

**Centre
de services scolaire
du Chemin-du-Roy**

Québec 



RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE

**École du Bois-Joli et Service de garde Le Bois-
Enchanté**

**Pour l'année scolaire
2023-2024**

- Date d'approbation : 12 juin 2023
- Date de la dernière révision de la version commune à toutes les écoles : 1^{er} juin 2023

INTRODUCTION

Les services de garde du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy s'engagent à offrir un service de qualité afin de répondre aux besoins spécifiques des parents en matière de garde et d'éducation. Les présentes *Règles de fonctionnement* tiennent compte du nouveau *Règlement sur les services de garde en milieu scolaire* et de la *Loi sur l'instruction publique*. Deux sections composent ce document. Une première section présente les règles de fonctionnement de l'ensemble des services de garde du Centre de services scolaire Chemin-du-Roy. La deuxième section présente les règles de fonctionnement spécifiques au service de garde de l'école.

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT S'APPLIQUANT À TOUTES LES ÉCOLES

LA COLLABORATION DES PARENTS

La collaboration entre les parents et les employés du service de garde est essentielle pour assurer un bon développement de l'enfant.

LES RÈGLES DE VIE AU SERVICE DE GARDE

Le code de vie et les mesures de sécurité de l'école s'appliquent à tous les élèves fréquentant le service de garde.

LES INSCRIPTIONS

Au printemps de chaque année, les parents doivent compléter une fiche d'inscription pour leur enfant. Les besoins de fréquentation déclarés sur le formulaire d'inscription déterminent le statut de votre enfant.

- Pour les enfants qui fréquentent déjà l'école, le formulaire d'inscription se retrouve sur le portail *Mozaïk Parent*.
- Pour les nouveaux élèves, un formulaire d'inscription papier doit être complété.

LE CONTRAT

Suite à l'inscription, le parent signe un contrat avec le service de garde et il s'engage à respecter les présentes règles de fonctionnement et à acquitter les frais reliés à la garde de leur enfant.

LES STATUTS DE FRÉQUENTATION

A) STATUT RÉGULIER

L'enfant qui fréquente le service de garde au moins une (1) journée par semaine, à raison d'au moins deux (2) périodes partielles ou complètes par jour, est considéré comme un **statut régulier**. Le parent bénéficie du tarif qui ne peut excéder 9,20 \$¹ par jour. Les autres journées de la semaine, si l'enfant n'est pas régulier, les périodes de fréquentation seront facturées selon leur coût associé. Le principe « Place réservée place payée » s'applique.

¹ Tarif à contribution réduite en date du 1^{er} juillet 2023. Ce tarif est appelé à être indexé selon l'IPC.

B) STATUT SPORADIQUE

L'enfant qui ne fréquente pas le service de garde de façon régulière est considéré comme un statut **sporadique**. Les parents sont invités à communiquer avec le service de garde pour déclarer leur besoin de garde au moins une semaine à l'avance. Des vérifications doivent être effectuées par la technicienne pour s'assurer que le personnel en place pourra accueillir l'enfant. Le ratio (élèves/éducateur) doit être respecté même avec l'arrivée d'élèves sporadiques dans les groupes.

LES COÛTS ASSOCIÉS À CHAQUE PÉRIODE

Les coûts associés à chaque période (matin-midi-soir) varient selon la plage horaire où le service de garde est offert dans l'école. Le coût de la période correspond à la durée du service multipliée par le taux en vigueur de 3 \$/heure². Un tableau des coûts associés à chaque période pour votre service de garde est présenté dans la deuxième partie de ce document

LES CHANGEMENTS DE STATUT

Les parents peuvent changer le statut de leur enfant en cours d'année. Cependant, les conditions suivantes doivent être respectées :

- Une demande de changement de statut doit être déposée à la technicienne;
- Un motif valable est déclaré à la technicienne ; ex. : hospitalisation d'un enfant, perte de l'emploi d'un des parents, séparation des parents, etc.;
- Un délai de 5 jours est accordé à la technicienne pour effectuer le changement;
- Un seul changement de statut est accordé dans l'année scolaire en cours.

