




Règles de régie interne du service de garde 2020-2021

Service de garde Le jardin ensoleillé

jardinens@csdps.qc.ca

www.capsoleil.csdps.qc.ca

5250, avenue des Sauges, Québec QC G1G 3V6

 **418 624-3750, poste 2**

Approuvé par le CÉ, le 19 août 2020¹

Version finale 19 août 2020

¹ Le projet de règlement en cours de consultation pourrait avoir une incidence sur les Règles de régie interne ainsi que sur la tarification

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJECTIFS	1
2. RÈGLES DE VIE	1
3. ADMISSION	2
3.1 Critères.....	2
3.2 Période d'inscription.....	2
4. CONTRAT DE SERVICE	2
4.1 Modification et résiliation au contrat de fréquentation.....	3
4.1.1 Ajout de période(s) à la fréquentation de base.....	3
4.2 Horaire et période d'ouverture.....	3
4.3 Journées pédagogiques.....	3
4.4 Fermeture en cas de force majeure.....	4
4.5 Absence d'un élève.....	4
4.5.1 Absence prolongée	4
5. DÉPART DE VOTRE ENFANT	5
5.1 Départ	5
5.2 Retard	5
6. SANTÉ ET SÉCURITÉ	6
6.1 Ratio.....	6
6.2 Accidents.....	6
6.3 Santé.....	6
6.4 Médicaments	6
7. MATÉRIEL	6
8. ALIMENTATION	7
8.1 Boîte à lunch.....	7
8.2 Allergies	7
9. PÉRIODE DE DEVOIRS	7
10. TARIFICATION	8
11. MODALITÉS DE PAIEMENT	9
11.1 Calendrier d'envoi des états de compte.....	9
11.2 Modalités de paiement.....	9
11.3 Retard de paiement.....	9
11.4 Chèque sans provision.....	9

L'usage du masculin vise exclusivement à alléger le texte

1. OBJECTIFS

Le service de garde et l'école sont un même milieu de vie pour l'élève. La collaboration entre éducateurs, enseignants et parents est indispensable pour créer un milieu de vie propice aux apprentissages et au développement tant social que physique et émotionnel. Voici nos objectifs :

- Assurer la sécurité et le bien-être des élèves.
- Participer à l'atteinte des objectifs du projet éducatif de l'école.
- Mettre en place des activités et des projets récréatifs qui aident au développement global des élèves.
- Encourager le développement d'habiletés sociales, telles que le partage et la coopération.
- Développer au sein des élèves, un mode de vie physiquement actif et de saines habitudes de vie.
- Établir des liens privilégiés avec l'élève et sa famille.

2. RÈGLES DE VIE

Notre service de garde constitue une partie intégrante de l'école. Par souci de cohérence, les règles de vie sont les mêmes et le système qui les encadre également.

Si une situation ou un comportement inadéquat se répète, l'élève peut être exclu du service de garde, en totalité ou en partie, définitivement ou pour une période définie, selon la situation et le jugement de la direction de l'école.

¹ Le projet de règlement en cours de consultation pourrait avoir une incidence sur les Règles de régie interne ainsi que sur la tarification

3. ADMISSION

3.1 Critères

Dans les limites sécuritaires de notre service et le bien-être de chacun, nous sommes heureux d'accueillir tout élève inscrit dans une école primaire de notre Commission scolaire.

Une inscription ne peut être acceptée si un solde de l'année précédente, incluant le solde antérieur de la fratrie, reste impayé à notre service de garde ou à l'un de ceux de notre Commission scolaire.

3.2 Période d'inscription

Pour bénéficier du service de garde, le détenteur de l'autorité parentale doit compléter, par voie électronique (Mozaiik inscription) ou en format papier, la fiche d'inscription du service de garde. Le formulaire doit être transmis lors de la période officielle d'inscription qui se situe habituellement entre le 1^{er} février et le 30 avril de chaque année.

Toutes demandes d'inscription reçues après la date limite ou en cours d'année scolaire pourraient entraîner un délai d'accueil allant jusqu'à 5 jours ouvrables. Veuillez noter que vous devez tenir le dossier de votre enfant à jour en avisant le technicien du service de garde de toute modification pouvant survenir en cours d'année.

4. CONTRAT DE SERVICE

Lors de l'inscription, les parents complètent la section **réservation de base** pour chaque enfant, selon le type de service dont il a besoin, et ce, pour toute l'année scolaire. Le statut de l'enfant et la facturation sont établis en fonction de ce contrat. Les inscriptions des journées pédagogiques et de la semaine de relâche ne font pas partie du contrat de service. Dans le cas d'une garde partagée, chacun des parents doit remplir un calendrier de garde mentionnant ses journées.

