

Règles de fonctionnement du service de garde

(En conformité avec le Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, Loi sur l'instruction publique, chapitre I-13.3, a 454,1.)



Service de garde Jacques-Cartier / St-Denys Garneau
Téléphone : 418 686-4040, poste 102104

Règles de régie interne au service de garde

Table des matières

Introduction	1
1. Inscription.....	1
2. Fonctionnement	2
Horaire	2
Absences	2
Personnes autorisées	2
Arrivée le matin :	3
Départ le soir :	3
Départ à pied :	3
3. Tarification	3
4. Journées pédagogiques.....	4
5. Modification du temps de fréquentation	4
6. Modalités de paiement	5
Frais de fréquentation.....	5
Retard de paiement :	5
Politique en cas de non-paiement :	5
Procédure en cas de retard ou défaut de paiement.....	6
Reçus pour fin d'impôt.....	7
7. Règles de conduite au service de garde.....	8
Résiliation de l'entente par le service de garde.....	8
8. Enfant malade au service de garde	8
9. Administration des médicaments au service de garde	8
10. Règles concernant les dîners et les collations.....	9

Introduction

« Les services de garde en milieu scolaire sont offerts aux élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire d'un centre de services scolaire, en dehors des périodes où des services éducatifs leur sont dispensés. » (**Règlement, art. 1**)

Les services de garde offerts en milieu scolaire complètent les services éducatifs fournis par l'école. Ainsi, ils sont beaucoup plus qu'un simple lieu de surveillance, car ils se doivent d'offrir des activités éducatives et plus particulièrement des activités récréatives de qualité. Dans le but d'offrir un service complémentaire à l'école et d'assurer la continuité de sa mission éducative, la planification des activités des services de garde en milieu scolaire fait partie intégrante du projet éducatif de l'école.

Les services de garde sont offerts pendant toutes les journées du calendrier scolaire consacrées aux services éducatifs, mais à l'extérieur des périodes consacrées à ces services, suivant les modalités, tel l'horaire, convenues par le centre de services scolaire et le conseil d'établissement de l'école, **conformément à l'article 256 de la Loi sur l'instruction publique. (1-13.3).**

Valeurs et orientation

Notre mission première est d'assurer le bien-être et la sécurité des enfants. Nous offrons un climat où l'enfant pourra évoluer à travers des activités diversifiées. Nous sommes attentifs à leurs besoins tout en leur offrant un encadrement stable. À travers le jeu, nous favorisons le développement de l'autonomie et l'estime de soi chez l'enfant. Ainsi, le service de garde n'est pas tenu d'accepter un enfant ayant un comportement qui compromet sa sécurité ou celle des autres.

Programme d'activité

À partir du 1er juillet 2023, le Règlement sur les services de garde en milieu scolaire prévoit l'exigence d'un programme d'activités. Le programme d'activités du service de garde est en continuité avec le projet éducatif de l'établissement scolaire. Le programme d'activités de notre service de garde sera émis et en place en début de chaque année scolaire.

1. Inscription

L'inscription de l'enfant doit obligatoirement avoir été complétée pour fréquenter le service de garde. Lors de la signature du contrat, le parent s'engage à avoir lu les règles de fonctionnement du service de garde de l'école.

Garde partagée : Chaque parent doit remplir sa fiche d'inscription et fournir un calendrier des fréquentations.

2. Fonctionnement

Horaire

Période du matin	6 h 45 à 7 h 50
Période du midi	10 h 22 à 12 h 40 (Préscolaire) 11 h 20 à 12 h 40 (Primaire)
Période du soir	15 h 10 à 17 h 45

- **Le service de garde est ouvert** selon le calendrier scolaire, soit tous les jours de classe et les journées pédagogiques (entre la première et la dernière journée de classe).
- **Le service de garde est fermé** pendant les jours fériés, les vacances de Noël et de Pâques, la semaine de relâche et les vacances d'été.
- **Tempête** : Si l'école est fermée le matin, le service de garde le sera aussi. Si la fermeture de l'école se fait dans la journée, le service de garde sera ouvert et fermera seulement au moment du départ du dernier enfant.

