAS
- Le CPE s'engage, dans la mesure du possible, à envoyer une communication préventive aux parents en cas de risque de bris de service.
- Le CPE demeure transparent dans ses communications et demeure collaboratif et informatif.

6. Procédure en cas de bris de service

6.1 Demande de collaboration volontaire des parents :

La collaboration des parents et des familles est essentielle pour maintenir un service de qualité, sécuritaire et conforme. En ce sens, le CPE s'engage à maintenir une



communication ouverte dans le respect mutuel. En cas de difficulté ou d'incompréhension, une rencontre pourra être proposée.

- Envoi d'un message aux familles pour inviter celles qui le peuvent à garder leur enfant à la maison.
- Priorisation selon l'ordre de réponse, en fonction du nombre d'absences requises.
- Aucun frais (montant de la contribution réduite) n'est chargé aux parents qui ont gardé volontairement leur enfant à la suite d'une demande du CPE.
- En cas d'absence prévue d'un enfant et communiquée au CPE avant la demande de collaboration volontaire, le montant de la contribution réduite sera chargé puisqu'il s'agit d'une absence régulière.

6.2 Bris de service imposé :

- En cas de volontaires insuffisants, déclenchement du plan d'exclusion temporaire :
→ Méthode : Le groupe sélectionné sera celui qui accomode le plus le CPE et qui touche le moins de famille possible.
- Les enfants ou groupes exclus ne le seront pas à nouveau avant que tous aient été touchés une fois.
- Lorsqu'un enfant est sélectionné, ses frères et sœurs inscrits au CPE sont également concernés par l'exclusion pour la journée, si nécessaire.

7. Exemptions et situations particulières

Enfants exemptés des bris de service imposé :

- Enfants de membres du personnel au travail ce jour-là.
- Enfants ayant un plan d'intervention ou un cas exceptionnel justifié.
- Si la décision est prise après l'arrivée d'un enfant, les parents seront appelés pour venir chercher leur enfant. En cas d'impossibilité sérieuse, la direction évaluera la situation avec souplesse.

8. Attestation de lecture et d'engagement du parent

Je, soussigné(e), déclare avoir pris connaissance de la politique de gestion des bris de service du [Nom du CPE].



Je comprends que le CPE doit respecter les normes établies par la *Loi sur les services de garde à l'enfance* et ses règlements. Je comprends que cette politique vise à encadrer les situations exceptionnelles où un manque de personnel qualifié empêche temporairement le CPE d'accueillir tous les enfants, malgré les efforts déployés pour éviter cette situation. Je reconnais que la procédure établie dans la politique repose sur des principes d'équité, de transparence et de collaboration, et qu'elle a pour objectif premier d'assurer la sécurité, le bien-être et la qualité des services éducatifs offerts à mon enfant.

En signant cette attestation, je m'engage à collaborer avec le CPE, au meilleur de mes capacités, dans l'application de cette politique.

Nom de l'enfant : _____

Nom du parent : _____

Date : _____

Signature du parent : _____