Un changement effectué avant la rentrée scolaire est considéré comme un ajustement et ne sera pas comptabilisé comme un changement de statut dans l'année en cours.

LE TRANSPORT SCOLAIRE ET L'INSCRIPTION AU SERVICE DE GARDE

Un élève inscrit au service de garde pour 1 à 3 jours par semaine et qui réside à 1,6 km ou plus de l'école, peut avoir accès au transport scolaire. Cependant, les conditions suivantes doivent être respectées :

- Les journées sont toujours les mêmes, ex. lundi, mardi.
- Les journées sont transmises à la technicienne lors de l'inscription.

LES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Avant chaque journée pédagogique, un formulaire d'inscription sera acheminé par courriel aux parents. Ce courriel contient une explication de la programmation offerte lors de la journée pédagogique, les coûts associés à la journée, la capacité d'accueil pour la journée et une date limite d'inscription. Passé cette date limite, la possibilité de bénéficier du service de garde dépendra des places encore disponibles pour cette journée. Le matin même, lorsqu'un enfant se présente au service de garde sans y être inscrit, l'accès pourrait lui être refusé.

Si le parent change d'avis et décide de désinscrire son enfant pour la journée pédagogique, il doit avertir le service de garde au moins 48 heures à l'avance. Passé ce délai, les frais de garde et les frais d'activité seront chargés aux parents.

² Le taux de 3 \$ en 2022-2023 sera ajusté au 1^{er} juillet 2023 selon les modalités du Ministère de l'éducation du Québec.

LES SITUATIONS DE GARDE PARTAGÉE

Les parents concernés par la garde partagée ont la responsabilité de déposer un calendrier de garde partagée au service de garde, si des impacts reliés à la garde sont susceptibles d'être vécus au service de garde. L'un ou l'autre des parents qui reçoit des informations du service de garde a la responsabilité de transférer l'information à l'autre parent. (Ex. : inscription pour une journée pédagogique).

LA GARDE LÉGALE

Les parents sont invités à déposer une copie du jugement de la cour :

- Lorsque des enjeux existent en lien avec l'interdiction pour un des parents (ou les deux parents) d'être en contact ou de venir chercher l'enfant à l'école
- Lorsque des enjeux existent en lien avec le paiement des frais de garde.
- Lorsque d'autres éléments en lien avec la garde doivent être portés à l'attention du personnel de l'école.

LES PERSONNES AUTORISÉES À VENIR CHERCHER UN ENFANT

Les seules personnes autorisées à venir chercher un enfant au service de garde sont ses parents ou ses tuteurs. D'autres personnes pourraient être autorisées, mais elles doivent être inscrites sur la fiche d'inscription. Le service de garde exigera une autorisation écrite du parent pour l'ajout d'une personne autorisée en cours d'année. Une personne autorisée, qui ne serait reconnue d'aucun membre du personnel, devra présenter une pièce pour prouver son identité.

Le parent doit obligatoirement aviser le service de garde si une personne non officiellement autorisée doit exceptionnellement venir chercher l'enfant.

L'AUTORISATION DE QUITTER SEUL

L'enfant pourra quitter seul à la fin de la journée si :

- Le parent a signé le formulaire « Autorisation de quitter seul le service de garde ».

LA FACTURATION RÉGULIÈRE

La facturation des frais de garde est prévue vers le 15^e jour de chaque mois. Elle doit être effectuée en fonction de la réservation de base (selon le contrat signé) ou selon l'inscription prévue (ex. : journée pédagogique réservée).

La facturation couvre alors les deux semaines précédentes et les deux semaines qui suivent l'état de compte pour un total de quatre semaines complètes de facturation.