Une confirmation de réservation est remise au parent à la suite de l'inscription de l'élève au service de garde.

¹ Le projet de règlement en cours de consultation pourrait avoir une incidence sur les Règles de régie interne ainsi que sur la tarification

4.1 Modification et résiliation au contrat de fréquentation

Le parent doit signifier son intention en remplissant le formulaire *Modification au contrat de fréquentation* 5 jours ouvrables avant la date effective. Le parent peut mettre fin au contrat de fréquentation à tout moment durant l'année scolaire.

La modification du contrat doit être complétée si la durée est supérieure à quatre semaines. Il doit être remis au responsable du dossier au service de garde par courriel ou en main propre.

4.1.1 Ajout de période(s) à la fréquentation de base

Dans un souci de sécurité et afin d'assurer d'avoir le personnel en place pour répondre à vos besoins, nous n'accepterons plus d'ajout à la journée et/ou à la période, et ce, au cours d'une même journée.

Exceptionnellement, il est possible d'ajouter des périodes de fréquentation si les conditions suivantes sont respectées :

- Le dossier de l'élève est actif au service de garde (formulaire d'inscription dûment complété).
- La demande d'ajout est effectuée par écrit au moins 48h avant la période d'utilisation ciblée par l'ajout.
- Avoir reçu un retour écrit du personnel du service de garde confirmant l'ajout.

Toute demande de fréquentation supplémentaire pour une période non prévue au contrat sera accordée si nos ratios sont respectés. Les frais de garde de ces périodes s'ajouteront à la facturation (la tarification habituelle établie en fonction de votre statut s'applique).

4.2 Horaire et période d'ouverture

Le service de garde est ouvert du lundi au vendredi, de 7 h à 18 h, dès la 2e journée pédagogique d'août et ferme ses portes à la dernière journée pédagogique du calendrier scolaire.

Particularité : Le service de garde est fermé lors de la semaine de relâche puisque *les Loisirs du Jardin* offrent un service lors de cette semaine à moindre coût.

4.3 Journées pédagogiques

Un lien sera envoyé par courriel afin de compléter l'inscription via *Google form*. **Il est important de respecter les délais mentionnés sur le formulaire** lors de l'inscription ainsi que pour l'annulation sinon celle-ci pourrait être refusée.

Tous les parents des élèves inscrits seront facturés, qu'ils soient présents ou absents.

¹ Le projet de règlement en cours de consultation pourrait avoir une incidence sur les Règles de régie interne ainsi que sur la tarification

Les coûts des activités proposées s'ajoutent aux frais de base jusqu'à un maximum de 100\$/année. Il est toujours possible que vous choisissiez que votre enfant ne participe pas à une activité si celle-ci engendre des coûts supplémentaires.

4.4 Fermeture en cas de force majeure

Une fiche d'inscription sera envoyée pour permettre de réserver une place. Seuls les enfants préalablement inscrits auront accès au service de garde pour cette journée. Le tarif d'une journée pédagogique sera facturé aux élèves inscrits, que ceux-ci soient présent ou absents.

Le service de garde demeure ouvert même si l'école est fermée. Lors d'événement exceptionnel, la commission scolaire peut décréter la fermeture du service de garde. Dans ce cas, les parents doivent venir chercher leur enfant le plus tôt possible.

4.5 ABSENCE D'UN ÉLÈVE

Si votre enfant doit être absent à une ou plusieurs périodes prévues à son horaire de fréquentation pour cause de maladie ou pour d'autres motifs, vous devez prévenir le milieu scolaire.

Le parent doit aviser de l'absence de son enfant en contactant le service de garde avant 8h au 418 624-3750 (poste 2). Les messages venant de la part des enfants ne sont pas acceptés.

Les frais de garde associés à votre contrat de fréquentation sont maintenus. Aucun crédit n'est accordé. La notion de place réservée, place payée s'applique.

Dans le cas où l'élève est absent du service de garde pour participer à une activité avec son groupe classe ou qu'il effectue une sortie éducative d'un jour avec sa classe, l'absence ne sera pas facturée.

Dans le cas où l'élève est absent pour participer à une activité parascolaire, l'absence sera facturée puisque des ressources pour la prestation de service auront été affectées.

4.5.1 Absence prolongée

En cas d'accident, de maladie grave ou d'hospitalisation dont la durée dépasse 3 jours, le contrat de service sera suspendu à partir de la quatrième journée d'absence sur présentation d'un billet médical. Ainsi, les frais de fréquentation seront suspendus pour la période visée par l'absence de l'élève.

