

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

**Québec** 



# **RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE**

**École aux Deux-Étangs  
Service de garde La Coccinelle**

**Pour l'année scolaire  
2023-2024**

- Date d'approbation :
- Date de la dernière révision de la version commune à toutes les écoles : 1<sup>er</sup> 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 liés 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 \$<sup>1</sup> 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.

### 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

---

<sup>1</sup> Tarif à contribution réduite en date du 1<sup>er</sup> juillet 2023. Ce tarif est appelé à être indexé selon l'IPC.

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 \$/heure<sup>2</sup>. 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.

### **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 liés à la garde sont susceptibles d'être

---

<sup>2</sup> Le taux de 3 \$ en 2022-2023 sera ajusté au 1<sup>er</sup> juillet 2023 selon les modalités du Ministère de l'éducation du Québec.

vécus au service de garde. Le parent 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<sup>e</sup> 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 sera 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 15,75 \$<sup>3</sup> 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.

---

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

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 1er 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.

### **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 supplémentaire<sup>4</sup>. Le parent devra signer le formulaire de retard indiquant son heure d'arrivée.

---

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

## 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 (exception pour les midis). 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 situations 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](http://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 (15,75\$/jour).

## 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

## 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 LA COCCINELLE DE L'ÉCOLE AUX DEUX-ÉTANGS

## LES COORDONNÉES DU SERVICE DE GARDE

Édifce Sacré-Cœur  
245 rue Loranger  
Trois-Rivières QC  
G8T 3V2  
819-370-8526  
sdg-coccinelle@csscdr.gouv.qc.ca

Édifce Ste-Madeleine  
445 bd Ste-Madeleine  
Trois-Rivières QC  
G8T 3N5  
819-371-1343

## LES HEURES D'OUVERTURE

Journée De Classe			Pédagogiques Ou Tempêtes
	Édifce Ste-Madeleine	Édifce Sacré-Cœur	
Matin	7h00 À 8h45 (Préscolaire)	7h00 À 7h40 (Primaire 2 <sup>e</sup> Et 3 <sup>e</sup> Cycle)	7h00 À 17h30
	7h00 À 7h35 (Primaire 1 <sup>e</sup> Cycle)		
Midi	11h10 À 12h34	11h21 À 12h38	
Après L'école	15h00 À 17h30	15h07 À 17h30	

## LES COÛTS ASSOCIÉS À CHAQUE PÉRIODE

<b>Statut régulier (2 périodes par jour minimum)</b>	9,20 \$ <sup>5</sup> par jour
<b>Statut sporadique (coût à la période)</b>	Avant la classe : 1,75\$ Période du dîner : 3,00 \$ Après la classe : 7,15 \$ Total : 11,90 \$

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

Le parent doit informer le service de garde, **avant 10h**, pour toutes informations ou modifications de présence à l'horaire de l'enfant, et ce, soit **par téléphone ou par courriel**. Passé cette heure, nous ne pouvons garantir que les modifications seront faites.

Si votre enfant est absent de l'école pour la journée entière, veuillez signifier cette absence **seulement au secrétariat ou par Mozaïk Parent**; l'information nous sera transmise par la secrétaire avant 10h. Par contre, s'il doit quitter pour un rendez-vous, veuillez aviser le service de garde en plus de son enseignant et/ou secrétariat.

<sup>5</sup> Tarif à contribution réduite en date du 1<sup>er</sup> juillet 2023. Ce tarif est appelé à être indexé selon l'IPC.

## LA COMMUNICATION AVEC LE SERVICE DE GARDE

Veillez communiquer avec nous par courriel (le plus possible, svp) ou par téléphone. Au besoin, vous pourrez prendre rendez-vous avec la technicienne ou l'éducateur pour une rencontre en personne. Pendant les périodes de service de garde, les éducateurs sont en animation avec les élèves et doivent assurer également leur sécurité; ce n'est pas le bon moment pour faire un échange avec ceux-ci.

**Très important** : nommez-vous, mentionner le nom de votre enfant ainsi que sa classe lorsque vous laissez un message téléphonique ou par courriel.