L'état de compte disponible sur le portail Mozaïk Parent. Il est aussi envoyé à l'adresse courriel figurant au dossier. S'il n'y a pas d'adresse courriel au dossier, un état de compte « papier » sera remis à l'enfant. Les frais de garde doivent être acquittés au plus tard le dernier jour du mois suivant la facturation, en un ou plusieurs versements, selon les modalités convenues par le parent avec le service de garde. Des modalités particulières s'appliquent pour l'émission de l'état de compte du mois de juin car les frais doivent être payés avant la fin des classes.

LA FACTURATION LORS DES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

La réservation de base (régulier ou sporadique) ne s'applique pas aux journées pédagogiques. Les frais de garde pour une journée pédagogique sont de 15,30 \$³ par jour, peu importe le statut de fréquentation de l'enfant sur sa fiche d'inscription. Des frais d'activités supplémentaires peuvent s'ajouter, toutefois ceux-ci ne peuvent excéder le coût réel de l'activité ou de la sortie.

Des enfants inscrits dans une école privée pourront être admis lors des journées pédagogiques si les parents remplissent une fiche d'inscription et qu'ils respectent le processus interne de réservation du service de garde.

LES MODALITÉS DE PAIEMENT

Les frais de garde peuvent être payés :

- En ligne via votre institution financière
- Par chèque à l'ordre du service de garde

Attention, des frais de 10,00 \$ seront facturés pour les chèques sans provision afin de couvrir les frais chargés par les institutions financières. Il est à noter que c'est le signataire des chèques ou le code de paiement utilisé (un code pour le père et un pour la mère sur la facturation) qui recevra le(s) reçu(s) pour fins d'impôts.

LES COMPTES EN SOUFFRANCE

L'inscription d'un enfant dans un service de garde constitue un contrat liant deux parties; le service de garde et le parent. D'une part, le service de garde s'engage à assurer la garde demandée par le parent, et, d'autre part, le parent s'engage à respecter les règles de fonctionnement du service de garde et à payer les frais de garde en vigueur.

- Le 1^{er} du mois, si les frais de garde ne sont pas acquittés un avis de courtoisie sera envoyé aux parents;
- Cinq jours plus tard, si les frais ne sont toujours pas acquittés, un avis de non-paiement est envoyé aux parents. Dès ce moment, une entente de paiement doit être convenue entre le service de garde et les parents dans un délai de 3 jours;
- Trois jours plus tard, si aucune entente n'est convenue entre le parent et le service de garde, l'enfant devra être retiré du service de garde, incluant la période du dîner et les journées pédagogiques;
- Des moyens de recouvrement seront entamés pour récupérer les sommes dues (exemple : agence de recouvrement).

LE SOLDE IMPAYÉ DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE DANS LE MÊME SERVICE DE GARDE

Un parent ne peut inscrire son enfant dans le même service de garde s'il a un compte en souffrance de l'année précédente. Pour officialiser l'inscription, le parent doit acquitter le solde impayé.

³ Le taux de 15,30\$ en 2022-2023 sera ajusté au 1^{er} juillet 2023 selon les modalités du Ministère de l'éducation du Québec.

LES MAUVAISES CRÉANCES D'UN SERVICE DE GARDE À UN AUTRE

Un parent ne peut inscrire un enfant dans un service de garde s'il a un compte en souffrance dans un autre service de garde. Pour procéder à l'inscription ou officialiser celle-ci, le parent doit acquitter le solde impayé dans l'autre service de garde.

LES FRAIS DE RETARD

Le parent qui, pour une raison ou une autre, ne respecte pas l'heure de fermeture du service de garde paiera une contribution financière supplémentaire⁴. Le parent devra signer le formulaire de retard indiquant son heure d'arrivée.

