



## RÉGIE INTERNE 2022-2023

### SERVICES DE GARDE

#### Au Pied des Monts



ÉCOLE DOMINIQUE-SAVIO

373 RUE STE-CLAIRE

ST-URBAIN, QC

G0A 4K0

(418) 760-5007

#### Les Moussaillons



ÉCOLE SAINT-FRANÇOIS

9 RUE DU COUVENT

PETITE-RIVIÈRE-ST-FRANÇOIS, QC

G0A 2L0

(418) 760-5010

Nommés « Le service de garde » dans ce document.



Adoptée par le conseil d'établissement le 21 avril 2022.

## **1. QU'EST-CE QU'UN SERVICE DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE?**

C'est un service fourni par un centre de services scolaire aux enfants qui fréquentent ses écoles offrant l'enseignement préscolaire et primaire.

Ce service est sous la responsabilité du Centre de services scolaire de Charlevoix.

C'est un service à but non lucratif qui doit s'autofinancer.

C'est un soutien à la famille, en complémentarité du projet éducatif de l'école.

Notre programme d'activités est axé sur les relations sociales et favorise les apprentissages par le jeu.



## **2. NOTRE MISSION**

La mission du service de garde est d'offrir un endroit éducatif, sécuritaire, dynamique et chaleureux.

Les valeurs suivantes sont priorisées : **l'autonomie, le respect et la créativité.**

## **3. LA CLIENTÈLE**

Tous les enfants qui fréquentent les écoles Dominique-Savio et Saint-François peuvent bénéficier du service de garde.

## **4. RATIO**

Pour les services de garde en milieu scolaire, le ministère de l'Éducation du Québec exige un ratio d'une éducatrice ou éducateur pour 20 enfants. Ce ratio est diminué à une éducatrice ou un éducateur pour 17 enfants lorsqu'il y a des enfants du préscolaire 4 ans.

## **5. CALENDRIER SCOLAIRE**



Le service de garde est **ouvert de la première à la dernière journée de classe** à l'intérieur du calendrier scolaire. La fréquentation est également possible lors des journées pédagogiques et des journées de tempête.

### **Le service de garde est fermé lors des congés suivants :**

- Fête du travail (lundi 5 sept 2022);
- Action de grâce (lundi 10 octobre 2022);
- Période des fêtes (du 24 décembre 2022 au 6 janvier 2023);
- Semaine de relâche (du 27 février 2023 au 3 mars 2023);
- Pâques (vendredi 7 avril et lundi 10 avril 2023).

## **6. A) HORAIRE de Dominique-Savio :**



**Le matin :** 6 h 45 à 7 h 47    **Le midi :** 11 h 26 à 12 h 45    **Fin de journée :** 15 h 27 à 17 h 45

## **B) HORAIRE de Saint-François :**

**Le matin :** 7 h à 8 h    **Le midi :** 11 h 33 à 12 h 50    **Fin de journée :** 15 h 31 à 17 h 45

Ces horaires peuvent être sujets à des changements.

## **7. ARRIVÉE ET DÉPART**

Les parents doivent aviser le personnel éducateur en place de l'arrivée ainsi que du départ de leurs enfants.

Les parents doivent venir chercher leurs enfants ou remettre une autorisation écrite à la responsable du service de garde si leurs enfants sont autorisés à retourner seul à la maison.

Lorsqu'une personne autre que les parents est autorisée à venir chercher des enfants, le nom de cette personne doit être inscrit sur la fiche d'inscription. Sinon, les parents doivent aviser le service de garde par téléphone ou par un message écrit.

## **8. RETARD**

Une pénalité de 5\$ sera ajoutée pour chaque période de 15 minutes de retard après la fermeture (17 h 45). Cette pénalité est applicable dès la première minute de retard. La personne qui vient chercher l'enfant aura à signer une fiche indiquant l'heure de départ et les frais encourus. Après 3 retards, les parents devront rencontrer la responsable.

