

École Louisbourg



**DOCUMENTS D'INFORMATION**  
**DU SERVICE DE GARDE**

**ECOLE LOUISBOURG - CSDM**

**ANNÉE 2012-2013**

**APPROUVÉ PAR LE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT : 30 mai 2011**

**DIRECTION : MICHEL PERRON**

**TECHNICIENNE AU SERVICE DE GARDE : CLAIRE HAZIZA**

**TÉLÉPHONE : (514) 596-7098. CELL (514) 578-7230 après 16h.**

**SECRÉTARIAT : (514) 596-5359 EXT 5644.**

## **PRÉAMBULE**

Nous sommes heureux d'accueillir votre enfant au service de garde. Vous trouverez ci-après quelques informations concernant le fonctionnement et les règlements de notre service.

Le service de garde est un service de l'école, à ce titre il est sous la responsabilité de la direction de l'école comme tous les autres services.

Ce document d'information est proposé par le directeur de l'école et approuvé par le conseil d'établissement à chaque année.

Le conseil d'établissement doit approuver la programmation des activités éducatives qui nécessitent un changement aux heures d'entrée et de sortie des élèves

## **I. ORIENTATIONS ET VALEURS PRIVILÉGIÉES**

Les services de garde en milieu scolaire poursuivent les objectifs suivants :

- Veiller au bien-être général des élèves.
- Poursuivre le développement global des élèves par l'élaboration d'activités tenant compte de leurs intérêts et leurs besoins en continuité avec le projet éducatif de l'école et en complémentarité avec les services éducatifs de l'école.
- Assurer la sécurité des élèves dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité en continuité avec le code de vie approuvé par le conseil d'établissement.
- Offrir un soutien permettant aux enfants de faire leurs devoirs et leçons.
- Programmation des activités :  
Nous offrons un encadrement aux enfants du primaire qui ont des devoirs ; cependant il est bien entendu, que les devoirs qui n'ont pu être achevés le seront à la maison ainsi que les leçons. Il sera de la responsabilité des parents de s'assurer de la qualité et de la réalisation des devoirs.

## **II. FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE**

- Admission : Le service de garde accueille tous les enfants dont les parents font une demande et complètent la fiche d'inscription. La demande peut-être effectuée en début ou en cours d'année.
- Le service de garde est ouvert toutes les journées régulières de classe et les journées pédagogiques du calendrier scolaire de 7h à 18h.
- Pour la semaine de relâche, un sondage est fait par le réseau nord de la CSDM et le service de garde est ouvert s'il y a suffisamment d'enfants inscrits pour permettre l'autofinancement.
- Les journées fériées, le service de garde est fermé.
- En cas de tempête, les postes de radio diffusent l'information à savoir si le service de garde est ouvert ou non entre 6h30 et 8h le matin. De plus, les parents peuvent consulter le site internet de la CSDM au [www.csdm.qc.ca](http://www.csdm.qc.ca).
- Moyen de communication avec le parent : acheminement du courrier, téléphone.
- Pour des raisons de sécurité, le parent doit se présenter directement à l'entrée du service de garde sur la rue Grenet. Le parent ne peut pas circuler dans l'école.

## **ACCUEIL**

- Le service de garde accueille les enfants dès 7h00 le matin; la présence des parents est fortement recommandée, notamment pour les élèves du préscolaire au 2<sup>e</sup> cycle du primaire.
- L'enfant doit se rendre directement au local de son éducatrice donner sa présence et demeurer sous la responsabilité de l'éducatrice jusqu'au début des classes.

## **DÉPART**

- Voir section dans le document.
- Le parent ou la personne désignée par le parent doivent s'adresser à l'éducatrice et donner le nom de l'enfant.
- L'éducatrice désignée fera l'appel de l'enfant.
- Le parent ou la personne désignée par le parent doivent obligatoirement signer et indiquer l'heure de départ au service de garde dans le registre des présences prévu à cet effet.
- Pour des raisons de sécurité, l'enfant ne peut quitter seul le service de garde sans une autorisation écrite des parents. Les parents doivent aviser le service de garde des personnes autorisées à venir chercher l'enfant et ont la responsabilité de communiquer un numéro de téléphone en cas d'urgence.