LES REÇUS FISCAUX

Des reçus aux fins d'impôts seront émis en février de chaque année selon les normes en vigueur des gouvernements provincial et fédéral. Si le statut de fréquentation de l'élève change de régulier vers sporadique après le 30 septembre, aucun reçu d'impôt provincial ne pourra être émis.

LES CLÉS À PUCE

Une clé à puce sera offerte aux familles au coût de 7,50 \$. Cette clé permet aux parents d'entrer au service lors des heures d'ouverture de ce dernier. L'utilisation de la clé à puce est réservée aux adultes seulement. Les enfants ne peuvent pas utiliser la clé à puce de leur parent pour entrer au service de garde. En cas de perte, le parent peut commander une nouvelle puce mais il devra en défrayer les coûts. Plusieurs puces peuvent être achetées par une même famille selon les besoins de celle-ci.

LES JOURNÉES DE TEMPÊTES OU DE FORCE MAJEURE

Lors de tempêtes ou de situation de force majeure, le service de garde pourrait être ouvert ou fermé. Des indications proviendront aux familles très tôt le matin via le site www.csscdr.gouv.qc.ca. Si le service de garde reste ouvert, les frais chargés aux parents sont les mêmes que lors d'une journée pédagogique.

LA DISTRIBUTION DES MÉDICAMENTS

Un médicament peut être distribué à un enfant par le personnel du service de garde si :

- Le parent a signé le formulaire « Autorisation de distribuer un médicament »;
- Le médicament est accompagné de l'ordonnance au nom de l'enfant.

Les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette identifiant le médicament font foi de l'autorisation médicale; donc, le parent doit toujours remettre le contenant original :

- Identifié au nom de l'enfant
- Indiquant le nom du médicament
- Indiquant la date d'expiration
- Indiquant la posologie
- Indiquant la durée du traitement

⁴ Le tarif chargé sera l'équivalent du salaire horaire moyen des deux éducateurs X par le nombre de minutes de retard.

LES URGENCES

En cas de maladie ou d'urgence, le service de garde communique avec les parents. Si le service de garde ne réussit pas à contacter les parents, il contacte les personnes identifiées en cas d'urgence sur la fiche d'inscription. Si le personnel du service de garde n'arrive pas à rejoindre personne, les mesures nécessaires seront prises pour assurer la sécurité et le bien-être de l'enfant.

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT S'APPLIQUANT AU SERVICE DE GARDE LE BOIS-ENCHANTÉ DE L'ÉCOLE DU BOIS-JOLI

LES COORDONNÉES DU SERVICE DE GARDE

3685 rue de La Rochelle

Trois-Rivières (Québec) G8Y 5N7

Tél. : 819 374-4747

sdg-boisenchante@csscdr.gouv.qc.ca

LA COMMUNICATION AVEC LE SERVICE DE GARDE

La majorité des communications sont envoyées par courriel. Certains documents peuvent être remis aux élèves dans les classes. Il est de votre responsabilité de vérifier le sac à dos de votre enfant. Voici les deux principales façons de communiquer avec le personnel du service de garde

- Courriel : sdg-boisenchant@csscdr.gouv.qc.ca
 - Message téléphonique au service de garde : (819) 374-4747
- ❖ Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, nous vous demandons d'informer le service de garde de tout changement à l'horaire de votre enfant **AVANT 9H**.

LES HEURES D'OUVERTURE

	PRÉSCOLAIRE		PRIMAIRE	
Matin Édifice du Bois-Joli	7h00	8h40	7h00	7h40
Midi Marguerite-d'Youville	11h40	12h55	11h19	12 h 36
Fin de journée - Marguerite-d'Youville	14h57	16h20	14h59	17h45
Fin de journée - du Bois-Joli	16h30	17h45		

- Le service de garde est ouvert aux journées pédagogiques de 7h00 à 17h30.