Absences

- Si votre enfant est absent pour la journée à l'école et au service de garde, veuillez écrire l'absence dans Mosaïk Portail Parent et le service de garde sera avisé.
- Pour aviser le service de garde de l'absence de votre enfant sur l'heure du midi ou le soir, veuillez écrire au sgarde.jcartier@cscapitale.qc.ca
- Après 9 h 30, si vous n'avez pas avisé l'école de l'absence de votre enfant par le Portail Parent de Mosaïk, vous devez la signaler en écrivant au sgarde.jcartier@cscapitale.qc.ca en premier ou en appelant au 418 686-4040, poste 102104.
- Il n'est pas nécessaire d'aviser de l'absence de votre enfant pour la période du matin au service de garde (6 h 45 à 8 h).
- Nous vous rappelons que vous devez aussi informer l'enseignant(e) ou l'école si votre enfant doit s'absenter du service de garde.

Personnes autorisées

- Il est important d'inscrire sur la fiche d'inscription le nom des personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Il est possible de procéder à des modifications de cette liste en cours d'année.
- S'il survenait des changements de dernière minute et qu'une personne non inscrite au dossier devait venir chercher votre enfant, vous devrez nous contacter au 418 686-4040, poste 102104, ou écrire au sgarde.jcartier@cscapitale.qc.ca.
- Toute nouvelle personne autorisée devra montrer une pièce d'identité lors de sa première visite.

Arrivée le matin :

- De 6 h 45 à 7 h 50, vous devez aller porter votre enfant à l'extérieur, à un éducateur ou à une éducatrice du service de garde, du côté du pavillon de la Gaillarde.
- En cas de mauvaise température, vous devez reconduire votre enfant à la porte du service de garde, du côté du pavillon de la Gaillarde
- Pour les journées pédagogiques, tous les parents doivent obligatoirement entrer dans l'école pour la prise de présence.

Départ le soir :

À l'aide du HopHop ou non, vous devez vous présenter à l'extérieur, à la personne qui s'occupe des départs, à l'entrée du stationnement, pour aller chercher votre enfant au service de garde. Il ou elle fera l'appel de votre enfant et celui-ci viendra vous rejoindre lorsqu'il sera habillé. L'accueil et le HopHop sont en fonction à partir de **15 h 20**. Un document d'informations sur le HopHop est fourni avant le début de l'année scolaire.

Départ à pied :

- Si vous désirez que votre enfant quitte seul, vous devez remplir le formulaire *Autorisation à quitter seul le service de garde*.
- Aucun enfant ne pourra quitter le service de garde à la suite d'une autorisation donnée par téléphone. Cette autorisation doit se faire par courriel et il faut s'assurer que le message soit reçu par les responsables du service de garde.
- Les enfants au préscolaire ne peuvent en aucun temps partir seuls. Ils doivent être accompagnés d'une personne responsable.
- Aucun départ à pied par le système HopHop ne sera autorisé.

3. Tarification

(Indexation au 1^{er} juillet de chaque année, selon le ministère de l'Éducation du Québec)

- Statut régulier : Élève qui est au service de garde au moins deux périodes par jour, pour un minimum de trois jours par semaine. Les frais de garde pour les enfants réguliers sont de **9,70 \$ par jour** (nouveau tarif 2025-2026).
- Statut sporadique (nouveaux tarifs à suivre) : Élève qui est au service de garde au moins 3 jours par semaine à raison d'une période par jour. Il doit obligatoirement fréquenter le service de garde chaque semaine de façon régulière. Ces journées doivent être toujours les mêmes. Il n'est pas possible d'écrire à la semaine pour changer l'horaire de votre enfant.
 - Période du matin : 3,47 \$
 - Période du midi (préscolaire) : 7,36 \$
 - Période du midi (primaire) : 4,27 \$
 - Période du soir : 8,27 \$
 - Dépannage 10 h 32 à 11 h 30 (préscolaire) : 3,09 \$
 - Journée pédagogique : 16,55 \$

Retard d'un parent : Le parent doit respecter les heures d'ouverture et de fermeture prévues à l'entente. Le parent qui prévoit arriver après l'heure de fermeture prévue à l'entente doit en aviser le service de garde le plus tôt possible. Un montant **de 10 \$ par tranche de 15 minutes** de retard après la fermeture sera réclamé lors d'un premier retard. Un montant de **15 \$ par tranche de 15 minutes de retard sera réclamé les fois subséquentes**. Le montant est calculé à partir de l'heure de la fermeture, soit 17 h 45, jusqu'au départ de l'enfant.

