

# Politique d'expulsion d'un enfant CPE Pratt



Document à l'intention des parents utilisateurs des services et des membres du personnel du Centre de la petite enfance Pratt.

Document officiel adopté par le  
conseil d'administration

Le 19 juin 2023

# Table des matières

INTRODUCTION .....	2
Mise en contexte .....	2
Objectifs généraux .....	2
Objectifs spécifiques .....	2
Fondements .....	2
SITUATIONS ET MOTIFS ENTRAÎNANT L'EXPULSION.....	3
PROCÉDURES D'EXPULSION.....	3
En cas de non-respect des modalités de paiement .....	3
En cas de problème de comportement d'un parent .....	4
En cas de longue absence non motivée .....	4
En cas de non-respect des règles d'organisation de la régie interne .....	4
En cas d'impossibilité pour le CPE de répondre aux besoins d'un enfant.....	5
COMMUNICATION DE L'EXPULSION.....	5
RÔLES DE CHACUN À L'ÉGARD DU PROCESSUS D'EXPULSION.....	6
Le conseil d'administration .....	6
La direction .....	6
L'équipe éducative .....	6
Les parents .....	6
DROITS DE RECOURS .....	6
CONFIDENTIALITÉ .....	6
CONCLUSION .....	6



# INTRODUCTION



## Mise en contexte

Le centre de la petite enfance Pratt a pour mission d'assurer la santé, la sécurité et le bien-être de l'ensemble de ses usagers. C'est donc motivé par cette mission que l'ensemble des mesures de la présente politique ont été élaborées. La politique d'expulsion vise le respect des règles et des lois en vigueur (alinéa 14 de l'article 10 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (s-4.1.1, r. 2)).

## Objectif général

Par la présente, le CPE Pratt se donne pour mission d'informer sa clientèle de la démarche d'expulsion d'un enfant et/ou du parent. De plus, le CPE Pratt s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires en tenant compte des ressources humaines et financières disponibles pour aider un enfant et/ou sa famille avant de procéder à son expulsion. Cette politique deviendra donc un guide de référence ainsi qu'un instrument de contrôle et de diffusion propre au CPE Pratt.

## Objectifs spécifiques

- **Fournir** un outil permettant l'encadrement de l'expulsion d'un enfant et/ou du parent;
- **Définir** les situations et/ou les motifs pouvant mener à l'expulsion;
- **Établir** les procédures d'expulsion;
- **Uniformiser** les procédures d'expulsion ;
- **Déterminer** les rôles et responsabilités des divers intervenants;
- **Promouvoir** l'action pédagogique et les attitudes positives afin d'éviter l'expulsion.



**\*\*L'expulsion est considérée comme étant un dernier recours, donc une mesure exceptionnelle. Cette dernière mène à la résiliation de l'entente de service entre le parent et le CPE Pratt.**

## Fondements

Cette politique s'appuie sur :

- La loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et les règlements du ministère de la Famille;

# SITUATIONS ET MOTIFS ENTRAÎNANT L'EXPULSION



- 🌈 Le non-respect des modalités de paiement des frais de garde;
- 🌈 Problème de comportement du parent à l'égard des enfants, du personnel, de l'équipe de gestion ou des autres parents;
- 🌈 Longue absence non motivée de l'enfant;
- 🌈 Le non-respect des règles d'organisation de la régie interne et de l'entente de service du CPE Pratt.
- 🌈 L'impossibilité pour le CPE de répondre aux besoins d'un enfant;
  - a. Lors de comportements particuliers ou problématiques de l'enfant, mettant sérieusement en danger la santé, la sécurité ou le bien-être de ses pairs et/ou du personnel du CPE Pratt;
  - b. Lorsque l'enfant, par ses comportements ou attitudes, se met lui-même en danger;
  - c. Lorsqu'un enfant présente des problèmes d'intégration et que ceux-ci ne se résolvent pas malgré la mise en place d'un plan d'intervention;
  - d. Finalement, lorsqu'il n'y a pas d'accommodement raisonnable entre les parents et le CPE Pratt sans contrainte excessive pour le service offert aux enfants.

