



Service de Garde

Le Petit Bonheur

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE



LES RÈGLES DE RÉGIE INTERNE



1. VALEURS ET ORIENTATIONS PRIVILÉGIÉES

Le service de garde **Le Petit Bonheur** favorise le développement des valeurs et orientations privilégiées par le projet éducatif de l'école. Le personnel est soucieux d'être à l'écoute des besoins des enfants et d'offrir un encadrement éducatif, récréatif, chaleureux, harmonieux, stimulant, sécurisant et bienveillant. L'environnement se veut sécuritaire, pacifique et riche en situation d'épanouissement.

2. INSCRIPTION

2.1 Formulaire d'inscription

Les parents doivent remplir un formulaire d'inscription au service de garde pour chaque enfant :

- Préscolaire : Un formulaire est offert en format papier et doit être rempli et signé par le parent.
- Primaire : En février, le parent doit inscrire son enfant en ligne, en même temps que l'inscription à l'école sur Mozaïk. En cours d'année scolaire, un formulaire papier devra être rempli et signé.

La remise du formulaire d'inscription doit se faire avant la fréquentation de l'enfant et ainsi permettre un délai afin d'offrir un accueil sécuritaire et bienveillant à l'élève.

Une inscription tardive (après la période estivale ou en cours d'année scolaire), peut impliquer :

- Que l'élève soit intégré dans un groupe d'âge différent du sien ;
- Qu'une période d'attente soit nécessaire, le temps qu'une place se libère, ou que l'on procède à l'embauche d'une ressource supplémentaire pour respecter le ratio éducatrice-élèves prescrit par le Ministère de l'Éducation.

2.2 Garde partagée

A. Chaque parent doit remplir un formulaire d'inscription. Un calendrier parental est fourni par le service de garde et les parents doivent y indiquer les semaines et/ou les jours de facturation respective. Ce calendrier servira à déterminer la répartition des frais de garde (semaine, jours ou pourcentage). Les deux parents doivent le signer et le retourner au service de garde.

- B. Aucun service ne peut être offert à l'élève tant que tous les documents (formulaire d'inscription et calendrier parental) n'ont pas été reçus et reconnus conformes par la technicienne du service de garde.
- C. Lorsque l'élève est en garde partagée, si la réservation de base de l'un des parents détermine un statut de régulier, ce statut s'appliquera automatiquement aux deux parents.

3. INSCRIPTION DES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES ET DE LA RELÂCHE

3.1 Journées pédagogiques



Vous devez remplir un formulaire d'inscription pour chaque journée pédagogique du calendrier.

L'inscription se fait en ligne par formulaire Google. Toutefois, il sera toujours possible d'avoir une copie papier à l'accueil ou sur demande.

Il est très important de respecter les dates limites d'inscription.

Le parent doit remplir le formulaire de changement disponible par courriel lors du rappel d'inscription ou sur demande au service de garde. Après cette date, aucune inscription, modification, annulation ne sera acceptée.

Il est important de garder en note vos choix d'activités ou votre confirmation Google comme aide-mémoire.

Prendre note qu'il n'y a aucun transport scolaire lors des journées pédagogiques.

Un repas froid est demandé lors des journées pédagogiques.

Veuillez noter qu'il est possible que le nombre de places soit limité pour certaines sorties.

Pour la sécurité de votre enfant, nous vous demandons d'accompagner celui-ci à l'intérieur, de valider son inscription et le choix d'activité avec l'éducatrice à l'accueil.

3.2 Semaine de relâche

Un minimum de 40 enfants par jour est requis pour l'ouverture du Service de garde.

La programmation ainsi que la période d'inscription sera transmise en janvier. Les parents devront remplir le formulaire d'inscription en ligne. Aucune inscription ne sera acceptée si le compte est en souffrance. La semaine de relâche sera facturée à la fin janvier, donc payable en début février.

Advenant le cas que le service de garde n'ouvre pas ses portes, le montant sera crédité sur le prochain état de compte.



4. STATUT DE FRÉQUENTATION

Clientèle à statut régulier

Enfant qui reçoit des services de garde pour un minimum de deux (2) périodes par jour, et ce, au moins trois (3) jours par semaine.