## **9. SÉCURITÉ DES ENFANTS**

La direction de l'école et le personnel du service de garde s'assurent que tout soit mis en place pour assurer la sécurité des élèves tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école et lors des sorties éducatives, et ce, conformément aux prescriptions des articles 6 à 14 du *Règlement sur les services de garde en milieu scolaire*.

## **10. RÈGLES DE CONDUITE ET DE SÉCURITÉ**

Les services de garde *Au Pied des Monts et Saint-François* appliquent les règles de conduite et de sécurité en vigueur à l'école. Le personnel éducateur agit dans un contexte de relation d'aide et non dans un environnement punitif.



## **11. MODALITÉS D'INSCRIPTION**

**POUR LES ÉLÈVES DU PRÉSCOLAIRE 4 ET 5 ANS QUI N'ONT JAMAIS FRÉQUENTÉ LE SERVICE DE GARDE** : la régie interne ainsi que la fiche d'inscription à remplir (en format PDF), sont transmises par courriel **au courant du mois de mai**.

La documentation pour l'entrée progressive ainsi que pour l'inscription aux journées pédagogiques du mois d'août et d'octobre est acheminée en un 2<sup>e</sup> temps par courriel.

### **POUR TOUS LES AUTRES ÉLÈVES (INSCRIPTION EN LIGNE)**

Une période d'inscription est prévue **au courant du mois de mai**. L'inscription en ligne se fait par le biais du compte *Mozaïk Portail Parents*.

## **12. OUVERTURE DE DOSSIER**

L'admission des enfants est conditionnelle au paiement complet de la facturation de l'année scolaire précédente, que ce soit au service de garde convoité ou à l'un de ceux du Centre de services scolaire de Charlevoix.



## **13. CONTRAT ANNUEL DE FRÉQUENTATION**

Chaque parent a l'obligation de remplir, de signer et de respecter un contrat annuel de fréquentation en complétant une fiche d'inscription pour chacun de ses enfants. La fiche d'inscription comprend tous les renseignements relatifs à l'élève et est exigée par le ministère de l'Éducation. **Le parent doit communiquer au service de garde toutes modifications aux renseignements inscrits sur la fiche d'inscription.**

### 13.1 **DÉTERMINATION DU STATUT SELON LA FRÉQUENTATION** **\*\*NOUVEAU\*\***

Le statut de chaque enfant est déterminé par le service de garde lors de la semaine de la déclaration de la clientèle, soit la semaine du 30 septembre de l'année scolaire en cours. Cette déclaration peut aussi inclure la semaine précédente et la semaine suivante afin de bien représenter la fréquentation de l'enfant au service de garde.

## 13.2 FRÉQUENTATION ET TARIFICATION **\*\*NOUVEAU\*\***



### 1. FRÉQUENTATION RÉGULIÈRE :

Pour être considérée comme régulière, la fréquentation de l'enfant **doit répondre obligatoirement aux 2 critères suivants** :

- **Fréquenter le service de garde au moins 1 jour/semaine;**
- **Être présent au moins 2 périodes partielles ou complètes chacun des jours** (matin+midi, midi+soir ou matin+soir).

**8,95\$ par jour**

### 2. FRÉQUENTATION SPORADIQUE :

Fréquentation au besoin et qui ne répond pas aux critères de la fréquentation régulière.

Tarification à la période : **Le matin : 3.00 \$** **Le midi : 4.50 \$** **Fin de journée : 6.50 \$**



### GARDE PARTAGÉE

En situation de garde partagée, un seul parent fait l'inscription en ligne. Le deuxième parent doit compléter sa fiche sur papier ou en format PDF. **Vous devez aviser la responsable du service de garde afin qu'elle fasse parvenir la fiche papier. L'enfant a donc deux inscriptions, chacune étant associée à un parent (seulement si les parents veulent des factures séparées).**

**Si un seul des deux parents a besoin du service de garde, le parent utilisateur ne paie que pour la semaine qu'il utilise.**

**Un enfant peut avoir seulement un genre de fréquentation** (régulière ou sporadique). Si sa fréquentation est régulière une semaine sur deux, l'enfant a une **fréquentation régulière** puisqu'elle **prime sur la fréquentation sporadique**. Dans ce cas, durant la semaine à fréquentation sporadique, le parent paie **selon la tarification sporadique jusqu'à concurrence du tarif régulier**. Aucun relevé pour crédit d'impôt n'est remis dans ce contexte.