Dans le cas où l'élève est absent pour des vacances ou d'autres motifs tel que la participation à un événement sportif qui dure 3 jours ou plus, le contrat de service sera suspendu à partir de la quatrième journée d'absence. Le service de garde devra être prévenu, par écrit, au moins 5 jours ouvrables avant l'absence. À défaut, l'absence sera facturée.

¹ Le projet de règlement en cours de consultation pourrait avoir une incidence sur les Règles de régie interne ainsi que sur la tarification

5. DÉPART DE VOTRE ENFANT

À la fin de la journée, vous devez vous référer au tableau d'entrée pour connaître l'endroit où se trouve votre enfant. Il est important que l'enfant et l'adulte l'accompagnant, saluent l'éducatrice responsable de l'élève pour lui signifier son départ.

Par souci de sécurité pour votre enfant et tous les enfants de l'école, lorsque vous venez chercher votre enfant à la fin des classes entre 15 h 20 et 15 h 35, vous devez vous présenter et patienter à l'accueil du service de garde soit à la porte 5 pour la bâtisse Cap-Soleil 2 et non dans le hall d'entrée de l'école et à la porte 1 (porte principale) pour la bâtisse Cap-Soleil 1.

5.1 Départ

Le parent doit venir chercher son enfant au service de garde afin d'assurer un suivi avec le personnel et de s'assurer que son enfant est en possession de tous ses effets personnels.

Le personnel du service de garde n'offre pas la possibilité aux parents d'appeler afin de faire préparer son enfant par l'éducateur pour qu'il soit prêt à quitter dès l'arrivée du parent.

Départ avec une tierce personne

Vous devez indiquer sur la fiche d'inscription les noms des personnes autorisées à venir chercher votre enfant. En cours d'année, vous pouvez ajouter ou retirer une personne de votre fiche d'inscription en nous faisant parvenir un courriel à jardinens@cspdps.qc.ca.

Il est de votre responsabilité de nous informer de toute modification en cours d'année.

Départ seul

Une autorisation écrite du parent devra être fournie au service de garde si ce dernier désire que son enfant quitte seul pour le retour à la maison. Celui-ci devra compléter le formulaire **Autorisation de départ seul**.

Vous devez indiquer sur le formulaire l'heure de départ à laquelle vous autorisez votre enfant à quitter seul le service de garde. Par mesure de sécurité et pour éviter toute confusion, le départ devra être à la même heure tous les soirs.

5.2 Retard

Des frais de 5 \$ par période de 10 minutes par élève seront facturés si vous passez la porte avec votre enfant après 18 h 00.

Après un troisième retard, les frais facturés seront de 10 \$ par période de 10 minutes par enfant.

¹ Le projet de règlement en cours de consultation pourrait avoir une incidence sur les Règles de régie interne ainsi que sur la tarification

Après un sixième retard, l'enfant se verra refuser l'accès au service de garde en après-midi pour une période d'une semaine.

N.B. L'heure figurant sur le téléphone du service de garde au départ du parent et de l'enfant sera le point de référence.

6. SANTÉ ET SÉCURITÉ

6.1 Ratio

Selon le ratio fixé par le MEES pour les services de garde en milieu scolaire, le maximum d'élèves par éducatrice est de 20 élèves.

6.2 Accidents

Blessure légère : l'éducateur donne les premiers soins et téléphone aux parents si cela est jugé nécessaire.

Blessure majeure : l'éducateur donne les premiers soins et téléphone aux parents. Si la situation l'exige, l'éducateur contacte les services d'urgence et le coût du transport sera assumé par l'assurance accident (si celle-ci a été payée par les parents en début d'année).

6.3 Santé

Comme à l'école, le service de garde ne peut accepter les enfants qui présentent les symptômes suivants : fièvre (température de plus de 38 °C ou 100,4 °F), diarrhée, vomissements, écoulements ou maux d'oreilles, rougeurs sur le corps et tout symptôme pouvant suspecter une maladie contagieuse.

Le parent sera contacté afin qu'il vienne chercher l'enfant le plus tôt possible.

6.4 Médicaments

Pour administrer tout médicament, une fiche d'autorisation doit être complétée et signée obligatoirement par le parent. Le médicament doit être dans son contenant original et les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette identifiant le médicament font foi de l'autorisation médicale. Tout médicament doit être remis d'adulte à adulte. Aucun médicament ne peut être laissé dans le sac à dos ou la boîte à lunch d'un élève.

7. MATÉRIEL

Aucun jeu, jouet ou objet personnel n'est permis sauf lors d'une journée spéciale. Nous nous dégageons de toute responsabilité des objets perdus, brisés ou volés.