Clientèle à statut sporadique

Enfant qui reçoit des services de garde de façon constante sans répondre aux critères de statut régulier.

Clientèle à statut occasionnel

Enfant qui reçoit des services de dépannage sur appel.

*Il est impossible d'occuper deux statuts en même temps. La fréquentation détermine le statut.

5. CHANGEMENT DE FRÉQUENTATION

Le parent doit aviser la technicienne ou l'adjointe du service de garde de sa décision d'annuler ou de modifier la réservation de base de son enfant. Une semaine d'avis est exigée. La facturation habituelle s'appliquera donc durant cette semaine. Il devra aussi remplir et signer le formulaire prévu à cet effet, la signature est obligatoire. Aucun changement n'est autorisé suite à une inscription aux parascolaires musique, sport ou culturel ou pour des vacances.

6. HORAIRE DU SERVICE DE GARDE

6.1 Heures d'ouverture

Période du matin:	6 h 45 à 7h 45 Primaire/7h55 Préscolaire
Période du midi:	11 h10 à 12 h 35
Période du préscolaire:	14 h02 à 15 h 00
Période du soir:	15 h 00 à 18 h 00



7. FERMETURE TEMPÊTE / CAS DE FORCE MAJEURE

IMPORTANT : Consultez le site web, le Facebook de l'école ou de la CSSDN

Prendre note qu'il n'y a aucun transport scolaire.

En cas de tempête majeure annoncée par la commission scolaire, l'école et le service de garde demeurent fermés pour la journée.

En cas de tempête de moindre importance, l'école sera fermée pour la journée, mais le service de garde sera ouvert à compter de 6h45.

Dans ce cas, si les conditions se détériorent, il se peut que nous vous contactons en cours de journée pour que vous veniez chercher votre enfant.

Nous vous rappelons qu'il est très important de venir reconduire votre enfant au service de garde le matin et de l'accompagner jusqu'à l'intérieur afin de s'assurer en personne que le personnel du service de garde est bien arrivé. Chaque année, l'école vous transmettra la procédure lors de tempête avec un communiqué aux parents.

8. TARIFICATION

Les frais de garde pourraient être sujets à un changement, selon la hausse prévue du gouvernement.

Périodes	Heures	Statut Régulier	Statut sporadique (Au moins 1 midi/sem.)	Statut Occasionnel (sur appel)	Marcheur (Préscolaire)
Matin	6 h 45 à 7h55		2,25\$	2,25\$	
Midi	11 h 10 à 12 h 35		4,25\$	4,25\$	
Préscolaire	14 h02 à 15 h 00				2,50 \$
PM	15 h 00 à 18 h		8,00 \$	8,00 \$	
Total de la Journée		2 périodes / jour pour au moins 3 jours / semaine			
		8,95\$			

8.1 Tarif période du préscolaire

Les élèves du préscolaire terminent une heure plus tôt que les autres élèves.

Les élèves qui ont droit au transport scolaire

Puisqu'il n'y a pas de transport scolaire à 14h02 pour les élèves du préscolaire, ceux-ci peuvent rester au service de garde, et ce **sans frais** jusqu'à 15 h 00 pour prendre l'autobus.

Les élèves qui ne sont pas éligibles au transport scolaire

Le service de garde peut les accueillir de 14h02 à 15 h 00 au tarif de **2,50 \$**.

Entrée progressive - facturation

Seules les présences réelles seront facturées.

8.2 Journées pédagogiques

Le tarif de frais de garde pour une journée pédagogique est de 10,00\$. Des frais supplémentaires sont demandés aux parents si l'activité ou la sortie implique des coûts de transport, droits d'entrée, etc.

Prenez note qu'advenant le cas où les activités prévues doivent être annulées pour des raisons hors de notre contrôle, nous offrirons l'animation d'activités à l'école. Si tel est le cas, des frais de 10,00\$ uniquement vous seront facturés et aucune inscription ne pourra être annulée.