### MODIFICATION DE FRÉQUENTATION OU CESSATION D'UTILISATION

Un parent qui inscrit son enfant selon une fréquentation régulière doit maintenir ce genre de fréquentation pour une période **minimale de 10 semaines**, sauf si le nombre de semaines restantes à l'année scolaire est moindre. **La fréquentation ne peut être modifiée plus d'une fois dans l'année scolaire en cours.**

Une modification ou une annulation de fréquentation pour un élève doit être appuyée d'un motif valable (perte d'un emploi, maladie, changement à l'horaire de travail du parent, etc.) **Un préavis d'une semaine est également requis.**

**Avant de procéder à la modification de la fréquentation de l'enfant, le parent doit signer un formulaire rappelant les impacts qu'occasionnent ce changement.**

## **MODIFICATION DE FRÉQUENTATION DE RÉGULIÈRE À SPORADIQUE**

Si l'enfant a une fréquentation régulière au 30 septembre et qu'elle est modifiée pour une fréquentation sporadique au moins 10 semaines après cette date, **le parent paie selon la tarification sporadique jusqu'à concurrence du tarif régulier et il n'a pas droit au relevé provincial pour crédit d'impôt** puisque l'enfant a déjà été subventionné.

## **MODIFICATION DE FRÉQUENTATION DE SPORADIQUE À RÉGULIÈRE**

Si l'enfant a une fréquentation sporadique et qu'elle est modifiée pour une fréquentation régulière, il a l'obligation de fréquenter le service de garde pour un minimum de 1 jour/semaine à raison de 2 périodes/jour.

**Le parent peut bénéficier de la contribution réduite (8.95 \$ par jour), mais n'a pas droit au relevé provincial pour crédit d'impôt.**

## **14. ÉMISSION DE RELEVÉS POUR CRÉDIT D'IMPÔT**



Le service de garde doit émettre, avant le 1er mars de chaque année, les relevés fiscaux provincial et fédéral pour les parents qui ont payé des frais de garde pour l'année fiscale précédente. Étant donné les changements apportés par le ministère de l'Éducation concernant la fréquentation et la tarification, nous sommes en attente de consignes quant aux émissions de relevés pour crédit d'impôt. Donc, davantage d'information sont à venir.

**Dans le cas de garde partagée**, il est possible que chacun des parents demande un relevé fiscal pour les sommes qu'il a effectivement versées. Toutefois, s'il s'avère que l'enfant a un statut régulier pour un parent, l'autre parent paiera un tarif sporadique jusqu'à concurrence du tarif régulier et n'aura pas droit au relevé pour crédit d'impôt provincial, puisque l'enfant a déjà été subventionné.

## **15. COMMUNICATION, ÉCHANGE AVEC LE PERSONNEL ÉDUCATEUR**

Les parents qui désirent avoir un bref compte-rendu de la journée peuvent le demander auprès du personnel éducateur lorsqu'ils viennent chercher leurs enfants en fin de journée. Cependant, si les parents souhaitent discuter plus longuement, ils sont invités à prendre un rendez-vous afin d'échanger dans un contexte de disponibilité et de confidentialité.

