



DIRECTION

Politique d'Expulsion

Garderie CHOCO-VANILLE

360 rue Argyll, Sherbrooke (Qc), J1J 3H6

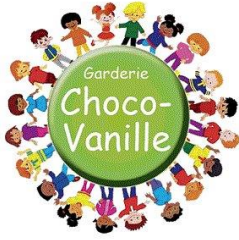
www.garderiechocovanille.com

819-575-6461

Création du document : 01-10-2010

Dernière révision : 17-02-2016

Prochaine révision : Février 2018



Politique d'Expulsion

TABLE DES MATIERES

1.	<i>INTRODUCTION & BUT DE LA POLITIQUE</i>	2
2.	<i>SITUATIONS ET MOTIFS D'EXCLUSION</i>	3
3.	<i>PLAN D'ACTION ET D'INTERVENTION</i>	4
4.	<i>MÉCANISMES DE COMMUNICATION</i>	5

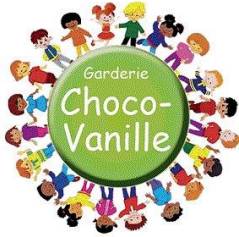
Notes à l'attention du lecteur : à des fins d'allègement du document, les mots employés au masculin comprennent le féminin, et réciproquement.

1. INTRODUCTION & BUT DE LA POLITIQUE

Le but principal de la présente politique est de fixer, et de communiquer, les situations et les éventuels motifs justifiant l'expulsion d'un enfant (rupture définitive du contrat).

En second lieu, cette politique vise à établir la démarche ou le plan d'action en vue d'éviter l'expulsion.

L'objectif visé est, avant tout, de disposer d'un moyen d'aider l'enfant et/ou le parent, et de poursuivre la relation et le service. L'expulsion étant la dernière mesure que la Garderie souhaite envisager.



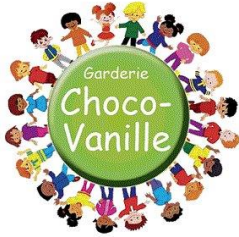
Politique d'Expulsion

2. SITUATIONS ET MOTIFS D'EXCLUSION

- Le lien de confiance avec le parent est brisé ;
- Les heures ouvrables ne sont pas respectées de façon répétitive ;
- Le parent accuse un retard sérieux dans le paiement des frais de garde ;
- L'un des aspects du contrat n'est pas respecté ;
- L'enfant représente un danger pour les autres enfants ;
- Le parent ne respecte plus les conditions d'admission ;
- Le parent ne collabore pas au développement de son enfant ;
- Le parent a des gestes violents, une attitude ou des paroles irrespectueuses, que ce soit envers les employés, les enfants ou les parents fréquentant le service de garde.

Forte du principe que toute situation peut être abordée et traitée de façon préventive, la Garderie s'engage, avec le parent, à dialoguer ouvertement sur la situation alarmante.

- **Se parler ouvertement** de tout problème, que ce soit un conflit d'intérêt, une situation gênante ou embarrassante, un désaccord éducatif, etc... le plus tôt possible, sans attendre que la situation ne dégénère. Le lien de confiance ne peut être solide que s'il est mutuel, et donc les deux parties devront faire l'effort nécessaire pour le rétablir au besoin.
- La Directrice et le personnel recevront les propos des parents se référant au développement de leurs enfants de **façon objective**, que ce soit sur le plan physique, émotionnel, social ou autre.
- Le parent devra se montrer **ouvert et réceptif** à l'égard des rapports journaliers de l'éducatrice. Il est important que, dès le début, le parent prenne conscience qu'un enfant agit souvent différemment à la maison qu'à la garderie.
- Si une éducatrice constate qu'un enfant présente des troubles de comportement nuisibles au bien-être des autres enfants, elle doit s'assurer, après avoir procédé à une observation objective, d'en **informer le parent** de façon diplomatique et **professionnelle**.
- Le parent devra **entrevoir une solution** pour remédier au problème, en équipe avec le service de garde, mais peut être aussi en demandant l'intervention d'une tierce personne, spécialisée au besoin.