8.3 Semaine de relâche

Le coût du service ne peut excéder 16,60 \$/jour par enfant pour les frais de garde. Des frais supplémentaires peuvent être demandés aux parents si une activité ou sortie implique des coûts de transport, droits d'entrée, etc.

Prenez note qu'advenant le cas où les activités prévues doivent être annulées pour des raisons hors de notre contrôle, nous offrirons l'animation d'activités à l'école. Si tel est le cas, des frais de 16,60 \$ uniquement vous seront facturés et aucune inscription ne pourra être annulée.

8.4 Frais de retard

Après 18 h 00, un montant de 5,00 \$ par enfant par période de 10 minutes ou 10,00 \$ par famille par période de 15 minutes est facturé. L'heure de référence est celle de l'horloge du service de garde.



9. ABSENCES

Lors des journées régulières de classe, les absences sont facturées selon votre réservation de base. Si vous avez inscrit votre enfant lors des pédagogiques ou de la semaine de relâche et que celui-ci est absent, les frais de garde ainsi que les frais d'activités vous seront facturés. Il n'y a donc aucun crédit d'accordé.

Absence lors d'un voyage, d'une sortie ou d'une activité parascolaire. Les enfants inscrits à des activités en dehors du service de garde à la période du dîner ou à la fin des classes (ex. : activités parascolaires, récupération, activités de classe...) ne recevront aucun crédit pour ces périodes.

Absence maladie longue durée

Lorsque votre enfant est absent pour raison de santé sur une période de plus de cinq (5) jours, il y a arrêt de paiement à compter de la sixième (6^e) journée sur demande écrite des parents. Ceux-ci devront fournir un billet médical.



10. MODALITÉS DE PAIEMENT

L'état de compte est mensuel et est établi sur la fréquentation prévue au contrat de fréquentation. Il est transmis aux parents une fois par mois à la fin du mois. Ce dernier est toujours calculé selon les périodes fixes inscrites dans la réservation de base de votre enfant. Dans les cas d'ajout de périodes additionnelles, pédagogiques, frais de retard ou autre, un ajustement sera effectué et apparaîtra soit sur l'état de compte du mois en cours ou du suivant.

Le parent a 7 jours suivant la date inscrite sur son état de compte pour acquitter le solde.

En juin, tous les états de compte devront être payés avant le dernier jour de classe et les chèques datés avant cette date.

Chèque

Il doit être fait à l'ordre de la Centre de service scolaire des Navigateurs (C.S.S.D.N.). Afin d'éviter des erreurs, les parents sont priés d'inscrire, à l'endos du chèque, **le numéro de dossier** (à 4 chiffres) et le nom de l'enfant. **Vous pouvez faire un seul chèque pour les enfants d'une même famille.**



Internet

Il est également possible d'effectuer le paiement par Internet en utilisant le numéro de référence (SG.....) apparaissant sur l'état de compte. **Paiement par Internet : Prévoir un délai de 3 jours afin de respecter la date limite de paiement.**

Institutions financières avec qui nous faisons affaire : Caisse Desjardins, Banque Laurentienne, Banque de Montréal, Banque Nationale, Banque Scotia, Banque Royale du Canada, Tangerine.

Argent

Les paiements en argent comptant ne sont pas recommandés. Si vous désirez payer en argent comptant, il est préférable de remettre vous-même votre paiement à la responsable du service de garde.

Note : L'état de compte sera envoyé par courriel tous les mois.

11. POLITIQUE POUR FRAIS DE GARDE EN SOUFFRANCE

Le parent utilisateur dont le solde demeure impayé après 10 jours peut se voir refuser l'inscription de son enfant aux journées pédagogiques ainsi qu'aux sorties en lien avec ces journées.

Retard de paiement :

- **10 jours après le mois courant : Premier avis / entente de paiement**
- **20 jours après le mois courant : Deuxième avis / dernier rappel**
- **30 jours après le mois courant : Arrêt de service de garde et transmission à une firme de recouvrement**

12. REÇUS D'IMPÔT

Le service de garde émet une fois par année les reçus d'impôt pour les frais de garde selon les règles fiscales en vigueur. Ils sont disponibles sur Mozaïk portail avant le 28 février ou postés.