4. Journées pédagogiques

Pour inscrire votre enfant aux journées pédagogiques, il vous faudra remplir un ou plusieurs formulaires d'inscription. Pour ceux qui désirent inscrire leur enfant pour l'année, un formulaire sera accessible jusqu'au 1^{er} septembre. Après cette date, pour inscrire votre enfant à une ou à plusieurs journées pédagogiques différentes, un formulaire individuel sera disponible pour chaque journée pédagogique jusqu'à la date limite d'inscription. Vous trouverez également sur le site de l'école le document qui décrit les journées pédagogiques (dates, activités et frais d'activités).

- **Journée pédagogique avec frais** : Une journée qui nécessitera des frais supplémentaires pour payer le coût des activités et/ou l'autobus. Prendre note que si l'activité proposée demande des frais supplémentaires, même si elle se déroule au service de garde, celle-ci sera considérée comme une journée pédagogique avec des frais.
- **Journée thématique** : Une journée sans frais supplémentaires. Des activités seront alors proposées à votre enfant tout au long de la journée.
- **Délai d'inscription** : Pour participer aux différentes journées pédagogiques, il est nécessaire de remplir le formulaire prévu à cet effet et de respecter les dates d'inscriptions pour chacune des journées inscrites dans le formulaire, soit 10 jours ouvrables avant la journée pédagogique.
- **Annulation** : Vous pouvez annuler **sans frais** une journée pédagogique en respectant **le délai de 10 jours ouvrables avant la date de la journée pédagogique**. En cas d'absence après le délai d'annulation, **aucun remboursement ne sera accordé**.
- **Sans fréquentation** : Un enfant peut participer aux journées pédagogiques même s'il ne fréquente pas le service de garde de façon régulière ou sporadique. Il doit cependant avoir rempli un formulaire d'inscription et être inscrit au service de garde.
- Il n'y a pas de transport scolaire lors des journées pédagogiques.
- La boîte à lunch est obligatoire pour tous.
- L'enfant doit avoir des espadrilles et un sac à dos lors des sorties, le tout bien identifié.

5. Modification du temps de fréquentation

- Le parent qui désire faire un changement de fréquentation, signifier une absence prolongée ou résilier son contrat de garde doit le faire par écrit en utilisant le formulaire prévu à cet effet, en respectant un délai de 5 jours ouvrables. À ce moment, les frais de garde seront ajustés.

- Lors d'absence de courte durée (10 jours et moins), aucun remboursement des frais de garde ne sera effectué. Par contre, pour une absence de plus de 5 jours en raison d'un problème de santé ou d'une autre force majeure, vos frais de garde vous seront crédités à partir de la 6^e journée.
- Pour annuler votre contrat ou pour modifier le nombre de jours de fréquentation de votre enfant, vous devez nous aviser par écrit et nous donner un préavis de 10 jours ouvrables. La modification débutera à partir du moment où nous recevrons le préavis écrit.

6. Modalités de paiement

Frais de fréquentation

Les frais de fréquentation seront facturés selon les présences prévues au moment de l'inscription. Ils sont facturés une fois par mois. Un état de compte détaillé vous est remis au début du mois pour le mois en cours et les deux mois précédents. Le paiement total des frais doit être fait le **20^e jour de chaque mois**.

Les paiements peuvent se faire :

- Par internet via le fournisseur « CSS de la Capitale (École) » avec le numéro de référence à 20 chiffres inscrit sur l'état de compte. Attention, il est important d'utiliser le numéro qui débute par : **7326 = service de garde**.
- En argent comptant (montant exact) remis dans une enveloppe au responsable du service de garde.
- Le paiement par carte débit n'est plus disponible.

Retard de paiement :

- Dans le cas d'un retard de paiement, une entente devra être prise afin de corriger la situation, sans quoi le service sera suspendu.

