

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

Québec 



**École de
POINTE-DU-LAC**

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT 2023-2024



Service de garde

La belle étoile

101, rue Élisabeth-Guay

Trois-Rivières (Québec)

G9B 7Z4

Téléphone : (819) 377-6200

Télécopieur : (819) 377-2340

Courriel : sdg-belleetoile@csscdr.gouv.qc.ca

- Date d'approbation : 11 octobre 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

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

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 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.

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.

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 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).

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.

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 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 :

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

- 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 BELLE ÉTOILE DE L'ÉCOLE POINTE-DU-LAC

LES HEURES D'OUVERTURE

École Notre-Dame		École Beau-Soleil	
Matin	7 h 00 à 8 h 45	Matin	7 h 00 à 7 h 50
Midi	11 h 11 à 12 h 26	Midi	11 h 17 à 12 h 36
Soir	*15 h 00 à 17 h 30	Soir	*15 h 10 à 18 h 00

* **Précision** : Pour la sécurité des élèves et l'organisation du service de garde, les parents ont accès au service de garde seulement à partir de 15 h 00 à l'école Notre-Dame et 15 h 10 à l'école Beau-Soleil.

HORAIRE DE FRÉQUENTATION

Un horaire stable assure bien-être et sentiment de sécurité à l'élève.

TARIFICATION

Selon le statut régulier ou sporadique, voici les coûts associés :

Enfant régulier 2 périodes par jour	Enfant sporadique Coût à la période	
8,95 \$/jour	Avant les classes	2,75 \$
	Période du dîner	2,50 \$
	Après les classes	9,00 \$
	Total de la journée	14,25 \$

ABSENCE DE VOTRE ENFANT

- Lorsque votre enfant inscrit au service de garde est absent à l'école, en plus d'informer le secrétariat de l'école, vous devez aviser aussi directement le service de garde en téléphonant au numéro : 819 377-6200.
- Le parent doit avertir le service de garde, avant 10 h, de toutes modifications de présence à l'horaire de l'enfant (*midi et fin de journée*), au numéro suivant : 819 377-6200. » Toutefois, nous apprécions grandement lorsqu'il vous est possible de nous avertir la veille, étant donné le nombre important d'élèves fréquentant notre service.
- Un enfant inscrit au service de garde en fin de journée dont le parent a avisé dans les délais que son enfant était autorisé à quitter à pied dès la fin des classes doit quitter par le local du service de garde afin de valider son départ auprès de la personne à l'accueil.

ACCÈS AU SERVICE DE GARDE

Il est obligatoire de se procurer une puce au coût de 7,50 \$ pour accéder au service de garde (non remboursable).

L'horaire d'accès au service de garde au moyen de la puce est :

À l'école Notre-Dame : de 7 h 00 à 8 h 45 et de 15 h 00 à 17 h 20
À l'école Beau-Soleil : de 7 h 00 à 7 h 30 et de 15 h 10 à 17 h 50

Au-delà de ces heures, soit 17 h 20 ou 17 h 50, vous devez sonner et un membre du personnel vous ouvrira.

ÉTAT DE COMPTE

La facturation est faite sur une base mensuelle et expédiée par courriel.

SERVICE DU MIDI

Tout élève qui dîne à l'école a un statut sporadique. Le coût du service est de 2,50 \$/jour.

Les élèves qui dînent au service de garde doivent avoir leur repas froid ou dans un thermos. Pour une question de logistique, il ne nous est pas possible d'offrir le service de micro-ondes pour le moment.

Ustensiles : Veuillez vous assurer que votre enfant dispose de tous les ustensiles nécessaires à son repas.

Nous vous incitons fortement à utiliser des contenants réutilisables pour les différents aliments et breuvages de votre enfant le midi et aux collations et ce, dans un souci de réduire les déchets. Évitions les petits sacs de toutes sortes et sortons nos contenants.

TRAITEUR

Un service de traiteur Coop La Boîte à Lunch est offert aux élèves de l'école Notre-Dame et Beau-Soleil au coût de 6,75 \$/midi (repas 350 G) ou 7,50 \$/midi (repas de 425 G). Vous recevrez par courriel tous les renseignements nécessaires à la fin août. <https://www.cooplaboitealunch.com>

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

ALLERGIE ALIMENTAIRE

Nous vous rappelons que les aliments qui contiennent des noix et/ou arachides sont interdits en tout temps. Tous les aliments ensachés du commerce doivent obligatoirement affichés le logo suivant :



JOURNÉE PÉDAGOGIQUE / INSCRIPTION

La fiche d'inscription en ligne accompagnée des activités prévues pour la journée pédagogique est expédiée par courriel 10 jours ouvrables avant ladite journée.

La fermeture des inscriptions est le lundi 8 h précédant la journée pédagogique ou lorsque les places sont comblées.

Prendre note que toute annulation d'inscription doit être faite dans un délai de 48 heures (jours ouvrables).

DÉBARCADÈRE

Nous sollicitons la prudence de tous et le respect des consignes au débarcadère du service de garde. Il est important d'y accéder à basse vitesse, d'y respecter le sens d'accès et de ne pas s'y stationner en double.

FERMETURE DU SERVICE DE GARDE

Le service de garde est fermé durant les jours fériés, la période des fêtes, la semaine de relâche, les journées de tempête selon la politique du Centre de services scolaire lors d'intempéries et aux journées pédagogiques de fin et de début d'année scolaire.

PLAN D'ÉVACUATION

Advenant le cas où une situation d'urgence nécessite une évacuation des bâtisses, les élèves du primaire se dirigeront vers l'école Notre-Dame et les élèves du préscolaire, vers l'école Beau-Soleil.

Un intervenant de l'école communiquera avec vous pour que vous puissiez venir chercher votre enfant.



Voici nos propositions de simples gestes qui peuvent faire une grande différence pour notre précieux environnement :

- *Bouteilles, ustensiles et contenants réutilisables*
pour le plat principal, les légumes, les fruits, le yogourt, les collations, etc.
- *Sacs à collation en textile lavables*
- *Serviette de table en tissu*

Merci de contribuer à réduire les déchets.