



POLITIQUES ET PROCÉDURES DES SERVICES DE GARDE LA PETITE ÉCOLE



*Politique d'expulsion des enfants reçus en installation
Daveluyville
Adoptée le 15 avril 2008 Revisée le 11 juin 2018*

NOUS SOMMES CONSCIENTS QUE L'EXPULSION EST UNE MESURE ULTIME ET EXCEPTIONNELLE ET QU'ELLE DOIT ÊTRE DOCUMENTÉE PAR DES ACTIONS EN LIEN AVEC LA GRADATIONS DES INTERVENTIONS AVANT D'EN ARRIVER À L'EXPULSION



1. La Politique d'expulsion des enfants reçus en installation

Préambule

Selon la loi et les règlements des services de garde éducatifs à l'enfance, le CPE les Services de garde La Petite École s'est dotée d'une politique d'expulsion des enfants reçus telle que prévue à l'alinéa 14 de l'article 10 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (s-4.1.1, r. 2)

Objectif

- ✚ Les Services de garde La Petite École ont pour objectif premier d'assurer la santé, la sécurité et le bien-être de l'ensemble de ses usagers. C'est donc motivé par cet objectif que l'ensemble des mesures de la présente politique ont été élaborées.
- ✚ La politique d'expulsion vise le respect des règles et de lois en vigueur en regard de la petite enfance. Par principe d'équité et d'éthique les exigences et les délais sont les mêmes pour l'ensemble des clients de notre service de garde.
- ✚ De concert avec les autorités de la Santé publique des mesures d'exception peuvent s'ajouter selon les réalités du moment.
- ✚ C'est aussi par la déclaration « d'Engagement Qualité » que notre corporation a signé que nous confirmons l'importance d'établir des procédures écrites concernant nos pratiques.

Définitions

✚ La clientèle

Selon chacune des installations, nous acceptons dans notre CPE les enfants âgés entre 0 et 12 ans. Plus précisément, à Daveluyville les enfants 0-12 ans, à Saint-Léonard les enfants 0-5 ans, à Saint-Rosaire les enfants 0-5 ans et à Saint-Sylvère les enfants 18 mois-5 ans.

✚ Expulsion

Nous entendons par expulsion : L'action de ne plus admettre, de ne plus accepter un enfant qui avait été préalablement admis dans nos services.

Champ d'application de la politique

- ✚ La Politique d'expulsion des enfants reçus s'adresse à l'ensemble de la clientèle des Services de garde La Petite École et concerne chacune des installations.
- ✚ Le mandat est d'assurer la sécurité des enfants et de travailler pour le bien-être de tous.



- ✚ De plus, il faut tenir compte des ressources humaines et financières disponibles aux services de garde afin de s'assurer d'offrir un service de garde de qualité répondant aux enfants avec des besoins particuliers et favorisant leur développement.

Principes directeurs

Expulsion

Pourquoi expulser?

Les motifs pouvant entraîner l'expulsion des enfants reçus peuvent être :

- ✚ Pour une incapacité à répondre aux besoins spécifiques de l'enfant
 - ❖ En lien avec les ressources humaines
 - ❖ En lien avec les ressources financières
 - ❖ En lien avec la qualité des services offerts à l'enfant et au groupe d'enfants concernés
 - ❖ En lien avec les exigences liées à la problématique, déficience ou handicap et la capacité humaine et professionnelle disponible au service de garde. (ration trop élevée pour les besoins de l'enfant)
- ✚ En cas de multi-problématique
- ✚ Suite à un refus de collaboration des parents en lien avec les besoins particuliers de l'enfant dépisté après intégration dans nos services et considérant le manque de ressources financières, matérielles et humaines pour répondre adéquatement au besoin.
- ✚ Suite au refus de fournir les documents obligatoires à l'admission et suite à un délai raisonnable donné pour les fournir. (la non-conformité du dossier permettant d'accéder à la contribution réduite.)
- ✚ Suite à un refus de payer les sommes dues aux Services de garde La Petite École selon l'entente prévue et ce après deux avis, une dette de \$300 maximum par famille.
- ✚ Le comportement des parents présente un danger pour les enfants et le personnel. (Comportement mettant en péril la santé et la sécurité : insouciance, menaces, agressivité)
- ✚ Un parent qui suite à une expulsion veut réintégrer le service doit remettre son nom sur la liste d'attente La Place 0-5 et ce lorsque l'ensemble de la dette est réglé.
- ✚ Pour un enfant fréquentant deux services de garde, au même moment, sans pour autant que ceux-ci n'aient été avisés et aient pris entente.

Comment expulser?

- ✚ En respectant la présente politique et la procédure.
- ✚ En agissant avec tact et délicatesse.
- ✚ En étant compréhensif et prenant le temps d'expliquer la situation quelle qu'elle soit.
- ✚ En consignait par écrit les démarches et avis donnés aux parents et les conserver au dossier.

