

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

Québec 



RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE

**ÉCOLE INTÉGRÉE DES FORGES / SERVICE DE
GARDE L'ENTR'AMIS**

**Pour l'année scolaire
2023-2024**

- Date d'approbation : 13 juin 2023
- Date de la dernière révision de la version commune à toutes les écoles : 07 août 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 3,05 \$/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 Tarif en date du 1^{er} juillet 2023. Ce tarif est appelé à être indexé selon l'IPC

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 15,75 \$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 Tarif en date du 1^{er} juillet 2023. Ce tarif est appelé à être indexé selon l'IPC

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 L'ENTR'AMIS DE L'ÉCOLE INTÉGRÉE DES FORGES

LES COORDONNÉES DU SERVICE DE GARDE

Service de garde l'Entr'amis
7625 rue Lamy
Trois-Rivières, QC
G8Y 4A8
819-374-0112
sdg-entramis@csscdr.gouv.qc.ca

LA COMMUNICATION AVEC LE SERVICE DE GARDE

Vous pouvez communiquer par courriel ou par téléphone avec la responsable du service de garde. Veuillez noter que si vous voulez nous rencontrer, vous devez obligatoirement prendre un rendez-vous.

LES HEURES D'OUVERTURE

| | |
|-------|--------------------|
| Matin | 7 h 00 à 8 h 45 |
| Midi | 11 h 20 à 12 h 45 |
| Soir | *15 h 10 à 17 h 45 |

LE CALENDRIER DES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Le service de garde est fermé aux journées pédagogiques de début et de fin d'année. Il sera ouvert lors des autres journées pédagogiques prévues au calendrier scolaire.

LA SEMAINE DE RELÂCHE

Le service de garde est fermé à la semaine de relâche.

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 la classe : 2,55 \$ Période du dîner : 2,50 \$ Après la classe : 8,00 \$ Total : 13,05 \$ |

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

Veillez communiquer l'absence de votre enfant au service de garde en appelant au 819-374-0112 poste 1.

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

Lorsque vous venez reconduire ou chercher votre enfant, vous devez toujours utiliser la porte identifiée « Service de garde ». Le matin, l'élève doit venir signaler sa présence à l'éducatrice à l'accueil dans le service de garde. Le soir, le parent doit toujours se présenter à la responsable de l'accueil du service de garde afin de récupérer son enfant. Seuls les parents des élèves du préscolaire peuvent entrer à l'intérieur afin d'accompagner leur enfant dans son habillement.

Ne jamais laisser votre enfant seul à l'extérieur avant l'ouverture ni après la fermeture 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. En raison du nombre d'enfants allergiques, toute nourriture à base de noix, amandes, beurre d'arachides et de ses dérivés est interdite.

Notre service de garde permet l'utilisation du micro-ondes pour des repas à faire chauffer. Ces derniers doivent être mis dans des contenants de plastique allant au four à micro-ondes et être identifiés au nom de l'enfant. 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.

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

TRAITEUR

Un service de traiteur COOP LA BOÎTE À LUNCH est offert exclusivement aux élèves de la bâtisse du P'tit-Bonheur au coût de 6,75 \$/midi. Vous recevrez par courriel tous les renseignements nécessaires à la fin août.

IMPORTANT : si votre enfant n'a pas de repas (perte, oubli, bris de plat, etc.), le service de garde lui offrira un repas au coût de 6,75 \$ qui sera facturé sur votre état de compte.

L'ENTRÉE PROGRESSIVE AU PRÉSCOLAIRE

En début d'année scolaire, le service de garde accueille les enfants durant les jours où ils n'ont pas de classe, pendant la période de la rentrée progressive. Pour ces journées, le parent devra déboursier les mêmes frais de garde que lors d'une journée où il y a classe, selon le statut de fréquentation choisi lors de l'inscription. Les heures de fréquentation (par exemple, de 9 h à 11 h en avant-midi) où il y aurait normalement des heures de classe, sont sans frais.

L'ÉVACUATION DU SERVICE DE GARDE

Advenant le cas où une situation d'urgence nécessite une évacuation de la bâtisse, les élèves seront emmenés à l'édifice du préscolaire Marguerite D'Youville située au 7420, boul. des Forges ainsi qu'aux édifices préscolaire Maurice Poulin et St-Michel. Un intervenant de l'école communiquera avec les parents pour les informer de la situation.