## **ABSENCE**

Le parent doit téléphoner au service de garde au numéro suivant 514-578-7230 pour signaler l'absence de son enfant. Les journées d'absences sont payables.

## **III. RÈGLES DE VIE COMMUNE**

Voir le code de vie de l'école.

Le service de garde travaille en collaboration étroite et en continuité avec l'école pour le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité énoncées dans le code de vie de l'école. Le code de vie est approuvé par le conseil d'établissement.

Un enfant présentant des difficultés de comportement grave ou important peut être expulsé du service de garde.

## **TENUE VESTIMENTAIRE**

Veillez identifier tous les vêtements de vos enfants. Pour les bottes d'hiver nous vous suggérons de ne pas acheter les bottes avec la doublure qui s'enlève, car quand la doublure est mouillée il est impossible pour les enfants de les remettre. Les bottes et les chaussures à velcro sont très pratiques pour les petits.

## **RÈGLEMENTS LORS DES JEUX**

Voir code de vie de l'école.

Les enfants jouent à l'extérieur dans la cour d'école qui est clôturée, lorsque la température le permet.

## **JOUETS PERSONNELS**

Les jouets personnels ne sont pas admis au service de garde.

## **IV. TARIFICATION ET CONDITIONS DE PAIEMENT**

### **1. Tarification pour les journées régulières de classe**

La contribution demandée dépend du type de fréquentation établie lors de l'inscription de l'enfant.

- ***Enfant régulier***

Tel que défini par le ministère de l'Éducation des loisirs et des sports du Québec, un enfant régulier est un enfant fréquentant le service de garde au moins deux périodes partielles ou complètes par jour et trois jours et plus par semaine. (Chaque journée de garde comporte trois périodes, soit avant les cours, le midi et après les cours.) .

La contribution demandée est de 7\$.

- ***Enfant sporadique***

Tel que défini par le ministère de l'Éducation des loisirs et des sports du Québec, un enfant sporadique est un enfant fréquentant le service de garde moins longtemps, donc une période complète ou partielle par jour, peu importe le nombre de jours ou, moins souvent, donc, moins de trois jours par semaine, peu importe le nombre de périodes.

A noter que pour ces enfants le tarif total pour les trois blocs pourrait s'élever à 13,50\$.

### **2. Tarification pour les journées pédagogiques**

Le coût des journées pédagogiques est de 7\$ pour les enfants réguliers ou sporadiques. Des frais additionnels peuvent être demandés pour défrayer des activités spéciales comme des sorties éducatives.

Ils sont déterminés selon le coût réel et sont indiqués lors de l'inscription de ces journées. Tous les parents de l'école peuvent bénéficier du service de garde lors des journées pédagogiques même sans être inscrits au **SDG** sur une base régulière ou sporadique .Il devront alors remplir une fiche d'inscription, payer les frais en conséquence et respecter les modalités d'inscription du **SDG**.

### 3. Facturation et paiements

- La facturation s'effectue pour une période de garde d'un mois
- Selon l'horaire établi lors de l'inscription de l'enfant les frais sont payables que l'enfant soit présent ou absent. Si l'enfant est malade plus d'une semaine avec présentation d'un billet médical, aucun frais ne sera chargé.
- Le montant doit être payé la première semaine du mois, par chèque fait à l'ordre de : Service de garde Louisbourg. Si le chèque est retourné pour provisions insuffisantes il devra être remplacé dans les plus brefs délais.

Les deux parents sont toujours responsables solidairement de l'intégralité des dettes encourues au service de garde pour leur enfant qu'importe leur statut (ex : séparés, divorcés, conjoints de fait, avec ou sans pension alimentaire).

### 4. Cessation du service

En cas de retrait de l'enfant du service de garde, le parent doit aviser par écrit deux semaines à l'avance sinon, les frais de garde sont facturés. Le montant doit être payé la première semaine du mois par chèque fait à l'ordre du service de garde.