Politique en cas de non-paiement :

- En cas de **non-paiement ou du non-respect d'une entente de paiement**, le service de garde résiliera le contrat d'inscription et l'enfant sera exclu du service de garde. Dans cette situation, la fréquentation de l'élève ne pourra pas se faire tant que le parent n'aura pas payé entièrement ses frais de garde. **Tout dossier de mauvaise(s) créance(s) sera envoyé au Centre de services scolaire de la Capitale qui se chargera de communiquer avec les compagnies spécialisées en recouvrement.**
- Le solde de votre enfant devra être à 0 \$ pour pouvoir fréquenter le service de garde en début d'année.
- Tout enfant provenant d'une autre école doit s'être acquitté des frais de garde avant de fréquenter le service de garde de notre école.

Procédure en cas de retard ou défaut de paiement

Une gradation des interventions est mise en place afin de permettre aux parents de régulariser la situation.

1er avis – Retard de paiement

Envoi d'un premier avis de retard aux parents à la fin du mois encours.

Rappel des sommes dues et des modalités de paiement.

Invitation à communiquer avec l'école en cas de difficulté.

2e avis – Défaut de paiement

Envoi d'un avis de non-paiement 15 jours après le premier avis.

Communication possible avec les parents afin d'établir un plan de paiement.

Suspension possible de l'inscription aux journées pédagogiques jusqu'à la régularisation du dossier.

3e avis – Mesures administratives

Envoi d'un dernier avis formel 15 jours après le 2^e avis.

Arrêt du service de garde pour l'élève.

Transmission du dossier à une agence de recouvrement, conformément aux procédures du Centre de services scolaire.

Reçus pour fin d'impôt

En conformité avec les lois fiscales existantes à la fois au gouvernement fédéral et au gouvernement du Québec (Relevé 24), l'école acheminera les reçus pour fin d'impôt.

- Ces reçus sont délivrés à la personne qui paie les frais de garde.
- Le numéro d'assurance sociale du parent payeur doit être indiqué sur les reçus.
- Aucun changement de nom de la personne bénéficiaire ne peut être fait sur les reçus.
- Les feuillets fiscaux doivent être produits au plus tard le 28 février de l'année courante.
- Dans le cas de garde partagée, il est possible d'émettre pour chacun des parents un Relevé 24 pour l'impôt totalisant les frais admissibles qu'ils ont effectivement versés.
- Les parents utilisateurs Mozaïk Portail Parent pourront y retrouver leur relevé.
- **Les parents désirant recevoir leur relevé fiscal par courriel devront en faire la demande par écrit.**
- En cas de déménagement, le parent devra fournir la nouvelle adresse afin de recevoir son relevé dans les délais nécessaires.

Les frais admissibles pour l'impôt sont les suivants :

Description des frais	Au provincial	Au fédéral
Frais de base pour les élèves réguliers		?
Frais de garde pour les élèves sporadiques lors des jours de classe	?	?
Frais de garde pour les élèves présents lors des journées pédagogiques		?
Frais de garde pour les journées hors calendrier et la semaine de relâche	?	?
Frais de garde supplémentaires (dépassement des heures régulières de garde)	?	?
Frais de garde pour la partie du tarif des journées pédagogiques qui exige le tarif régulier	?	?
Frais pour les repas		
Frais pour les sorties éducatives		
Frais de retard	?	?

7. Règles de conduite au service de garde

Les règles de conduite de l'école doivent être respectées en tout temps (voir agenda). Pour que toutes les activités du service de garde se réalisent de façon harmonieuse, l'élève doit assumer certaines responsabilités : il devient, en quelque sorte, partenaire de l'équipe du service de garde et de ses pairs dans le maintien d'un milieu de vie enrichissant, sain et agréable.

Nous désirons que tous les enfants vivent dans un cadre de vie agréable où la violence est exclue et, afin d'assurer leur sécurité, nous demandons que les enfants respectent les règles de vie suivantes :

- **Je respecte les autres en gestes et en paroles;**
- **J'adopte des comportements sécuritaires;**
- **Je prends soin du matériel et des lieux mis à ma disposition;**
- **Je porte des vêtements qui respectent le code vestimentaire de mon école.**

Résiliation de l'entente par le service de garde

Dans le cas d'inconduite, des suspensions graduées pourront être appliquées. Dans le cas de récidive ou pour une situation grave, une expulsion de l'enfant du service de garde peut être appliquée. Il est possible de refuser l'inscription d'un enfant à une journée pédagogique si un enfant ne consent pas à suivre les règles de conduite lors de ces journées.

