

Règles de fonctionnement

Révisées et adoptées au conseil d'établissement du 30 mai 2017.

TABLE DES MATIÈRES

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | PHILOSOPHIE | 4 |
| 2. | OBJECTIFS | 4 |
| 3. | RÈGLES DE VIE | 4 |
| 4. | CRITÈRES D'ADMISSION | 5 |
| 4.1 | FICHE D'INSCRIPTION | 5 |
| 4.2 | COMPTE EN SOUFFRANCE ET INSCRIPTION | 5 |
| 5. | HORAIRE | 6 |
| 5.1 | HEURES D'OUVERTURE | 6 |
| 5.2 | JOURNÉES PÉDAGOGIQUES | 6 |
| 5.3 | JOURS FÉRIÉS ET PÉRIODE ESTIVALE | 6 |
| 5.4 | SEMAINE DE RELÂCHE | 6 |
| 5.5 | RETARDS | 6 |
| 5.6 | FERMETURE EN CAS D'IMTEMPÉRIES | 7 |
| 6. | FRÉQUENTATION | 7 |
| 6.1 | AJOUT D'UNE JOURNÉE | 7 |
| 6.2 | ABSENCES | 7 |
| 6.3 | ANNULATION OU MODIFICATION DE CONTRAT | 8 |
| 7. | TARIFICATION | 8 |
| 7.1 | CONTRAT | 8 |
| 7.2 | TARIFICATION POUR LA GARDE RÉGULIÈRE | 8 |
| 7.3 | TARIFICATION POUR LA GARDE SPORADIQUE | 8 |
| 7.4 | TARIFICATION POUR LES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES | 9 |
| 8. | MODALITÉS DE PAIEMENT | 9 |
| 8.1 | MODE DE PAIEMENT | 9 |
| 8.2 | RETARD DE PAIEMENT | 9 |
| 8.3 | CHÈQUE SANS PROVISION | 9 |
| 8.4 | REÇU D'IMPÔTS | 10 |

| | | |
|------|--|----|
| 9. | <i>FONCTIONNEMENT</i> | 10 |
| 9.1 | <i>RATIO</i> | 10 |
| 9.2 | <i>QUI VIENT CHERCHER L'ENFANT ?</i> | 11 |
| 9.3 | <i>MÉDICAMENTS</i> | 11 |
| 9.4 | <i>ASSURANCES</i> | 12 |
| 9.5 | <i>ACCIDENTS</i> | 12 |
| 10. | <i>REPAS</i> | 12 |
| 10.1 | <i>PÉRIODE DU DINER</i> | 12 |
| 10.2 | <i>COLLATION</i> | 12 |
| 11. | <i>TRAVAUX SCOLAIRES</i> | 13 |
| 12. | <i>PARTICIPATION DES PARENTS</i> | 13 |
| 12.1 | <i>DOSSIER DE L'ENFANT</i> | 13 |
| 12.2 | <i>COLLABORATION DES PARENTS</i> | 13 |
| 13. | <i>VOLET SÉCURITÉ</i> | 14 |
| | <i>LISTE DES JOURS FÉRIÉS</i> | 15 |
| | <i>LISTE DES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES</i> | 15 |
| | <i>PÉRIODES DE FACTURATION</i> | 16 |

L'usage du féminin vise exclusivement à alléger les textes.

1. PHILOSOPHIE

Dans le contexte de la société actuelle, le service de garde est devenu un service indispensable pour plusieurs familles. En effet, les horaires scolaires, les contraintes de transport et les différentes obligations du travail sont des facteurs dont les parents doivent tenir compte aujourd'hui dans l'harmonisation des événements journaliers.

Le service de garde en milieu scolaire prend donc toute son importance, dans la mesure où il offre une réponse adaptée aux besoins par un service accessible et engagé dans le développement harmonieux et sécuritaire des enfants.