Démarche à suivre afin éviter l'expulsion des enfants reçus, POUR :

1. Le non-paiement des frais de garde....Respecter l'entente de paiement.



2. Assurer en tout point la conformité des documents pour accéder à la contribution réduite. Lors de l'inscription de son enfant en volet installation, le parent doit fournir les documents suivant au CPE.
Une copie de l'acte de naissance du parent ;

- + Une copie de l'acte de naissance de l'enfant visé par la demande ;
- + Si le parent est né à l'extérieur du Canada ou si le parent a un statut d'autochtone, le parent doit remettre les documents exigés selon le formulaire de demande d'admissibilité à la contribution réduite ;
- + Si le parent reçoit des prestations d'un programme d'aide de dernier recours au sens de la Loi sur la sécurité du revenu, celui-ci doit fournir une preuve au CPE;
- + Une lettre de recommandation du CIUSSS indiquant que l'enfant affecté d'un problème psychosocial a besoin de services de garde pour une durée plus longue. Sans cette mesure, il y a lieu de croire que l'enfant serait retiré du milieu familial;
- + L'année de référence, une attestation des services de garde reçus est nécessaire.
- + Dans les cas où le parent ne détient pas tous les documents requis pour sa demande d'admissibilité à la contribution réduite, un délai de 30 jours sera permis pour la réception complète de tous les documents.
- + Si non respect du délai, le CPE communiquera avec le parent pour connaître l'état des démarches pour l'obtention du (des) documents); (preuve d'envoi, lettre de retard d'envoi de document (s) du ministère concerné)
- + Dans le cas où aucune preuve de démarches n'est entamé, le CPE pourra refuser l'admissibilité du parent à la contribution réduite, et ce, jusqu'à l'obtention du (des) documents (s) mentionné (s).

3. Lorsque le service de garde, de part l'organisation de ses services, représente un danger pour l'enfant.

- + Sensibilisation auprès du parent de la difficulté qu'éprouve le milieu à répondre convenablement aux besoins de son enfant
- + Recherche de solutions, d'où émerge le plan d'intégration ou le plan d'intervention.
- + Collaboration étroite avec les intervenants du milieu s'il y a lieu, avec l'accord des parents.
- + Mise en place et application du plan d'intégration ou du plan d'intervention.
- + Si le parent ou le milieu ne collabore pas, le CPE ne pourra garantir la qualité de service dont chacun est en droit de s'attendre. Dans ce cas, le CPE pourra mettre fin à son entente de service qui le lie au parent.

4. Lorsque le comportement des parents présente un danger pour les enfants et le personnel. (comportements mettant en péril la santé et la sécurité : insouciance, menaces, agressivité)

- + Maintenir obligatoirement une attitude adaptée à un milieu de vie où sont reçus de jeunes enfants :
- + Utiliser un langage adéquat (non abusif et non excessif).
- + Ne pas crier.
- + Ne pas poser de gestes brusques.
- + Ne pas commettre de délit contre la propriété du CPE ou délit contre la propriété de toute personne gravitant autour du CPE.
- + À Ne pas mettre en danger la santé et/ou la sécurité de toute personne se trouvant sur les lieux du CPE, soit par action ou omission, par négligence ou de façon volontaire ou non.



À la discrétion du CPE, en fonction de la gravité des faits ou omissions reprochés, et/ou de l'urgence d'agir pour préserver la qualité de son milieu de vie, le CPE pourra établir une entente en vue d'appliquer des mesures spécifiques, eu égard aux circonstances particulières de chaque cas et pouvant aller de l'accès limité au (x) parent (s) ou personne (s).

Rôles et responsabilités

+ Le conseil d'administration :

- ❖ adopte la politique et ses mises à jour ainsi que la procédure d'expulsion
- ❖ reçoit les recommandations de la directrice générale s'il y a lieu

+ La directrice générale :

- ❖ relève directement du conseil d'administration
- ❖ a le pouvoir d'intervenir dans l'expulsion
- ❖ est responsable et coordonne l'application de la politique
- ❖ traite les cas d'expulsion avec discernement

+ Les employés :

- ❖ transmettent l'information à leur directrice générale
- ❖ dirigent les demandes à la directrice générale
- ❖ voient au respect de la politique et de la procédure.

Modalités de révision et de diffusion de la politique

- + Les informations contenues dans cette politique sont disponibles à la réception de chaque installation pour les parents dans un cartable où sont regroupées l'ensemble des politiques des Services de garde La Petite École.
- + Cette politique et procédure d'expulsion des enfants est disponible à toutes les personnes relevant des Services de garde La Petite École dans le cartable ci-haut mentionné.
- + Selon le calendrier de révision des politiques, cette politique sera revue et corrigée s'il y a lieu.

Signature de la Politique

La présente politique a été adoptée par le conseil d'administration le 15 avril 2008. Elle est entrée en fonction le 16 avril 2008 et a été révisée le 11 juin 2018.

Marie-Thé Leblanc
Directrice générale

Caroline Allard
Présidente du C.A.

Marie LaBarre
Secrétaire du C.A.