## **16. MODALITÉS DE PAIEMENT**



Les états de compte vous parviennent **par courriel** sinon en main propre, dans la boîte à lunch ou dans le sac à dos de vos enfants, à chaque deux semaines lorsque ces dernières sont terminées. **Les frais de garde sont payables au plus tard une semaine après la date de facturation.**

**Le paiement privilégié est celui par Internet (transfert par le site de votre institution bancaire) :** veuillez inscrire le numéro de référence à 18 chiffres du payeur, **débutant par SG...** sans tirets, ni espaces. Ce numéro est inscrit sur l'état de compte au-dessus du nom et prénom du parent. **Lors du premier paiement seulement, vous devez ajouter une facture.** Vous retrouverez le service de garde sous le nom : Centre de services scolaire de Charlevoix (Service de garde).

**Le paiement peut aussi être fait en argent ou par chèque,** au nom du **Centre de services scolaire de Charlevoix,** et peut être remis en main propre à la responsable ou à une éducatrice.

La dernière facturation de l'année scolaire se fait exceptionnellement à l'avance et elle peut couvrir plus de deux semaines. Tous les soldes doivent être à zéro lors de la dernière journée de classe. Aucun chèque postdaté n'est accepté après cette période.

Des frais de 15\$ sont exigés pour tout chèque sans provision. Après 2 chèques sans provision, vous êtes dans l'obligation de payer les frais de garde **en argent comptant pour le reste de l'année.**

## **17. PROCÉDURE DE RECouvreMENT**

Advenant un défaut de paiement, le Centre de services scolaire de Charlevoix met en place la procédure de recouvrement suivante :

1. Les parents disposent généralement **d'une semaine à compter de la date de facturation pour procéder au paiement;**
2. Advenant le non-paiement à l'échéance de cette facture, le service de garde transmet **un rappel par écrit** (courriel ou papier) aux parents les invitant à **effectuer le paiement dans l'immédiat;**
3. Advenant le non-paiement après l'émission de ce rappel, le service de garde transmet **un dernier avis signé par la direction,** annonçant qu'à défaut de **recevoir un paiement d'ici les sept prochains jours, le service de garde procédera à la suspension du service jusqu'au paiement complet du compte.**
4. Advenant le non-paiement à la suite à ce dernier avis, **le service de garde procède à la suspension du service et transfère le compte pour recouvrement.**
5. Les parents visés par cette procédure qui voudront réutiliser le service de garde, après acquittement de leur facture, **devront obligatoirement payer les frais de garde à l'avance, à chaque semaine, en argent comptant.** Le défaut de se conformer à cette consigne entraîne le retrait du service pour l'enfant dès la semaine suivante et les parents sont avisés de la suspension par écrit.
6. **En cas de garde partagée, les parents sont coresponsables du compte et de tout solde impayé concernant leurs enfants. Toutefois, la suspension du service ne s'applique qu'au parent qui ne paie pas sa facture.**

## **18. RÉSERVATIONS HEBDOMADAIRES**

La fréquentation de vos enfants est basée sur les réservations de base, informations que vous aurez inscrites dans la fiche d'inscription en mettant un crochet (✓) dans les cases où vous souhaitez que vos enfants soient présents.

Il vous est possible de changer les jours et les périodes de fréquentation d'une semaine à l'autre, tout en respectant les critères de base de sa fréquentation (régulière ou sporadique). Vous devez aviser le service de garde des modifications au plus tard le **lundi matin à 8h AM** de la semaine en cours. **Après ce délai, les journées réservées devront être payées.**

La transmission de vos réservations doit être faite **par téléphone seulement**.

La boîte vocale est très fiable.

★ Il n'y a aucune confirmation de la réception de vos messages. Nous communiquons avec vous **seulement si la réservation n'est pas possible** ou s'il y a des interrogations.

## **19. ABSENCES**

Toute absence doit être signalée au service de garde en laissant un message dans la boîte vocale (ex. : maladie, participation à une activité spéciale l'enseignant(e) sur l'heure du dîner, participation à une activité parascolaire, etc.).

## **20. JOURNÉES PÉDAGOGIQUES**



Le service de garde est ouvert de façon continue de **7h30 à 17h30** lors des journées pédagogiques. Tous les enfants de l'école peuvent participer aux journées pédagogiques dans la mesure où ils sont inscrits au service de garde.