Le service de garde est avant tout un service à l'enfance. C'est un milieu chaleureux où le bonheur est souvent la priorité et où chacun des enfants peut évoluer dans le respect de lui-même, des autres et de l'environnement.

2. OBJECTIFS

- *Veillez au bien-être général des élèves dans le respect du projet éducatif de l'école*
- *Offrir aux enfants un environnement qui assure leur santé et leur sécurité, dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement de l'école.*
- *Offrir aux enfants un programme d'activités adapté à leurs besoins.*
- *Offrir aux élèves de 2^e à 6^e année un atelier de devoirs et leçons en fin de journée.*

3. RÈGLES DE VIE

En début d'année, les enfants sont informés des règles de vie, du soutien apporté et des conséquences à leur non-respect. Ces règles sont établies afin d'évoluer dans un milieu sain, sécuritaire et agréable et sont les mêmes que celles de l'école.

- *J'agis de façon sécuritaire dans l'école.*
- *Je joue de façon sécuritaire pour moi et pour les autres.*
- *Je respecte les autres dans mes paroles et dans mes gestes.*

Lorsqu'un enfant, après avertissements verbaux, ne respecte pas l'une de ces règles de vie, différents moyens pourront être utilisés pour remédier à la situation.

- *Retrait de l'activité.*
- *Fiche de réflexion signée par les parents.*
- *Utilisation du carnet des règles de vie.*
- *Rencontre avec les parents, l'éducatrice ainsi que la responsable.*
- *Implication de la direction dans le dossier.*

Si l'enfant persiste à afficher un comportement qui perturbe le climat et la bonne marche du service de garde malgré les moyens mis en place pour l'aider, il pourra être suspendu du service de garde pour une durée indéterminée. La suspension pourra être effective à l'une ou l'autre des étapes ci-dessus mentionnées si la gravité du comportement le justifie.

Le service de garde se réserve le droit de refuser un enfant à une sortie lorsque ce dernier ne respecte pas les règles de vie de l'école.

N.B. Il est important qu'une bonne communication se fasse entre les différents intervenants afin d'assurer un suivi et de cerner les vrais problèmes.

4. CRITÈRES D'ADMISSION

4.1 FICHE D'INSCRIPTION :

- *L'inscription au service de garde est prévue au même moment que l'inscription scolaire, en février de l'année précédente. Le formulaire est disponible au service de garde. Il est important de le remplir à ce moment afin de nous permettre de planifier adéquatement les ressources humaines et matérielles nécessaires au bon fonctionnement du service de garde.*

4.2 COMPTE EN SOUFFRANCE ET INSCRIPTION :

- *Lors du retour de l'enfant au service de garde en août, le compte familial en souffrance devra être acquitté en totalité.*

5. HORAIRE

5.1 HEURES D'OUVERTURE

*Le service de garde est ouvert **hors** des périodes de la journée où les enfants sont sous la responsabilité des enseignants, entre 7h et 18h.*

5.2 JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

- *Pour les journées pédagogiques, le service de garde est ouvert de 7h à 18h.*
- *En début d'année, une feuille d'inscription est envoyée à chaque enfant inscrit au service de garde.*
- *L'annulation d'une inscription à une journée pédagogique est possible selon les modalités.*
- *Le transport scolaire n'est pas offert.*

5.3 JOURS FÉRIÉS ET PÉRIODE ESTIVALE

Le service de garde est fermé les journées fériées et durant l'été.

5.4 SEMAINE DE RELÂCHE

Le service de garde est ouvert pendant la semaine de relâche. Un minimum de 15 enfants par jour est requis afin de permettre l'élaboration d'activités intéressantes. Le parent qui inscrit son enfant pendant cette semaine devra aussi l'inscrire à toutes les sorties prévues. L'inscription aura lieu en décembre et le parent sera facturé pour la période réservée. Advenant le cas où nous devons annuler l'ouverture de certaines journées du service de garde en raison d'un manque d'inscription, les parents concernés seront avisés personnellement par téléphone au plus tard pendant la semaine du 15 janvier afin de leur permettre de trouver une solution de rechange. Veuillez noter que la ville propose également une offre de services lors de cette semaine.