## LE CALENDRIER DES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES (SUJET À CHANGEMENT)

Dates	Activités ou thématiques (SDG)	Sorties prévues à confirmer
22 sept. 2023	Le cowboy est tombé dans les pommes	Domaine Enchanteur
27 oct. 2023	Sauvons l'halloween	Ranch Dupont
17 nov. 2023	Découvrons les 5 sens	Foire des frimousses (CSAD)
8 déc. 2023	Noël à l'avance	CAPS UQTR (sport et piscine)
8 janv. 2024	On relaxe avec les Minions	
26 janv. 2024	Quand je serai grand...?	Possible ajout de sortie
16 fév. 2024	Bal masqué	Possible ajout de sortie
22 mars 2024	Cabane à sucre	Laser Force (Drummondville)
19 avril 2024	Voyage en mer	ClubFy (activité à Sacré-Coeur)
10 mai 2024	SDG en folie	
T1 = 17 mai 2024	On s'en va en camping	
T2 = 31 mai 2024	Thématique à déterminer	
T3 = 7 juin 2024	Thématique à déterminer	

## LA SEMAINE DE RELÂCHE

Veillez noter que le service de garde sera fermé lors de la semaine de relâche du 4 au 8 mars 2024. Vous pouvez contacter d'autres écoles de la région pour vérifier s'ils sont ouverts et s'ils ont des places disponibles; les enfants ont le droit d'aller dans une autre école pour ces journées.

## LES RÈGLES DE VIE PROPRES AU SERVICE DE GARDE

Pour une question de sécurité, le stationnement est réservé aux membres du personnel. Le stationnement dans les rues avoisinantes est à prioriser.

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

À son arrivée le matin, le parent **doit reconduire** son enfant dans le local du service de garde et doit **aviser** l'éducatrice de son arrivée. Il doit également l'aviser de vive voix lors de son départ en fin de journée.

Les parents dont l'enfant est régulier doivent se procurer une puce afin d'entrer dans l'école et ainsi assurer la sécurité des élèves au service de garde; cela permet également au personnel de rester à leur poste de travail avec les enfants. La puce permettra aux parents d'entrer dans l'école à partir de 7h le matin (dans les 2 bâtisses) et l'après-midi à partir de 15h10 pour la bâtisse Ste-Madeleine et 15h15 pour la bâtisse Sacré Cœur (délai afin de s'assurer de la

présence de chacun et attendre le départ des autobus). Si vous désirez que votre enfant quitte à la cloche, vous devez signifier son absence dans les délais demandés.

Il est interdit de circuler sur les étages pendant les heures de service de garde; l'accès à certains locaux sera identifié à l'entrée. Les parents doivent utiliser en tout temps la porte du service de garde. Si vous devez parler à un enseignant, veuillez svp prendre rendez-vous et ne pas l'aborder dans les corridors sur les heures de 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, gomme, chocolat, bonbons, etc. Une collation nourrissante est fortement recommandée pour la fin des classes.

Toute nourriture à base de **noix, amandes, 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.

L'utilisation du micro-onde est possible, cependant il est fortement conseillé d'avoir un repas froid ou un contenant garde chaud de type Thermos.

Si votre enfant n'a pas de repas, nous communiquerons avec vous afin que vous veniez lui en porter un; s'il vous est impossible de vous déplacer, nous lui fournirons un repas dépannage. Un montant vous sera chargé automatiquement sur votre prochain état de compte.

### **TRAITEUR**

Aucun service traiteur disponible.

### **L'ENTRÉE PROGRESSIVE AU PRÉSCOLAIRE**

Pendant le mois d'août, la secrétaire aura attiré le groupe A ou le groupe B à chaque enfant du préscolaire. La responsable du service de garde enverra ensuite un courriel aux parents afin qu'ils remplissent un formulaire d'inscription pour les journées prises en charge par le service de garde (les 6 premiers jours 1 journée sur 2 en classe). Vous aurez le choix de garder votre enfant à la maison ou de l'envoyer au service de garde. Par contre, l'inscription à ces journées doit être faite pour y avoir accès.

### **L'ÉVACUATION DU SERVICE DE GARDE**

Advenant le cas où une situation d'urgence nécessite une évacuation de la bâtisse, les enfants seront emmenés au fond de la cour d'école de chaque bâtisse. Si le danger le nécessite, les élèves pourraient être dirigés d'une bâtisse à l'autre (Sacré-Cœur/Ste-Madeleine). Dans l'éventualité où les 2 bâtisses devaient être évacuées, le Centre Jean-Noël Trudel (55 Rue Mercier, Trois-Rivières, QC G8T 5R3) sera le point de rassemblement. Une intervenante ou un intervenant de l'école communiquera avec le parent pour que celui-ci vienne chercher son enfant.