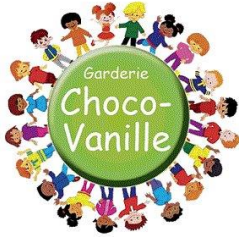


Politique d'Expulsion

- Le service de garde offre 11 heures d'ouverture. Les éducatrices et la direction comprennent et acceptent qu'il puisse y avoir un retard occasionnel. Toutefois, les membres du personnel de la garderie demandent **à être prévenus** dans les meilleurs délais, afin de pouvoir prendre - eux aussi - les dispositions nécessaires pour répondre aux besoins de leur propre famille. Les frais de retards sont payables le jour même du dit-retard.
- Les frais reliés au service de garde sont payables, tel que stipulé dans l'entente de service, **le premier (1^{er}) jour ouvrable de chaque mois**, pour le tout le mois à venir. Afin d'éviter tout oubli, la direction rappellera, aux parents utilisateurs, l'échéance une semaine à l'avance, par l'envoi d'un courriel. Il est toutefois conseillé aux parents de payer les frais de garde par chèque postdatés. Un calendrier des paiements mensuels pour l'année en cours se retrouve sur le site internet de la garderie www.garderiechocovanille.com, dans l'onglet « le coin des parents ».
- Si un **terme du contrat** est négligé, la direction se permettra d'en faire le rappel. Toutefois, si le parent a égaré ses documents, il pourra en tout temps les consulter sur le site www.garderiechocovanille.com ou en demander une nouvelle copie à la direction dans l'onglet « Programmes ».

3. PLAN D'ACTION ET D'INTERVENTION

- En premier lieu, la Garderie tiendra un recueil documenté des événements et situations conduisant à envisager une expulsion, de façon objective ;
- Selon la gravité de la situation, la Garderie procèdera à une observation (période à définir en fonction) plus fine et détaillée du fonctionnement de l'enfant, en insistant sur les faits ;
- Différentes hypothèses pourront alors être émises quant aux causes potentielles ;
- Une (ou +) rencontre sera réalisée avec le parent afin d'exposer plus en détail la situation et obtenir sa collaboration a un plan d'intervention. En fonction de la gravité et ou de l'urgence, la Garderie pourrait faire appel, avec l'accord du parent, a un représentant d'un Centre Jeunesse ou d'un CLSC.
- Lorsque le plan d'intervention, et sa durée, sont définis, il est mis en application par tous les acteurs ayant un rôle déterminé. De nouvelles observations donneront alors lieu à d'autres annotations au dossier, et permettront d'apprécier l'évolution de celui-ci ;



Politique d'Expulsion

- Une nouvelle rencontre avec le parent est planifiée pour évaluer l'efficacité du plan d'intervention et envisager les mesures suivantes s'il y a lieu (maintien dans le service de garde ou décision d'expulsion avec préavis)
- Dans le cas d'une situation de type administrative, la Direction rencontrera promptement le parent afin d'exposer la situation, et consignera les échanges dans le dossier de l'enfant ;
- Si la situation ne s'améliore pas, le parent recevra un premier avis écrit ;
- Après un second avis écrit sans résultat, l'expulsion pourra être prononcée SANS préavis ;
- Dans le cas d'une situation mettant en danger la sécurité de toute personne ou enfant, par le fait d'un parent ayant des gestes violents, ou une attitude ou des paroles injurieuses, l'expulsion sera prononcée sur le champ pour un effet immédiat (aucun préavis), et sans restitution des sommes perçues pour la période du mois non échue.

Dans certains cas, une mesure transitoire de « suspension » pourra être envisagée

4. MÉCANISMES DE COMMUNICATION

Dans TOUS les cas, le conseil d'Administration est informé des situations qui pourraient conduire à l'exclusion d'un enfant.

Il en est de même pour les Plans d'Interventions mis en place, ainsi que la restitution avec le parent et la finalité (maintien ou expulsion).

Dans certains cas particuliers (menace pour la santé ou la sécurité du ou des enfants), et malgré les actions déjà entreprises mais non suffisantes, la Direction informera, par écrit, la Direction Régionale du Ministère de la Famille.

Fin du document