5.5 RETARDS

- *Après les heures de fermeture, des frais de retard seront exigés à raison de 5\$ par famille pour chaque 10 minutes. Le montant sera payable sur réception de l'état de compte.*
- *Le cas des retardataires « chroniques » sera référé à la direction de l'école.*

- *Si un parent est fortement en retard et que l'éducatrice n'a pu rejoindre aucune personne autorisée, cette dernière se verra dans l'obligation d'en appeler aux autorités compétentes.*

N.B. L'heure figurant sur le téléphone IP fera office de point de référence.

5.6 FERMETURE EN CAS D'INTEMPÉRIES

- *Le service de garde est ouvert lors des journées d'intempéries (tempêtes) à moins que des conditions climatiques exceptionnelles forcent la commission scolaire à fermer les services de garde.*
- *En cas de tempête importante, les parents sont priés de venir chercher leur enfant le plus tôt possible en respectant les heures normales de fermeture du service de garde.*
- *À moins d'avis contraire, en cas de tempête lors d'une journée pédagogique le service de garde sera ouvert, mais la sortie prévue pourrait être annulée.*
- *Advenant une fermeture d'urgence durant la journée autre que la tempête (ex : feu, inondation), chaque parent doit prévoir une solution de rechange pour son enfant.*

6. FRÉQUENTATION

6.1 AJOUT D'UNE JOURNÉE

Afin d'assurer la sécurité, si on veut inscrire un enfant pour une période ou une journée supplémentaire, le parent doit téléphoner au service de garde au 418-626-0808 poste 1. Les messages verbaux de la part des enfants ne sont pas acceptés.

6.2 ABSENCES

- *Toute absence doit être signalée à la responsable par téléphone (ou sur la boîte vocale) au 418-626-0808, poste 1. Il est à noter que les messages verbaux de la part des enfants ne sont pas acceptés.*
- *Lorsqu'il y a absence de fréquentation, le parent assure quand même le paiement des frais de garde.*
- *Dans le cas où l'élève est absent puisqu'il demeure en classe avec son enseignant ou effectue une sortie éducative d'un jour avec sa classe ou qu'il participe à une activité parascolaire, l'absence sera facturée puisque des ressources pour la prestation de service auront été affectées.*

- *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 4^e journée d'absence, et ce, sur présentation d'un billet médical du médecin traitant. 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 d'autres motifs (ex : participation à un événement sportif, vacances...), pour une durée de 3 jours ou plus, le contrat de service sera suspendu à partir de la 4^e journée d'absence. Le service de garde devra être prévenu au moins 5 jours ouvrables avant l'absence. À défaut, l'absence sera facturée.*

6.3 ANNULATION OU MODIFICATION DE CONTRAT

Un avis écrit d'une semaine est demandé dans le cas d'une annulation ou d'une modification de contrat.

7. TARIFICATION

7.1 CONTRAT

- *La grille de fréquentation sur la fiche d'inscription servira à établir le contrat pour l'année scolaire. Il faut choisir entre la garde régulière (au moins deux périodes partielles ou complètes par jour, trois jours et plus par semaine) ou la garde sporadique.*
- *Pour ceux qui ont des horaires variables, il faut réserver, au plus tard le lundi matin entre 7h et 9h pour la semaine.*

7.2 TARIFICATION POUR LA GARDE RÉGULIÈRE

- *Le coût est de 8,15\$ par jour si la fréquentation répond aux exigences du ministère et que les règles budgétaires du gouvernement ne changent pas entre temps.*