## PROCÉDURES D'EXPULSION

**\*\*Il est à noter qu'avant d'expulser un enfant et/ou un parent, le CPE Pratt privilégie une approche de collaboration et de communication avec les parents.**

### Procédure en cas de non-respect des modalités de paiement des frais de garde.

La procédure suivante est appliquée en harmonie avec la modalité de paiement décrite dans la régie interne concernant les paiements des services de garde et des mauvais payeurs lors d'un retard de paiement des frais de garde. Les parents ont l'obligation d'acquitter les paiements des services rendus, et ce, à toutes les 4 semaines.

- Si les frais de garde n'ont pas été acquittés à la date prescrite, un appel téléphonique sera fait auprès du parent payeur afin de corriger la situation le plus rapidement possible. Un délai de 14 jours sera accordé pour régler les frais de garde non payés.
- Si après 14 jours le compte n'a toujours pas été acquitté et que le parent payeur n'a pris aucune entente avec l'équipe de gestion du CPE Pratt, l'enfant ne sera plus admis dans ses installations à partir de cette même journée.
- Si une entente est prise, entre le parent et l'équipe de gestion, elle doit être écrite et signée des deux parties. Si l'entente prise au préalable n'est pas respectée, l'enfant ne sera plus admis au CPE Pratt à partir de cette même journée.

## Procédure en cas de problème de comportement d'un parent.

Le parent qui a des comportements verbaux et/ou physiques et/ou psychologiques irrespectueux ou violents envers les enfants, le personnel, l'équipe de gestion ou d'autres parents, s'expose à l'expulsion du CPE.

- Suite à l'observation du comportement, le parent sera rencontré par l'équipe de gestion afin de régler la situation;
- Si le parent continue à nuire au bon fonctionnement du CPE Pratt, un rapport sera fait au conseil d'administration.
- Le CA pourra alors décider de suspendre et/ou interdire l'accès à l'installation pour un temps déterminé.
- Par la suite, si la sécurité des enfants et/ou du personnel n'est pas menacée, le CA donnera à ce membre l'occasion de se faire entendre avant qu'une décision d'expulsion soit prise.

\*\*Lorsqu'un parent est expulsé du CPE Pratt, son ou ses enfants peuvent eux continuer à le fréquenter, mais devront être accompagnés d'un autre adulte autorisé à la suite d'une entente entre les parties.

## Procédure en cas de longue absence non motivée de l'enfant

Lors d'une absence non signalée et non motivée de plus de 4 semaines, la direction communiquera avec le parent pour s'enquérir du besoin de service de garde de l'enfant. Si aucune réponse n'est donnée dans les 10 jours suivant la première tentative de communication, une lettre d'avis de cessation des services sera envoyée par courrier recommandé aux parents. La cessation des services prend effet à la date inscrite dans l'avis.

## Procédure en cas de non-respect des règles d'organisation de la régie interne du CPE Pratt.

Lorsqu'il y a non-respect d'une règle inscrite dans la régie interne du CPE Pratt, la direction communiquera avec le parent pour l'informer et lui demander de corriger la situation immédiatement. Si aucun correctif n'est apporté suivant la première communication, les membres du conseil d'administration seront convoqués à participer à une réunion extraordinaire afin de statuer sur le maintien ou l'expulsion de l'enfant. Advenant une décision d'expulsion, une lettre d'avis de cessation des services sera remise aux parents en main propre ou envoyée par courrier recommandé. La cessation des services prend effet à la date inscrite dans l'avis.



# Procédure en cas d'impossibilité pour le CPE Pratt de répondre aux besoins d'un enfant

Il arrive en de rares occasions que le CPE Pratt n'ait pas les ressources humaines et/ou les équipements nécessaires pour répondre aux besoins d'un enfant. Lorsque la santé de l'enfant se détériore à la suite d'une maladie ou d'un accident, ou lorsque l'enfant présente des problèmes graves de comportement mettant en danger sa propre sécurité et/ou elle des autres enfants ou du personnel il peut en résulter une expulsion.