**\*\*NOUVEAU\*\*** : Les frais de garde sont de **13\$** par journée pédagogique.

Les frais d'activités et/ou de transport sont toujours ajoutés aux frais de garde et varient selon l'activité choisie.

Les activités et les frais sont toujours approuvés par le conseil d'Établissement.

Pour chaque journée pédagogique, vous recevez un courriel incluant une description de l'activité, l'horaire de la journée, ainsi qu'un lien d'inscription. Vous devez compléter le formulaire d'inscription et le transmettre par courriel pour que l'enfant puisse fréquenter le service de garde lors d'une journée pédagogique.

**Si votre enfant est inscrit mais absent à l'activité, certains frais vous seront chargés : les coûts de transport, les frais d'activités et les frais de garde.**

Aucune inscription ne peut être annulée après la date limite d'inscription.

Nous ne pouvons pas accepter un enfant qui n'est pas inscrit à la journée pédagogique.



**\*\*NOUVEAU \*\***: prendre note qu'il se pourrait que nous soyons dans l'obligation d'accepter les inscriptions lors des journées pédagogiques selon les priorités suivantes :

- 1-Enfants inscrits avec une fréquentation régulière;
- 2-Enfants inscrits avec une fréquentation sporadique avec réservations;
- 3-Enfants inscrits avec un statut sporadique sans réservation.

Aucun argent de poche n'est permis lors des sorties.

Si le comportement d'un enfant perturbe le bon fonctionnement de l'activité lors d'une journée pédagogique, le service de garde peut le refuser lors de la journée pédagogique suivante.

## **21. JOURNÉES DE TEMPÊTE**

### **Pour une journée complète **\*\*NOUVEAU \*\*****

Si l'annonce de la suspension des cours survient le matin, le service de garde est ouvert de 7h30 à 17h30 et les frais de garde sont de **13 \$** pour tous les enfants présents.

### **Pour une demi-journée (période réservée = période facturée)**

Si l'annonce de la suspension des cours survient en cours de journée, le traitement de la facturation s'applique comme tel :

Le « régulier » doit payer son tarif habituel même s'il quitte pour l'après-midi;

Le « sporadique » qui avait prévu venir doit payer la période réservée qu'il soit présent ou non;

Le « sporadique » qui vient dîner et qui part avant la fin de la période du dîner est facturé pour la période du dîner seulement;

Le « sporadique » qui vient dîner et qui reste en après-midi est facturé pour un maximum de 8.95\$.

**\*\*NOUVEAU \*\***: Le service de garde peut fermer sans préavis à 10h AM advenant qu'aucun enfant ne se soit présenté lors d'une journée de tempête.

## **22. MÉDICAMENTS**



Le service de garde administre **un médicament** lorsque :

- Ce dernier est accompagné d'une autorisation écrite du parent (formulaire en vigueur à la Centre de services scolaire de Charlevoix, disponible au service de garde.
- **Il est prescrit et prêt à être administré** dans son contenant original identifié au nom de l'enfant.

Le médicament doit être remis au personnel qui s'assure de le ranger sous clé au service de garde.

**\*Il est possible de demander au pharmacien un duplicata de l'étiquette pharmaceutique du médicament.**

## **ADVIL, MOTRIN ET TYLÉNOL**

Advenant le cas où un enfant se plaint de maux de tête ou de fièvre en bas de 101 degrés F, le personnel du service de garde pourra administrer des *advils*, *motrins* ou *tylenols* **sans avoir besoin de la prescription du médecin**. Les médicaments doivent être remis par les parents et être accompagnés d'une autorisation écrite par les parents.

L'administration de ces médicaments se fait après avoir communiqué avec le parent pour avoir son autorisation verbale.

## **23. MALADIE**



Le service de garde ne peut garder un enfant fiévreux (101 degrés F ou 38,3 degrés C et plus) ou présentant des symptômes de maladie quelconque. Dans pareils cas, les parents sont avisés de venir chercher leurs enfants.