Statut sporadique et occasionnel:
Reçus d'impôts provincial et fédéral

Statut régulier (PCR : subventionnée à 8,95 \$) :
Reçus d'impôt fédéral uniquement.

Selon les règles de Revenu Québec, le reçu, s'il y a lieu, doit obligatoirement être émis au nom de la personne qui a payé les frais de garde c'est-à-dire le signataire du chèque ou le titulaire du compte Internet. Pour les paiements Internet issus d'un compte conjoint, par défaut, le reçu est émis au nom de monsieur. Il nous est donc impossible de modifier ou de changer le nom sur les reçus.

13. ARRIVÉE ET DÉPART DES ENFANTS

13.1 Absence ou ajout de période

Notez que tout changement d'horaire amène une insécurité chez votre enfant et dans la mesure du possible, il devrait être évité.

Afin d'assurer la sécurité de votre enfant, tout changement doit être signalé **avant 9h**. Il est très important d'informer le service de garde, l'école et l'enseignant lorsqu'il y a un changement d'horaire pour votre enfant.

- Par courriel service-garde.dubac@cssdn.gouv.qc.ca
- Par téléphone (418-834-2478) poste 66040

Nous vous suggérons de prévoir un plan d'urgence avec votre enfant, dans le cas où vous auriez un imprévu de dernière minute et que vous ne pourriez être en temps à la maison.

13.2 Arrivée

Le service de garde ne peut être tenu responsable d'un enfant laissé seul sur la cour d'école ou qui arrive avant 6h45.

13.3 Départ

À moins d'une autorisation écrite de la part des parents, **les enfants ne peuvent quitter seuls le service de garde.** Sur cette autorisation, veuillez nous indiquer la date et l'heure à laquelle l'enfant doit se rendre à la maison.

Un formulaire est prévu « **autorisation de départ à pied** » il doit-être complété par le parent et retourner au service de garde. Prendre note le service de garde n'est plus responsable de l'enfant lorsque celui-ci quitte le service de garde à l'heure prévue.

13.4 Départ période du midi



Entre 11 h 10 et 12 h 35, les parents qui désirent quitter avec leur enfant doivent sonner au secrétariat afin qu'on appelle l'enfant.

Nouveau règlement d'école :

En aucun temps les enfants ne seront autorisés à quitter l'école sans être accompagnés d'un parent pour une sortie au restaurant.

13.5 Départ période du préscolaire

Entre 14h02 et 15 h 00, les parents qui désirent quitter avec leur enfant du préscolaire doivent sonner à la porte D (aire des autobus) afin d'être autorisés à aller chercher l'enfant.

13.6 Départ après 15h15

Les parents qui viennent chercher leur enfant doivent entrer par la porte du stationnement des autobus. Une éducatrice du service de garde sera au poste d'accueil à l'entrée et demandera votre enfant.

13.7 Personnes autorisées à venir chercher votre enfant

Si une autre personne que les parents doit passer chercher un enfant, celle-ci doit être inscrite sur le formulaire d'inscription comme « **personne autorisée à venir en tout temps** » et **le parent n'a pas à nous aviser.**

Si, exceptionnellement, votre enfant doit quitter avec une personne dont le nom n'apparaît pas sur la liste des « personnes autorisées en tout temps », le service de garde doit en être informé par courriel.

Le personnel du service de garde se verra dans l'obligation de refuser le départ d'un enfant si la personne se présentant pour venir le chercher démontre des signes de facultés affaiblies (alcool, drogue).

14. MÉDICATION

De façon générale, la distribution de médicaments et/ou de soins de santé aux élèves est la responsabilité des parents.

Lorsque cela est incontournable ou essentiel à la scolarisation de l'enfant, un protocole est établi avec la collaboration des parents, du médecin traitant, de l'infirmière du service de santé et de la direction de l'école. Un tel protocole est entre autres requis pour les élèves qui souffrent d'allergies sévères, de diabète ou de problème de santé qui requiert des soins particuliers.

Lorsqu'un médicament doit obligatoirement être administré, un formulaire de demande de distribution de médicament doit être rempli et signé par le parent. Tous les médicaments doivent porter le libellé de prescription.