7.3 TARIFICATION POUR LA GARDE SPORADIQUE

| <u>Périodes</u> | <u>Tarif</u> |
|--|---------------|
| <i>Matin (7h à 7h45)</i> | <i>3,00\$</i> |
| <i>Matin-maternelles (10h47 à 11h19)</i> | <i>2,25\$</i> |
| <i>Midi (11h19 à 12h45)</i> | <i>5,50\$</i> |
| <i>Soir-maternelles (14h45 à 15h19)</i> | <i>2,25\$</i> |
| <i>Soir (15h19 à 18h)</i> | <i>5,50\$</i> |

7.4 TARIFICATION POUR LES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

- *Les frais de garde pour une journée pédagogique sont de 12,15\$ pour tous les enfants réguliers ou sporadiques.*
- *Un supplément est demandé pour défrayer les coûts d'activités.*
- *Le parent qui inscrit son enfant à une journée pédagogique ne sera remboursé (frais de garde, frais d'activité) pour aucune considération si son enfant est absent sauf s'il a annulé selon les modalités.*
- *Les journées pédagogiques auxquelles un enfant ne sera pas inscrit ne seront pas facturées.*
- *Le parent peut, s'il le désire, inscrire son enfant au service de garde sans participer à la sortie ou à l'activité.*

8. MODALITÉS DE PAIEMENT

8.1 MODE DE PAIEMENT

Un état de compte est envoyé aux parents par courriel une fois par mois. Le solde devra être réglé dans les 5 jours ouvrables. Votre paiement devra être fait par chèque au nom du service de garde Guillaume-Mathieu en inscrivant le nom complet de l'enfant au coin inférieur gauche du chèque. Le paiement peut aussi être fait en argent ou par paiement électronique.

8.2 RETARD DE PAIEMENT

Un non-paiement des frais de garde et/ou des pénalités entraîne immédiatement une suspension du contrat de service de garde jusqu'au règlement complet de la dette. Les mauvais payeurs seront référés à la direction. Celle-ci peut transférer leur dossier à une société de recouvrement, selon les modalités prévues par la Commission scolaire.

8.3 CHÈQUE SANS PROVISION

Le parent doit assumer des frais de gestion de 5\$ pour chaque chèque sans provision.

8.4 REÇU D'IMPÔT

- *Le service de garde émet, au plus tard le 28 février de chaque année, des reçus fiscaux pour les parents qui ont payé des frais de garde l'année précédente.*
- *Selon les exigences du Ministère, le reçu sera émis au payeur c'est-à-dire le signataire du chèque ou le nom associé au numéro de référence utilisé lors du paiement électronique.*
- *Aucun changement ne pourra être effectué lors de la remise des relevés.*
- *L'admissibilité des frais est la suivante :*

| <i>GARDE RÉGULIÈRE</i> | <i>PROVINCIAL</i> | <i>FÉDÉRAL</i> |
|---|--------------------------|------------------------|
| <i>Frais de garde (8,15\$)</i> | <i>Non admissibles</i> | <i>Admissibles</i> |
| <i>Frais de garde supplémentaires aux frais de base</i> | <i>Admissibles</i> | <i>Admissibles</i> |
| <i>Frais pour chèques sans provision ou frais de retard</i> | <i>Non admissibles</i> | <i>Non admissibles</i> |
| <i>Frais pour sorties et activités</i> | <i>Non admissibles</i> | <i>Non admissibles</i> |

| <i>GARDE SPORADIQUE</i> | <i>PROVINCIAL</i> | <i>FÉDÉRAL</i> |
|---|--------------------------|------------------------|
| <i>Frais de garde</i> | <i>Admissibles</i> | <i>Admissibles</i> |
| <i>Frais pour chèques sans provision ou frais de retard</i> | <i>Non admissibles</i> | <i>Non admissibles</i> |
| <i>Frais pour sorties et activités</i> | <i>Non admissibles</i> | <i>Non admissibles</i> |

9. FONCTIONNEMENT

9.1 RATIO

Les normes gouvernementales fixant le nombre maximum d'enfants par éducatrice à 20 enfants sont respectées.