LE CALENDRIER DES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES 2023-2024

DATE	SORTIE	Nombre D'élèves	Activité(s) Service de garde Détail ou à venir	Tarif pour la journée Frais de garde (15,30\$) + Frais d'activités lorsqu'applicable
28 août 2023			Jeux gonflables	
29 août 2023				
22 septembre 2023	Équitation St-Narcisse	45		
27 octobre 2023				
17 novembre 2023				
8 décembre 2023	Adrénaline Urbaine	120		
8 janvier 2024			Mini-Ville	
26 janvier 2024	Mont Apic	90		
16 février 2024	Récré-O-FUN	120		
22 mars 2024	Cabane à sucre Sportifs	90		
19 avril 2024	Centre d'amusement Carie Factory			
10 mai 2024			Aquaterre	
T1 17 mai 2024				
T2 31 mai 2024				
T3 7 juin 2024	Zoo Granby			

- Nous vous invitons à utiliser la porte d'entrée principale pour venir reconduire et chercher votre enfant ;
- Le service de garde, lors de ces journées, peut être offert aux deux édifices ou centralisé à Bois-Joli selon l'organisation et les besoins de la journée.

LA SEMAINE DE RELÂCHE

- Le service de garde est fermé lors des journées fériées, à la semaine de relâche et pour la période estivale.

LES COÛTS ASSOCIÉS À CHAQUE PÉRIODE

Statut régulier (2 périodes par jour, minimum)	9,20 \$ ⁵ par jour
Statut sporadique (coût à la période)	Avant les classes : 2,05 \$ Période du dîner : 2,40 \$ Après les classes : 8,30 \$ Total : 12,75 \$

POUR DÉCLARER L'ABSENCE D'UN ENFANT AU SERVICE DE GARDE

Pour toute absence prévue de votre enfant, il est important d'aviser préalablement le service de garde et ce, un minimum de 24 heures à l'avance. Il est de la responsabilité de l'autorité parentale d'aviser le service de garde **ET** le secrétariat de l'école de toute absence de leur enfant.

- Pour aviser le service de garde que votre enfant est absent veuillez téléphoner au (819) 374-4747.

Une boîte vocale peut prendre les messages en tout temps. Vous devez informer le service de garde même si vous avez joint le secrétariat de l'école.

Lorsque l'enfant participe à une activité de l'école le midi ou après les cours, l'autorité parentale doit en avvertir le personnel du service de garde.

LES RÈGLES DE VIE PROPRES AU SERVICE DE GARDE

Nous vous invitons à vous référer aux documents du code de vie de l'école du Bois-Joli ainsi que celui de l'édifice Marguerite D'Youville.

LES PROCÉDURES POUR L'ARRIVÉE ET LE DÉPART DE VOTRE ENFANT

POUR L'ARRIVÉE

- Pour l'élève du préscolaire, il est important que le parent accompagne son enfant jusqu'au local d'accueil. Par la suite, il sera pris en charge par les éducateurs.
- Pour l'élève du primaire : de 7h00 à 7h15 l'enfant doit se présenter à la porte d'entrée du service de garde et se diriger au local d'accueil. Par la suite, de 7h15 à 7h38, les élèves doivent se diriger dans la cour de l'école pour aller rejoindre les éducateurs et donner leur présence

⁵ Tarif à contribution réduite en date du 1^{er} juillet 2023. Ce tarif est appelé à être indexé selon l'IPC.