Les parents ont l'obligation de déclarer au service de garde et à l'école si leurs enfants souffrent d'une maladie contagieuse.

## **24. MODALITÉ LORS D'UN TRANSPORT AMBULANCIER**



Si un enfant doit être transporté par ambulance, la responsable ou un membre du personnel éducateur accompagne l'enfant dans la mesure où cela est possible. Les parents ou la personne autorisée au dossier sont rejoints simultanément. L'enfant est accompagné par les ambulanciers seulement si l'éducatrice ou l'éducateur est seul(e) avec le groupe d'enfants.

## **25. PROCÉDURE EN CAS DE FUGUE**

Afin d'assurer la sécurité des enfants, le service de police et les parents sont appelés si un enfant quitte le service de garde ou le terrain de l'école sans permission.

## **26. PROCÉDURE LORSQU'UN PARENT NE VIENT PAS CHERCHER SON ENFANT**

En fin de journée, si le parent ou une personne autorisée ne se présente pas pour venir chercher l'enfant, l'équipe du service de garde tente de rejoindre toute autre personne autorisée au dossier. Si personne n'est rejointe, le service de garde entreprend, après une demi-heure d'attente, une démarche légale pour confier l'enfant à la Direction de la protection de la jeunesse (DPJ). Les parents devront dédommager le service de garde pour le temps supplémentaire effectué dans ce contexte.

## **27. FERMETURE EN CAS DE FORCE MAJEURE**

Si l'école doit fermer pour une raison de force majeure (bris du système de chauffage, panne électrique, dégât d'eau, etc.), le service de garde est également fermé. Les parents doivent venir chercher leurs enfants le plus tôt possible à la suite de l'avis de fermeture du service de garde. Les frais de garde ne sont pas facturés dans ce genre de situation.

## **28. MATÉRIEL AU SERVICE DE GARDE, OBJETS OU EFFETS PERSONNELS**

En conformité avec les règles de conduite de l'école, les jouets et objets personnels venant de la maison sont défendus, à moins d'une permission spéciale (journées pédagogiques, journées spéciales etc.).

Le service de garde n'est pas responsable des effets personnels perdus, volés ou détériorés qui sont apportés par les enfants. Vous êtes invités à identifier les objets de vos enfants (vêtements, sacs, boîtes à lunch etc.).

## **29. VÊTEMENTS DE RECHANGE**



☞ Vous êtes invités à laisser des vêtements et des sous-vêtements de rechange au service de garde (surtout pour les élèves du préscolaire et du 1<sup>er</sup> cycle).

## **30. PÉRIODE DE TRAVAUX SCOLAIRES**

Un atelier d'aide aux devoirs et leçons est offert aux élèves de la 2<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> année sous la supervision d'une éducatrice ou d'un éducateur. Cet atelier est gratuit. Malgré ce service, la réalisation des devoirs et leçons demeure en tout temps la responsabilité des parents. Si vous souhaitez bénéficier de cet atelier, faites-en part à la responsable du service de garde.

## **31. « BOÎTES À LUNCH »**



La boîte à lunch doit être **bien identifiée au nom de l'enfant** et contenir un sac à glace. Les contenants de plastique identifiés sont également conseillés.

**Les ustensiles, les condiments** (ketchup, mayonnaise, etc.) et **les serviettes de table ne sont pas fournis par le service de garde.**

Il est souhaitable que les repas des enfants soient variés et équilibrés. Les boissons gazeuses, chips, chocolats et autres friandises ne sont pas acceptés.

Par mesure de sécurité en regard de certaines allergies très graves, **tous les aliments contenant des noix et des arachides sont proscrits.**

## 32. MICRO-ONDES



Des micro-ondes sont disponibles pour réchauffer les repas. Tous les aliments doivent être décongelés et seuls les contenants prévus pour les fours à micro-ondes doivent être utilisés. **Aucun contenant de verre n'est autorisé.**