9.2 QUI VIENT CHERCHER L'ENFANT?

- Dans le cas où un enfant devait quitter le service de garde seul, le parent doit fournir une autorisation écrite à la responsable du service de garde.
- Ces départs doivent être à heures fixes et de façon régulière.
- Dans le cas où un enfant devait quitter le service de garde avec une autre personne que ses parents ou qu'une de celles autorisées sur le formulaire d'inscription, le personnel doit en être avisé. Il vous sera donc demandé de laisser votre autorisation de départ sur la boîte vocale du service de garde au 418-626-0808 avec la date de naissance de l'enfant afin de valider l'identification du parent.
- Les personnes autres que les parents qui viennent chercher un enfant au service de garde doivent s'attendre à devoir présenter une pièce d'identité.

9.3 MÉDICAMENTS

- *Afin d'aider l'enfant sain à conserver un bon état de santé et d'empêcher la transmission de maladies infectieuses et contagieuses, le service de garde ne peut accepter les enfants qui présentent les symptômes suivant : Fièvre (température plus de 38.5 ou 101 degrés F.), diarrhée, vomissements, pédiculose, écoulements ou maux d'oreilles, rougeurs sur le corps et tout symptôme pouvant suspecter une maladie contagieuse. La responsable prévendra le parent afin qu'il vienne chercher l'enfant le plus tôt possible.*
- *Pour administrer quelque médicament que ce soit, le Service de garde doit avoir une autorisation médicale (ordonnance) **et** l'autorisation écrite du titulaire de l'autorité parentale. **Tout médicament doit être remis au personnel du service de garde en main propre, puisqu'il doit être sous clé. Par sécurité, ne jamais laisser un médicament dans la boîte à goûter ou dans la poche de votre enfant.***
- *Les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette identifiant le médicament font foi de l'autorisation médicale.*
- *La crème solaire est permise et même suggérée et l'enfant doit lui-même l'appliquer.*
- *L'acétaminophène ou ibuprofène doit être administré avec autorisation médicale seulement. L'étiquette du pharmacien fait foi de l'autorisation médicale.*

9.4 ASSURANCES

Assurance-responsabilité : Les élèves fréquentant le service de garde en milieu scolaire sont couverts par le plan d'assurance accidents payé par les parents au début de chaque année scolaire.

9.5 ACCIDENTS

Blessure légère : L'éducatrice donne les premiers soins et téléphone aux parents.

Blessure majeure : L'éducatrice donne les premiers soins, contacte les services d'urgence et téléphone aux parents.

10. REPAS

10.1 PÉRIODE DU DINER

Chaque enfant retrouve son groupe respectif pour le dîner.

- *Il y a des fours à micro-ondes au service de garde. Les repas sont réchauffés par l'éducatrice.*
- *Les boîtes à goûter et chaque contenant doivent être identifiés au nom de l'enfant.*
- *Les repas à chauffer doivent être placés dans un plat allant au micro-ondes.*
- *Les repas congelés devront être décongelés avant d'être placés dans la boîte à goûter afin d'éviter de trop longues attentes.*
- *Il est interdit d'apporter des contenants de verre.*
- *Vous devez fournir les ustensiles, les breuvages, débarbouillettes (facultatif), etc.*
- *Il est interdit d'inclure des aliments pouvant contenir des noix et/ou des arachides.*
- *D'autres aliments, pour lesquels des enfants présentent une allergie sévère, pourraient être proscrits afin d'éviter de malencontreux incidents.*
- *Les repas variés et équilibrés sont encouragés au service de garde afin de donner à vos enfants toute l'énergie nécessaire pour passer de belles journées. La consommation de fruits et légumes est fortement suggérée.*

10.2 COLLATION

On demande de fournir à votre enfant une collation nutritive (fruits et légumes frais, fromage). Il est interdit d'inclure des aliments pouvant contenir des noix et/ou des arachides.