POUR LA FERMETURE

- Pour l'élève du préscolaire, le début de la période se passe à l'édifice Marguerite d'Youville. Lorsque le parent se présente à cet édifice pour récupérer son enfant, il doit absolument avoir un contact visuel avec l'éducatrice de son enfant. Vers 16h20, les élèves quittent pour se rendre à l'édifice du Bois-Joli. Après cette heure, les parents sont tenus de venir récupérer leur enfant à l'édifice sur la rue de La Rochelle.
-
- En fin de journée, le parent qui vient récupérer son enfant à l'école du Bois-Joli doit se présenter à l'éducateur qui est à l'entrée principale de l'école et celui-ci fera l'appel de l'enfant dans son groupe. La circulation dans l'école n'est pas autorisée, à moins d'une permission spéciale. Seules les personnes autorisées sur la fiche d'inscription ou autres autorisations pourront venir chercher votre enfant.
- Pour la période de fin de journée et aux journées pédagogiques, le service de garde utilise l'application « HopHop ».
- **« HopHop » avec cellulaire** : c'est une application cellulaire qui permet au service de garde de synchroniser la préparation de votre enfant avec l'heure estimée de votre arrivée. L'application peut utiliser le GPS de votre téléphone mobile pour une estimation précise de votre heure d'arrivée. Les frais d'abonnement sont de 22\$ / an par famille. Un seul abonnement est nécessaire par famille (comprends tous les enfants et les parents de la famille). Ces frais peuvent changer chaque année.
- **« HopHop » avec la tablette pour le parent de l'édifice Marguerite-d'Youville 15h à 16h10**: Il vous permet de faire la demande d'appel de votre enfant directement sur place, à l'école, à l'aide du clavier à l'accueil du service de garde.

LE FONCTIONNEMENT DE LA PÉRIODE DU MIDI

L'enfant qui mange à l'école utilise une boîte à goûter clairement identifiée à son nom. Un sac réfrigérant est déposé dans la boîte à goûter afin d'assurer une bonne conservation des aliments.

Un repas sain et nutritif est également recommandé. Il est interdit d'apporter des boissons gazeuses, croustilles (chips), gomme, chocolat, bonbons, etc. Une collation est fortement recommandée pour la fin des classes.

Afin de faciliter la logistique sur l'heure du dîner et de permettre à votre enfant de profiter d'une période de jeux, deux choix s'offrent à vous :

- Un repas dans un thermos ou un repas froid dans un contenant de plastique;
 - Un repas chaud du traiteur.
- ❖ *Il est important de noter qu'il n'est pas possible de faire réchauffer un repas (aucun micro-ondes n'est disponible).*

Toute nourriture à base de noix, d'amandes, de beurre d'arachides et de ses dérivés est interdite, en raison du nombre d'enfants allergiques.

Il est demandé à tous les élèves de ne pas s'échanger de la nourriture. Par cette mesure, nous voulons nous assurer que vos enfants mangent les aliments que vous leur avez envoyés, tout en prévenant les allergies.

Aucun médicament ne doit être laissé dans la boîte à lunch ou le sac à dos de votre enfant afin de maintenir un environnement sécuritaire. Tous les médicaments doivent être remis en mains propres par l'autorité parentale à un membre du personnel du SDG et celui-ci s'occupera d'en faire bon usage.

TRAITEUR

Coop La boîte à Lunch :

Tél. : (819) 701-8161

Le service de traiteur offre une variété de repas. Vous devez faire votre commande en ligne à l'adresse ci-dessous :

Courriel : info@cooplaboitealunch.com

Coût : 6,75 \$ (350 g.)
7,50 \$ (425 G.)

En cas de tempête, il n'y aura aucune livraison de repas, le repas sera remis au jour suivant. (Le repas prévu le jour suivant sera crédité au compte seulement aux élèves qui avaient réservé un repas le jour de la tempête.)

L'ENTRÉE PROGRESSIVE AU PRÉSCOLAIRE

- Les groupes scolaires seront séparés en deux groupes : A et B;
- Le choix sera laissé aux parents d'amener son enfant à l'école ou non lors des journées qui ne concernent pas son demi-groupe;
- Le service de garde sera gratuit pour les heures scolaires.

L'ÉVACUATION DU SERVICE DE GARDE

Advenant le cas où une situation d'urgence nécessiterait une évacuation de la bâtisse du Bois-Joli, les élèves seront emmenés à l'école les Terrasses. Un intervenant de l'école communiquera avec les parents pour les informer de la situation.