



La Rose
des Vents

CENTRE DE LA PETITE ENFANCE
Bureau coordonnateur

POLITIQUE D’AFFICHAGE ET DE SOLLICITATION

Octobre 2022

945 de la Mairie
Blainville, Qc
J7C 5W5

OBJECTIFS

Le CPE se considère un milieu de vie pour les enfants et souhaite offrir à leurs parents et au personnel y oeuvrant le droit d'y circuler aisément sans qu'on les sollicite indûment.

Dans le respect de la mission première du CPE, la politique d'affichage et de sollicitation a pour but d'encadrer les requêtes venant autant de l'interne que de l'externe tout en préservant la qualité de l'accueil et de l'environnement qui favorisent les échanges.

Le CPE désire favoriser la promotion des événements à caractère pédagogique organisés par nos partenaires et pouvant être d'intérêt pour la clientèle et le personnel.

CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à toute personne ou tout organisme désirant afficher au CPE ou faire toute forme de sollicitation.

APPLICATIONS

Principes généraux

Tout document affiché doit respecter la mission du CPE.

Toute personne qui désire afficher au CPE doit obtenir au préalable l'autorisation des personnes responsables de l'application de cette politique.

Tout affichage de nature commerciale est refusé.

Tout affichage partisan est refusé en toute circonstance.

Le contenu de l'affichage n'engage que les auteurs. Cependant, certaines règles particulières pourront être édictées notamment dans le but de s'assurer d'un affichage ordonné, simple, attentif aux préoccupations esthétiques telles que la qualité du français, la lisibilité et l'unicité du message ainsi que le respect d'un environnement compatible avec la mission du CPE.

Sollicitation à des fins humanitaires et levées de fonds

Toute forme de sollicitation à des fins humanitaires doit être approuvée par la direction générale.

La direction pourra organiser des levées de fonds, solliciter ou accepter des commandites (excluant celle de tout organisme ayant des activités incompatibles avec la mission du CPE) pour le financement d'activités reliées directement à la mission éducative du CPE.

La participation des parents et des employés aux levées de fonds se fait sur une base volontaire.

Le comité de levées de fonds peut organiser des concours pour des tirages après autorisation de la direction à condition que ceci ne soit pas en contradiction avec la mission du CPE.

Le personnel du CPE qui participe à une levée de fonds pour une cause sociale ou humanitaire qui vise la jeunesse peut l'offrir à ses collègues. Cependant, ces activités ne doivent pas être en contradiction avec la mission du CPE et doivent se faire avec beaucoup de discrétion et sur une courte période, sans qu'une pression soit mise sur les collègues de travail dans le but d'y participer. Toutes les activités qui entourent l'organisation d'une telle levée de fonds doivent se dérouler à l'extérieur des heures de travail.

Information et promotion par voie d'affichage

La distribution de documents sur les pare-brise des voitures garées au CPE est interdite.

La distribution de tracts, de dépliants ou de feuillets publicitaires est interdite dans le CPE ainsi que tout type d'affichage commercial qui favoriserait des objectifs lucratifs, à l'exception d'affichages lors des levées de fonds organisées par le CPE en lien avec la mission éducative. Néanmoins, le CPE peut distribuer la promotion d'activités et services provenant de nos partenaires qui ont un lien direct avec notre mission éducative.

Vente de biens personnels à caractère non commercial

Il est interdit au personnel du CPE d'avoir recours à la sollicitation et de vendre ou d'annoncer tout produit ou service sur le lieu de travail, conformément à la Politique sur les conflits d'intérêts. Néanmoins, les salles du personnel ont un tableau d'affichage qui peut recevoir des petites annonces pour la vente de matériel usagé. Cet affichage doit être fait en respectant les règles d'affichage prescrites dans la présente politique et à condition que ces activités ne nuisent pas à l'exercice des fonctions assignées.

Les parents utilisateurs ainsi que les RSGE peuvent aussi afficher de petites annonces pour des biens usagés à vendre ou à donner qui s'adressent à notre jeune clientèle. Ils peuvent également afficher le don d'un animal domestique.

Il arrive que le CPE souhaite se départir de certains équipements. Pour ce faire, il offre en priorité au personnel permanent pour leur utilité personnelle. Les prix demandés sont purement symboliques ; les fonds amassés seront utilisés en lien avec la mission éducative du CPE.

Règles d'affichage

Outre les tableaux d'information destinés aux parents utilisateurs concernant les activités quotidiennes et régulières de leur enfant, le CPE met à la disposition des tableaux d'affichage, ayant chacun une vocation spécifique.

a) Les tableaux généraux :

Se retrouvent à l'entrée principale du CPE, dans le centre de documentation et la salle de conférence. Ces tableaux sont destinés à recevoir les affiches à caractère ponctuel ou événementiel et s'adressent à l'ensemble de notre clientèle.

b) Les tableaux réservés aux RSGE :

Se retrouvent dans le vestibule des RSGE. Deux tableaux sont destinés à recevoir des informations qui touchent les fonctions de la RSGE et de ses obligations découlant de la réglementation. Un tableau est destiné aux informations émanant d'un organisme qui représente les RSGE.

c) Les tableaux réservés au personnel et stagiaires :

Se retrouvent dans les salles de pause du personnel au 945 de la Mairie et dans la pièce où se situe la cuisine au bureau coordonnateur. Ces tableaux sont destinés à recevoir des informations touchant leur travail, mais également des informations d'intérêts personnels.

d) Tableaux à l'usage du syndicat :

L'employeur met à la disposition du syndicat et de ses membres un tableau d'affichage servant exclusivement à des fins syndicales et ce, dans chaque établissement.

Les documents affichés sur ce tableau doivent indiquer leur provenance et ne contenir aucun propos injurieux.

Tout document distribué aux parents dans le CPE/BC doit être autorisé par l'employeur.

(Tiré de la convention collective 2021-2024, page 13 article 7.20)

Standards d'affichage

Les petites annonces qui peuvent se retrouver sur la plupart de ces tableaux (à l'exception du tableau du syndicat) doivent avoir été préalablement autorisées.

Aucun affichage n'est permis en dehors des tableaux, à moins d'entente préalable et à l'exception des affichages fait par le personnel de direction sur certaines portes d'entrée. Tout affichage en dehors des tableaux existants doit être à caractère pédagogique uniquement.

Les affiches doivent être propres, écrits dans un français correct et ne pas excéder un format lettre (21.59 cm x 27.94 cm ou 8.5 x 11).

Durée de l'affichage

L'affichage dure un maximum de 30 jours ou est retiré lorsque la date de l'événement est survenue. Cependant, certaines affiches peuvent avoir un caractère permanent. Cette règle exclut les tableaux d'affichage du syndicat qui sont gérés par celui-ci.

Application de la politique

Le respect de l'application de cette politique relève de la responsabilité de la direction des deux volets.

*** Nos partenaires :**

- Ministères, Ville de Blainville, Ville de Ste-Thérèse, RCPEL, CSSS, Coop William, les autres CPE, collèges d'enseignement et formateurs.