11. TRAVAUX SCOLAIRES

- *La période des travaux scolaires est offerte les lundis et mardis à partir de 16h25 jusqu'à 16h55.*
- *Cette période débute à la troisième semaine de septembre et se termine la première semaine de juin.*
- *Une période d'inscription aura lieu deux fois pendant l'année.*
- *Cette période est offerte aux élèves de 2^e année et plus.*
- *La responsabilité de vérifier la qualité des travaux scolaires relève des parents.*

12. PARTICIPATION DES PARENTS

12.1 DOSSIER DE L'ENFANT

- *Les parents doivent compléter une fiche d'inscription.*
- *Les parents doivent aviser le service de garde de tous changements à cette fiche en cours d'année.*
- *Les personnes à rejoindre en cas d'urgence doivent être capables de se déplacer dans le cas où le service de garde n'arriverait pas à contacter les parents de l'enfant.*

12.2 COLLABORATION DES PARENTS

- *Lorsque le parent vient chercher son enfant, il doit s'assurer que son enfant a rangé ses jeux avant de quitter.*
- *Lorsque le parent quitte avec son enfant, il doit aviser l'éducatrice.*
- *Aucun jouet personnel n'est permis au service de garde à moins qu'une « journée jouets personnels » soit au programme. Dans ce cas, un mémo vous sera remis dans la boîte à goûter la veille afin de vous en informer.*
- *Les jeux électroniques ne sont pas permis.*
- *En tout temps l'élève sera responsable du matériel apporté. Le service de garde n'est pas responsable de tout bris ou perte.*
- *L'enfant doit bien vérifier le contenu de son sac d'école avant son départ à la fin des cours, car les classes sont barrées.*
- *Les parents sont mis à contribution pour fournir divers éléments de récupération pour les bricolages (feuilles de papier, cartons, laine, tissus, etc.).*

13. VOLET SÉCURITÉ

- *En fin de journée, il est interdit de téléphoner au service de garde afin de faire préparer son enfant par l'éducatrice pour qu'il soit prêt à quitter. Il est de la responsabilité du parent de se présenter au service de garde pour venir chercher son enfant ainsi que tous ses effets personnels.*

Liste des jours fériés
(service de garde fermé)

Fête du Travail
Action de grâces
Congé du temps des fêtes (Noël, Nouvel An)
Vendredi saint
Lundi de Pâques
Journée nationale des Patriotes/Fête de la Reine
Fête nationale

Liste des journées pédagogiques
(Service de garde ouvert)

23 au 28 août 2017
22 septembre 2017
27 octobre 2017
24 novembre 2017
8 décembre 2017
8 janvier 2018
26 janvier 2018
16 février 2018
12 mars 2018
27 avril 2018
18 mai 2018
1^{er} juin 2018
26 et 27 juin 2018

Des journées sont prévues pour **force majeure** et peuvent s'ajouter
comme journée pédagogique : les 20 avril, 4 et 11 mai 2018.

Périodes de facturation 2017-2018

(à payer 5 jours ouvrables après la réception de l'état de compte)

- 23 août au 8 septembre 2017 (3 semaines)
 - 11 septembre au 29 septembre 2017 (3 semaines)
 - 2 octobre au 27 octobre 2017 (4 semaines)
 - 30 octobre au 24 novembre 2017 (4 semaines)
 - 27 novembre au 22 décembre 2017 (4 semaines)
-
- 8 janvier au 2 février 2018 (4 semaines)
 - 5 février au 2 mars 2018 (4 semaines)
 - 5 mars au 30 mars 2018 (4 semaines)
 - 2 avril au 20 avril 2018 (3 semaines)
 - 23 avril au 11 mai 2018 (3 semaines)
 - 14 mai au 1^{er} juin 2018 (3 semaines)
 - 4 juin au 27 juin 2018 (4 semaines facturées à l'avance la semaine du 11 juin)