8. Enfant malade au service de garde

Le service de garde communiquera avec vous pour que vous veniez chercher votre enfant dans les plus brefs délais si votre enfant présente un des symptômes suivants :

- fièvre de 38 °C et plus;
- vomissements ou diarrhée importante ou répétée;
- éruptions de rougeurs ou de plaques;
- tout autre symptôme rendant sa présence au service de garde risquée pour sa santé et celle des autres.

Si nous ne pouvons pas vous joindre, nous communiquerons avec la personne à contacter en cas d'urgence et nous lui demanderons de venir chercher l'enfant.

9. Administration des médicaments au service de garde

Le règlement du centre de services scolaire concernant l'administration de médicaments en milieu scolaire demande de n'administrer aucun médicament aux enfants. Cependant, il peut s'avérer nécessaire que certains reçoivent une médication. Afin d'assurer la sécurité, le service de garde exige que les parents respectent les règles suivantes.

- Le service de garde exige que le contenant du médicament soit accompagné du libellé de la pharmacie avec le détail de l'ordonnance (nom et prénom de l'enfant, horaire, durée, dosage et effets secondaires de la médication). Le parent doit préparer la dose du médicament à donner chaque jour.
- Aucun médicament en vente libre ne peut être donné, par exemple Tylenol, Advil, sirop, etc. à moins d'avoir le libellé de la pharmacie au nom de l'enfant.
- Les parents doivent remplir et signer le formulaire *Autorisation de donner des médicaments au service de garde*.
- Il est demandé que la première dose soit donnée à la maison afin d'éliminer toute allergie possible alors que l'enfant est au service de garde.
- Le service de garde ne donnera aucun médicament si toutes ces conditions ne sont pas remplies.
- La crème solaire doit être mise idéalement le matin avant de quitter la maison. Vous pouvez laisser de la crème solaire à votre enfant (Pas d'aérosol) et il pourra en mettre sous la supervision de l'adulte, selon le degré scolaire.

10. Règles concernant les dîners et les collations

Dans un souci de véhiculer de bonnes habitudes alimentaires, le service de garde mise sur la sensibilisation des enfants à une saine alimentation.

Il est à noter qu'au service de garde, il n'est plus possible de faire chauffer un plat au micro-ondes pour la période du dîner, à l'exception des 5^e et 6^e années, à l'école St-Denis Garneau.

Collations
• Fruits et légumes • Aliments avec protéines (ex : fromage, humus, yogourt (pas de tubes)) • Aliments avec grains entiers (ex : craquelins, muffin, barres tendres, le tout sans arachides)

Au midi au service de garde	Interdit au service de garde
<u>Il est fortement recommandé que l'enfant ait :</u> • une boîte à lunch thermique (identifiée); • un thermos; • un bloc réfrigérant (Icepak); • des ustensiles (fourchette et cuillère, les couteaux sont interdits); • un napperon.	• Les produits qui contiennent des traces d'arachides ou de noix. • Les boissons gazeuses et les croustilles • Boissons énergisantes • Gommages interdites • Les bonbons et le chocolat • (Possibilités d'autoriser friandises pour des collations spéciales autorisées)

Consignes

- Nous demandons aux enfants de laver leurs mains avant de manger, de bien se tenir à table, de manger proprement et d'être calmes.
- Vous devez couper les aliments en bouchées pour tous les enfants de la maternelle et pour ceux qui en sont incapables.
- Les boîtes de conserve, les contenants et les bouteilles de verre sont interdits.
- Si nous devons remplacer le lunch de votre enfant, des frais entre 3 \$ (plat congelé) et 5 \$ (plat congelé, dessert et petit jus) seront facturés.
- Il est interdit de partager ou d'échanger sa nourriture (allergies).

Pour toute autre information, vous pouvez communiquer avec le service de garde au numéro 418 686-4040, poste 102104 ou par courriel à sgarde.jcartier@cscapitale.qc.ca.

Mathieu Perron
Technicien en service de garde
École Jacques-Cartier / St-Denys Garneau