Par mesure de sécurité, aucun médicament ne doit être laissé dans le sac à lunch de votre enfant. Les médicaments doivent alors être confiés au personnel du service de garde qui les conserve dans un endroit approprié, hors de la portée des enfants.



15. MALADIE

Le service de garde ne peut accepter un enfant dont l'état de santé peut nuire au fonctionnement ou à la santé du groupe. Lorsqu'un enfant est malade (fièvre, malaise, blessure) en cours de journée, les parents sont appelés pour venir le chercher.



16. PÉRIODE DE DEVOIRS ET LEÇONS

Une période est prévue pour les devoirs et leçons ou pour la lecture. Cette période est offerte aux enfants de 2^e année et plus, à raison de 1 soir par semaine. Le jour et l'heure est à définir selon horaire et organisation des locaux en début d'année.

La responsabilité de l'éducatrice, dans l'accompagnement des devoirs et leçons, se limite à maintenir une atmosphère propice au travail et à l'étude. L'éducatrice assure le bon fonctionnement de l'atelier. La supervision des travaux scolaires par les parents demeure essentielle.



17. REPAS ET COLLATIONS

17.1 Allergies

Nous demandons aux parents une grande collaboration pour éviter de donner à leur enfant des repas et des collations à base d'arachides, de noix et de ses dérivés. Les risques sont énormes pour les enfants qui souffrent de ces allergies. Les allergies doivent être identifiées sur le formulaire d'inscription. En raison des risques d'allergies, aucun échange de nourriture entre enfants n'est autorisé.



17.2 Période du dîner

Il y a deux périodes de dîner. Un 1^{er} groupe dine à 11h10 et profite de l'extérieur dès 11h50. Le 2^e groupe dine à 12h après leur période de jeu extérieur.



Nous privilégions que les enfants profitent d'un temps maximum à l'extérieur, tout en respectant le temps qu'ils aient besoin pour manger.

Pour garder le repas de votre enfant au frais, nous vous suggérons de placer un bloc de glace (Ice pack) dans la boîte à lunch de votre enfant.

Les repas doivent être mis dans un contenant adéquat, décongelé et prêt à chauffer.

Afin d'éviter les brûlures ou accidents, ne pas utiliser de plats en verre.

Il est important d'identifier la boîte à lunch de votre enfant. Il est aussi important d'identifier leur plat et d'informer votre enfant du repas que vous lui avez envoyé.

Il est important de fournir les ustensiles et les condiments (ketchup, mayonnaise, moutarde).

Nous vous suggérons de fournir un napperon en tissu pour les élèves qui mangent dans les classes (question d'hygiène).

Comme à l'école, tant aux repas qu'aux collations, les friandises, barres de chocolat, croustilles, gommages et boissons gazeuses ou énergétiques sont interdites.

À PROSCRIRE : Plats de margarine et autres contenant qui ne vont pas au micro-ondes.

17.3 Collation

Les enfants qui fréquentent le service de garde à la période du soir peuvent prendre une collation. Les collations permises sont : fruits, légumes, fromage et yogourt. Nous tolérons également des collations plus consistantes comme par exemple muffin, patte d'ours....



18. COURRIER DU SERVICE DE GARDE

Nous vous invitons à passer par l'accueil ou le secrétariat si vous avez besoin de remettre un document ou un chèque.

19. JEUX ET JOUETS DE LA MAISON

Il est interdit d'apporter des objets de valeur tels que cellulaire, iPod, jeux électroniques, appareil photo, etc. Tout autre objet de la maison (jeux de société, casse-tête, etc.) ne peut être apporté qu'avec l'autorisation du titulaire ou de l'éducatrice du service de garde.



20. RÈGLES DE VIE

En tout temps, les règles de vie de l'école et la démarche d'intervention sont en vigueur au service de garde afin d'assurer le bien-être de chacun.

Un manquement grave tel que fugue, violence verbale ou physique et vandalisme peuvent amener **un retrait immédiat ou temporaire** de l'enfant au service de garde.

**Approuvé par le Conseil d'établissement de l'école Du Bac
Juin 2022**

