

CPE MAMIE SOLEIL

POLITIQUE D'EXPULSION

Préambule

Tel que stipulé à l'article 10 alinéa 14 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, le prestataire de services de garde doit se doter d'une procédure d'expulsion des enfants reçus. Le Centre de la petite enfance Mamie Soleil s'engage à traiter les différentes situations selon les procédures ci-après décrites.

Objectifs de la politique

Établir les motifs qui peuvent entraîner l'expulsion de l'enfant et les procédures s'y attachant afin d'éviter de mettre un terme à l'entente de service.

Motifs et procédures

Aspects administratifs

Le CPE pourrait mettre fin à l'entente de service pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- Le parent néglige d'apporter tous les documents requis ou ne respecte pas les conditions d'admissibilité prévues par la Loi et le Règlement sur la contribution réduite;
- Le parent ne respecte pas la fréquentation des jours réservés selon l'entente de service conclue avec le CPE;
- Le parent ne respecte pas les règles établies dans la régie interne.

Dans tous les cas, le CPE avisera le parent et conclura une entente avec lui. Si cette entente n'est pas honorée, le CPE communiquera avec le parent par écrit et par courrier enregistré afin de l'inviter à respecter l'entente et/ou les conditions d'admissibilité. Cet avis écrit constituera un dernier rappel. Après celui-ci, et à moins d'un règlement, le centre mettra fin au contrat de service sans autres formalités et en avisera le parent par courrier enregistré.

Aspects financiers

- Le parent qui est à défaut de payer les frais de garde selon la politique établie et après le délai autorisé. La procédure suivante sera alors appliquée :
 - 1- Après deux (2) semaines de retard, une note de rappel de paiement sera mise au casier de l'enfant.
 - 2- Après trois (3) semaines de retard, une lettre rappelant le montant de frais de garde impayé sera remise aux parents en main propre ou au casier de l'enfant. Une date limite de paiement sera exigée aux parents.
 - 3- À la date limite, la gestionnaire entrera en contact avec les parents afin de prendre des arrangements de paiements.
 - 4- Après quatre (4) semaines de retard, une lettre enregistrée sera envoyée aux parents.

Advenant le cas de non paiement à la date limite indiquée dans la lettre, le CPE pourra se prévaloir du droit de refuser définitivement, à l'enfant, l'accès au CPE.

Après trois (3) lettres enregistrées dans un intervalle de 12 mois, le paiement des frais de garde sera exigé hebdomadairement sous peine de renvoi définitif de l'enfant.

Situations comportementales des adultes

Le Centre de la petite enfance Mamie Soleil se réserve le droit d'expulser un parent pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- Le parent qui menace directement ou indirectement par son comportement ou ses propos la sécurité ou l'intégrité d'un usager ou du personnel du CPE;
- Le parent qui commet un acte de violence physique ou verbale;
- Le parent qui commet des bris volontaires envers les biens de la corporation.

La direction rencontrera ce parent et s'il n'y a pas de changement significatif celui-ci pourrait se voir expulsé pour une période indéterminée.

Malgré ce qui précède, le CPE se réserve le droit, pour une faute grave, d'expulser immédiatement un parent fautif de son CPE.

Situations comportementales des enfants

La procédure d'expulsion, concernant les situations comportementales des enfants, n'est mise en application que lorsqu'il est vraiment impossible de répondre aux besoins de l'enfant et/ou du parent ou lorsqu'il n'y a pas d'accommodement raisonnable, sans contrainte excessive.

Procédure

1. Le personnel intervenant auprès de l'enfant observe et consigne les faits afin d'avoir une vision plus objective de la situation. Les intervenants identifient les difficultés mais également les forces de l'enfant. Seuls les faits sont annotés au dossier.
2. Après plusieurs observations sur les besoins ou le comportement de l'enfant, l'éducatrice discute de ses difficultés avec la direction.
3. Une rencontre avec les parents est organisée afin de leur faire part des observations relevées et du plan d'intervention établi.
4. S'il y a lieu, une autorisation du parent est sollicitée pour demander le soutien de personnes ressources de l'extérieur tels que des représentants du CLSC, CMR, SRSOR, centre hospitalier, organismes communautaires, etc.
5. Une réévaluation de la situation, en présence de la direction, de (des) l'éducatrice (s) et des parents est programmée.

Dans tous les cas, le conseil d'administration est, en toute confidentialité, mis au courant du dossier.

Adoptée par le CA le 10 décembre 2008

Révisée par le CA le 19 mars 2024