¹ Le projet de règlement en cours de consultation pourrait avoir une incidence sur les Règles de régie interne ainsi que sur la tarification

8. ALIMENTATION

8.1 Boîte à lunch

Le milieu prône les saines habitudes de vie. Nous demandons de fournir aux enfants une boîte à lunch santé contenant au minimum une collation, un repas principal et un breuvage. Il est de votre responsabilité de prévoir les contenants et ustensiles appropriés et identifiés. Les repas seront réchauffés au four à micro-ondes.

8.2 Allergies

En raison de la présence d'élèves et de membre du personnel allergique, il est strictement interdit d'inclure des aliments pouvant contenir des arachides ou des noix.

Nous nous réservons le droit de remplacer le repas de votre enfant s'il ne respecte pas cette règle par un repas dépannage qui vous sera facturé.

9. PÉRIODE DE DEVOIRS

Dès la 2^e année, une période de devoirs est offerte aux élèves. Les modalités vous seront communiquées en début de chaque année.

Aucun soutien particulier n'est assuré lors de cette période. La responsabilité de vérifier la qualité des travaux scolaires relève ultimement des parents.

Si une situation ou un comportement inadéquat se répète, l'élève peut être exclu de la période de devoir, définitivement ou pour une période définie, selon la situation.

¹ Le projet de règlement en cours de consultation pourrait avoir une incidence sur les Règles de régie interne ainsi que sur la tarification

10. TARIFICATION

Tarification statut sporadique Moins de 3 jours par semaine ou moins de 2 périodes par jour. Reçus d'impôts : fédéral et provincial*		Tarification statut régulier 3 jours et plus par semaine à raison d'un minimum de 2 périodes par jour. Reçu d'impôt : fédéral *
Matin 7 h à 7 h 47	3 \$	8,50 \$/jour (tarification fixée par le Ministère)
Précolaire² 10 h 57 à 11 h 26	1 \$	
Midi 11 h 26 à 12 h 47	4,75 \$	
Précolaire² 14 h 45 à 15 h 26	1 \$	
Après-midi 15 h 26 à 18 h	8 \$	
Journées pédagogiques et force majeure	14.00 \$ + frais d'activité Le maximum des frais d'activité totalise annuellement 100 \$	
Repas dépannage	Un repas dépannage peut être offert au coût de : 5 \$ repas complet (repas congelé, compote de pommes et jus) 3 \$ repas principal (repas congelé)	

*Les reçus seront délivrés au nom soit du parent payeur, du signataire des chèques ou du parent associé au numéro de référence Internet utilisé pour les paiements. Ils seront remis au plus tard le 28 février de chaque année.

²Tarification des élèves du service de garde qui souhaitent profiter du service du transport.

¹ Le projet de règlement en cours de consultation pourrait avoir une incidence sur les Règles de régie interne ainsi que sur la tarification

11. MODALITÉS DE PAIEMENT

11.1 Calendrier d'envoi des états de compte

Un état de compte vous sera envoyé selon le calendrier de facturation remis en début d'année.

11.2 Modalités de paiement

Votre paiement peut être effectué :

- Par Internet : Assurez-vous d'utiliser le numéro de référence au-dessus du nom du parent payeur (SG-XXX-XXXXXXXX-XXXXXX).
- Par chèque : Les chèques doivent être libellés au nom du service de garde Le Jardin ensoleillé (indiquer le nom de votre enfant sur le chèque).
- En argent remis dans le coffre-fort ou en main propre à la technicienne ou la personne responsable de la facturation afin qu'un reçu soit délivré. Le service de garde se dégage de toute responsabilité face à une somme perdue si celle-ci n'a pas été remise selon cette procédure.

11.3 Retard de paiement

À la date d'échéance du paiement, un avis écrit est transmis aux parents, par courriel ou par l'enfant, leur demandant de régulariser la situation à l'intérieur de 2 jours ouvrables.

Si aucun paiement n'a été effectué, un second avis écrit, signé par la direction, informe le parent que son enfant sera suspendu du service de garde si le paiement total des frais de garde n'est pas effectué à l'intérieur de 5 jours ouvrables. De plus, un frais de retard de 10 \$ par enfant sera facturé lors de ce deuxième avis.

Les parents qui accusent des retards dans le paiement des frais de garde pourront être appelés à payer en argent comptant à la fin de chaque semaine ou avant la prestation de service.

Si les démarches entreprises par le service de garde s'avèrent infructueuses, le mécanisme de recouvrement sera alors enclenché.

11.4 Chèque sans provision

Des frais de 10 \$ s'ajouteront pour un chèque sans provision.

¹ Le projet de règlement en cours de consultation pourrait avoir une incidence sur les Règles de régie interne ainsi que sur la tarification