### 5. Frais de retard

Si l'enfant quitte après l'heure de fermeture du service de garde soit 18h, des frais de 1\$ la minute sont facturés jusqu'à un maximum de 30,00\$ pour une heure.

### 6. Non paiement des frais de garde

Les frais de garde qui ne sont pas acquittés selon les délais prévus peuvent mener à un arrêt de service (retrait de l'enfant du service de garde). La procédure suivante est appliquée dans tous les cas de perception et de recouvrement selon la politique en vigueur à la CSDM.

Tableau synthèse de la démarche de perception et de recouvrement

Échéance ou montant dû	Jour 0	Dès la 3 <sup>ème</sup> semaine	Dès la 4 <sup>ème</sup> semaine	Dès la 6 <sup>ème</sup> semaine	Dès la 8 <sup>ème</sup> semaine
			105 \$ élève régulier 45 \$ élève sporadique	140 \$ élève régulier 60 \$ élève sporadique	210 \$ élève régulier 90 \$ élève sporadique
Première action à réaliser	Facturation Possibilité de paiement par carte de débit et par paiement Internet	Rappel verbal au parent (en personne ou appel téléphonique)	Envoi d'une lettre signée par la direction pour obtenir un paiement immédiat	Arrêt de service (support du Conseil des commissaires)	Envoi d'une lettre pour aviser le transfert du dossier au Secteur juridique
Deuxième action à réaliser		Envoi d'un rappel	Définir une entente écrite avec les parents pour régulariser la situation	Envoi d'un compte final	Transfert du dossier au Secteur juridique
Troisième action à réaliser			Envoi d'un avis de fin de service avec délai d'une semaine		Transfert du dossier à une agence de recouvrement

## **7. Relevé 24 et reçu d'impôt**

Au gouvernement provincial, seuls les frais excédentaires au 7 \$ sont admissibles pour le « relevé 24 » pour les élèves réguliers. Au gouvernement fédéral, tous les frais de garde sont déductibles. Le « relevé 24 » et le reçu d'impôt sont émis en février.

Toute personne ayant droit à un relevé fiscal doit se conformer à la loi et fournir tous les renseignements d'identification nécessaires à l'émission des relevés fiscaux, y compris le numéro d'assurance sociale.

## **V. MESURES DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ**

Si l'enfant présente un ou plusieurs symptômes de maladie (température élevée, vomissements, maladie contagieuse, etc.) les parents sont tenus de ne pas amener l'enfant au service de garde.

Si l'enfant présente des signes extérieurs de maladie, les parents sont avisés et doivent venir chercher l'enfant au service de garde.

### **MÉDICAMENT**

Aucun médicament ne peut être administré aux enfants sans le consentement écrit des parents. Le formulaire est disponible au service de garde. Le médicament administré doit être remis dans son contenant d'origine avec la prescription du médecin.

A noter, seulement les médicaments prescrits par une autorité médicale compétente pourront être distribués.

### **MESURES DE SÉCURITÉ**

Des exercices de sorties rapides en cas d'urgence (incendie ou autre) sont pratiqués régulièrement, quatre sorties de secours sont utilisées.

## **VI. ALIMENTATION**

Les enfants qui mangent au service de garde doivent apporter leur dîner. Une collation est servie aux enfants dans l'après-midi. Les friandises, les boissons gazeuses et les croustilles sont interdites.

## **VII. ASSURANCES**

La commission scolaire participe au Régime de gestion des risques du comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal. Ce régime couvre la responsabilité civile générale de la commission scolaire dans les cas où la responsabilité de la commission pourrait être engagée.

**CONFIRMATION DE LA RÉCEPTION DES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT**

**J'atteste par la présente :**

Avoir reçu un exemplaire des règlements du service de garde.

- .
- En avoir pris connaissance.
- Je m'engage à respecter les exigences qui me concernent et soutenir le service
- De garde afin que mon enfant respecte les exigences qui le concerne.

**Nom de l'enfant :-----**

**Nom du parent usager :** \_\_\_\_\_  
En lettre moulée

**Signature du parent usager :** \_\_\_\_\_

**Signature :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_  
Technicienne du service de garde