## ÉTAPES À SUIVRE :

- Observation de l'enfant par l'équipe éducative et de gestion (annotation des faits seulement) sur une période d'environ 2 semaines en identifiant les difficultés et les forces de l'enfant;
- L'équipe de gestion rencontre les parents pour bien cerner l'ampleur de la problématique;
- L'équipe de gestion entre en communication avec les intervenants extérieurs qui suivent l'enfant (s'il y a lieu);
- L'équipe de gestion fait une analyse des besoins en ressources humaines, logistiques, en équipements et en matériel;
- L'équipe de gestion met en place avec la collaboration des parents un plan d'intervention et selon les besoins, il peut être possible que des personnes-ressources de l'extérieur soient invitées à observer l'enfant avec l'accord des parents;
- L'équipe de gestion fait des démarches auprès du ministère et autres services, dont le centre de santé et de services sociaux (CISSS), pour avoir le soutien nécessaire.
- Tout le personnel du CPE Pratt est invité à appliquer auprès de l'enfant les actions inscrites au plan d'intervention;
- Malgré les moyens mis en place si la situation ne s'améliore pas, si la santé, la sécurité et le bien-être de l'enfant concerné et/ou des autres enfants et/ou des adultes présents au service de garde éducatif sont menacés, si la collaboration du parent est nulle ou déficiente et s'il s'avère que le service de garde ne dispose pas des ressources nécessaires pour répondre aux besoins de l'enfant, l'équipe de gestion fera un rapport au conseil d'administration en suggérant de mettre fin à l'entente de service de l'enfant.
- Le CPE Pratt informe le ministère de la famille (direction régionale) de la situation, des démarches, des moyens mis en place, des résultats obtenus et de la possibilité d'expulsion de l'enfant et/ou du parent;
- Le conseil d'administration propose et approuve une résolution pour le maintien ou l'expulsion de l'enfant.



## Communication de l'expulsion

À la suite d'une décision du conseil d'administration d'expulser un enfant du CPE, l'équipe de gestion rencontre les parents pour leur expliquer la décision d'expulsion avant de leur acheminer, en main propre ou par courrier recommandé, l'avis d'expulsion. L'avis comprend les motifs de l'expulsion et la date de fin de l'entente de service. Un avis de deux semaines sera exigé pour le retrait de l'enfant.

# LES RÔLES ET MESURES SPÉCIFIQUES POUR FACILITER LA MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE.

## Le Conseil d'administration

### Rôle

- 🌈 Approuver la politique d'expulsion.
- 🌈 Recevoir les recommandations de l'équipe de gestion
- 🌈 Approuver une résolution pour le maintien ou l'expulsion d'un enfant et/ou parent.

## La Direction

### Rôle

- 🌈 S'assurer que cette politique soit connue et respectée de tous;
- 🌈 Coordonner l'application de la politique d'expulsion au besoin;
- 🌈 Convoquer au besoin des rencontres avec les parents;
- 🌈 Faire rapport au conseil d'administration et au Ministère au besoin.

## L'équipe éducative

### Rôle

- 🌈 Transmettre l'information à l'équipe de gestion;
- 🌈 Diriger les demandes parentales vers l'équipe de gestion;
- 🌈 Respecter la politique et les procédures

## Les Parents

### Rôle

- 🌈 Maintenir une bonne communication avec les membres du CPE Pratt
- 🌈 Respecter la politique



**Droit de recours** Lorsque le CA du CPE Pratt prend la décision d'expulser une famille, les parents peuvent déposer une plainte au ministère de la Famille s'ils jugent qu'ils ont été victimes de préjudice.

**Confidentialité** Tous les dossiers d'expulsion constitués, ainsi que les documents justificatifs, sont confidentiels. Seules les personnes désignées ont accès à ces documents.

**Conclusion** Nous souhaitons par cette politique avoir facilité la compréhension des motifs et procédures d'expulsion. Il va sans dire que la collaboration, l'ouverture et la communication de tous les partenaires restent la meilleure approche à adopter lorsqu'une situation exceptionnelle survient.





