



POLITIQUE D'EXPULSION DÉFINITIVE

Cette politique a été conçue afin de définir les situations qui peuvent mener à une expulsion définitive d'un ou des enfants dont le parent a une entente de service avec le CPE.

Il est à noter que nous conservons un suivi de chacune des actions posées selon la situation. La gradation des avis ne sera pas la même en cas de récidive, c'est-à-dire qu'il est possible que l'expulsion définitive soit envisagée directement.

Le CPE peut mettre fin à l'entente de service avec le parent dans les situations suivantes avec un délai raisonnable de deux semaines ou sans avis, selon la gravité de l'acte ou la récurrence ;

1. Le parent refuse ou néglige de payer la contribution réduite auquel le CPE est en droit d'exiger : (Selon l'entente de service du Ministère)

Toutefois afin de prévenir qu'une telle situation d'expulsion se produise, le CPE a élaboré la procédure suivante pour soutenir le parent utilisateur et guider l'intervention du personnel :

L'historique des démarches est inscrit au dossier du parent :

- **Premier avis :**
Un avis verbal lui sera fait, soit de vive voix ou par communication téléphonique (par la directrice adjointe)

- **Deuxième avis :**
Un avis écrit lui sera transmis par courrier postal (courrier recommandé, signé par la Direction générale)

- **Troisième avis :**
Un avis écrit lui sera transmis afin de mettre fin à l'entente de service entre le CPE et le parent (courrier recommandé et signé par la Présidente du Conseil d'administration).

2. Un comportement violent mettant en danger la santé et la sécurité des enfants et du personnel :

Voici quelques exemples de situations inadmissibles :

- Un adulte qui arrive en état d'ébriété,
 - Un adulte qui frappe un enfant,
 - Un adulte agressif envers un autre adulte,
 - Un adulte qui intimide ou harcèle un autre adulte,
 - Toute autre conduite inadéquate relative à la santé et la sécurité des enfants et du personnel du CPE.
-
- ✓ Si nécessaire, le personnel peut aviser les forces policières.
 - ✓ Le conseil d'administration est immédiatement avisé des faits et l'expulsion définitive peut se faire sans préavis. Un appel téléphonique l'informe de ne plus se présenter au CPE et une lettre recommandée suivra.

3. Lorsque suite à un plan d'intervention établi en collaboration avec le parent pour répondre aux besoins particuliers de son enfant, il devient manifeste que les ressources du CPE ne peuvent répondre de façon adéquate, à ces besoins particuliers ou que le parent ne collabore pas à l'application du plan d'intervention :

- ✓ La collaboration du parent est essentielle dans le cas d'enfants ayant des besoins particuliers tels que : handicaps, troubles de comportement, etc.

- ✓ Advenant que le parent refuse ou néglige de s'impliquer, par exemple :
 - Le parent ne répond pas à la convocation de la direction, suite à un ou des comportement(s) violent(s) de son enfant,
 - Absences répétitives et non motivées aux rencontres (PSI), le parent ne fait pas les démarches auprès des professionnels, etc.

Le CPE devra alors mettre fin à l'entente de service et procéder à l'expulsion définitive.

4. Lorsque le parent de façon répété, ne respecte pas les règles de fonctionnement du CPE inscrits dans les règlements de régie interne, dont une copie est remise lors de l'inscription de l'enfant :

Chacune des situations seront traitées individuellement et des ententes peuvent être prises avec le parent. Les ententes sont inscrites au dossier du parent.

Lorsque les ententes ne sont toujours pas respectées, le conseil d'administration est avisé et une lettre recommandée est envoyée au parent l'informant des conséquences qu'entraînent le non-respect de ces ententes soit l'expulsion définitive du CPE. Cette démarche finale est toujours entérinée par le conseil d'administration.

Toute autre situation non prévue à la présente politique sera soumise au Conseil d'administration.

POLITIQUE D'EXPULSION

Si cela s'avère nécessaire et dans certains cas, le CPE peut expulser un enfant :

Le CPE peut mettre fin à l'entente de services dans les cas suivants :

- Lorsque le parent, malgré qu'il en ait été avisé par écrit par le CPE, refuse ou néglige de payer la contribution que le CPE est en droit d'exiger conformément à la Loi sur la protection du consommateur.
- l'enfant n'est pas en mesure de participer aux activités régulières du service de garde à cause de limitations fonctionnelles importantes et requiert une aide constante et soutenue tout au long de la journée, c'est-à-dire lorsque les ressources ne peuvent répondre aux besoins spécifiques de l'enfant.
- le parent ne respecte pas les règles de régie interne ainsi que l'entente de services du CPE.
- Lorsque, à la suite d'un plan d'intervention établi en collaboration avec le parent et un organisme (CSSS, CRDP, CRDI, DPJ) pour répondre aux besoins particuliers de l'enfant, il devient manifeste que les ressources du prestataire ne peuvent répondre, de façon adéquate, à ces besoins particuliers ou que le parent ne collabore pas à l'application du plan d'intervention.
- Le CPE, avant de mettre fin à l'entente, doit donner un avis préalable de deux semaines au parent. Cependant, le CPE peut mettre fin à l'entente de services en tout temps et sans avis préalable lorsque la santé ou la sécurité des enfants reçus ou du personnel du service de garde est menacée.

15

Étapes à suivre dans les situations où le comportement de l'enfant est en cause

Étape 1

Évaluation et analyse de la situation par l'éducatrice et mise en place de moyens afin de favoriser une intégration réussie et/ou une participation positive de l'enfant aux activités du service de garde.

L'éducatrice maintient une bonne communication avec le parent et l'informe régulièrement des progrès de son enfant.

Personnes impliquées : l'éducatrice et le parent.

Étape 2

Concertation entre l'éducatrice et l'agente de soutien pédagogique et/ou l'éducatrice spécialisée. Évaluation de la situation en regard des observations de l'éducatrice et des moyens mis en place. Recherche de nouvelles stratégies d'intervention.

L'éducatrice maintient une bonne communication avec le parent et suscite sa collaboration.

Personnes impliquées : l'éducatrice, l'agente de soutien pédagogique et/ou l'éducatrice spécialisée et le parent.

Étape 3

Élaboration d'un plan d'intervention.

Personnes impliquées : l'éducatrice, l'agente de soutien pédagogique et/ou l'éducatrice spécialisée et le parent. Au besoin, la présence d'un intervenant du CLSC avec l'accord des parents.

Étape 4

Rencontre de suivi, évaluation et ajustement au niveau des interventions.

Personnes impliquées : l'éducatrice, l'agente de soutien pédagogique et/ou l'éducatrice spécialisée, le parent et l'intervenant du CLSC s'il y a lieu.

16

Étape 5

Rapport et recommandations

L'agente de soutien pédagogique et/ou l'éducatrice spécialisée rédige un rapport afin de favoriser la prise de décision quant à la possibilité de maintenir ou non l'enfant au service de garde.

La collaboration du parent tout au long de la démarche est considérée comme un élément primordial.

Étape 6

Suite à cette démarche et si la situation ne s'améliore pas de façon significative, une recommandation est transmise au conseil d'administration à qui revient la décision finale.

La directrice est responsable de transmettre la décision du conseil d'administration au parent.

Étapes à suivre lorsque le parent ne respecte pas les règles de régie interne et/ou l'entente de services

Un avis est transmis au parent l'informant des manquements et un délai raisonnable lui est accordé afin que la situation soit corrigée.

Si la situation ne se corrige pas, la directrice produit un rapport qu'elle transmet ensuite au conseil d'administration afin qu'une décision soit rendue.