



Cadre de fonctionnement

SERVICE DE GARDE

DES CIMES

250, rue Cambert
Beauport (Québec)
G1B 3R8

(418) 666-6082

descimes.sdg@cssps.gouv.qc.ca

Table des matières

1. Objectifs du service de garde.....	p. 2
2. Rôle des intervenants.....	p. 2
3. Admissibilité.....	p. 3
4. Inscription, contrat, tarifs.....	p. 3
5. Horaire	p. 4
6. Ratio.....	p. 5
7. Autres tarifs.....	p. 5
8. Absences.....	p. 5
9. Modalité de paiement.....	p. 5
10. Frais de retard.....	p. 6
11. Responsabilités du parent.....	p. 6
12. Règles de vie.....	p. 7
13. Santé.....	p. 7
14. Alimentation.....	p. 7
15. Divers.....	p. 8

Présentation du document

Ce document présente les procédures et le fonctionnement du service de garde. Il est important d'en prendre connaissance et de le conserver précieusement.

1. Objectifs du service de garde

- 1.1 Veiller au bien-être général des élèves et poursuivre, dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global des élèves par l'élaboration d'activités tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins, en complémentarité aux services éducatif de l'école.
- 1.2 Assurer un soutien aux familles des élèves, notamment en offrant à ceux qui le désirent un lieu adéquat et, dans la mesure du possible, le soutien nécessaire pour leur permettre de réaliser leurs travaux scolaires après la classe.
- 1.3 Assurer la santé et la sécurité des élèves, dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement de l'école, conformément à l'article 76 de la *Loi sur l'instruction publique* (chapitre I-13.3).

2. Rôle des intervenants

Plusieurs intervenants sont présents afin d'assurer la qualité du service de garde. Voici la description de leurs rôles respectifs.

2.1 Centre de service scolaire des Premières-Seigneuries

- 2.1.1 Les services de garde en milieu scolaire sont sous la responsabilité du centre de service.
- 2.1.2 Le Service des ressources humaines, le Service des ressources financières et le Service des ressources matérielles assurent un support à la gestion du service de garde.
- 2.1.3 La responsabilité du service de garde est déléguée à la direction d'école.
- 2.1.4 La gestion du service de garde est effectuée par la technicienne.

2.2 Direction d'école

- 2.2.1 Elle assure les liens avec le centre de service scolaire et ses différents services.
- 2.2.2 Elle agit comme personne-ressource en regard des politiques du centre de service scolaire, de la *Loi sur l'instruction publique* et du *Règlement sur les services de garde*.
- 2.2.3 Elle assure le lien entre le conseil d'établissement et le service de garde.
- 2.2.4 Elle supervise le fonctionnement général du service de garde et les employés.
- 2.2.5 Elle a le privilège de trancher tous les cas de litige.
- 2.2.6 Elle facilite l'utilisation des locaux de l'école.
- 2.2.7 Elle favorise les échanges entre le personnel de l'école et celui du service de garde.
- 2.2.8 Elle doit conseiller et soutenir le personnel dans les situations particulières avec les parents et les élèves.
- 2.2.9 Elle applique les sanctions relatives au manquement, inconduite, etc.

2.3 Conseil d'établissement

- 2.3.1 Il adopte le cadre de fonctionnement du service de garde.
- 2.3.2 Il adopte les règles de conduite et les mesures de sécurité proposées par la direction d'école.
- 2.3.3 Il adopte les activités et les sorties extérieures qui entraînent des frais supplémentaires.

2.4 La technicienne du service de garde

- 2.4.1 La gestion quotidienne des ressources humaines, matérielles et financières est assurée par la technicienne du service de garde en milieu scolaire.
- 2.4.2 Elle assure les liens avec la direction d'école.
- 2.4.3 Elle applique les décisions prises par la direction d'école, le conseil d'établissement et le centre de service scolaire.
- 2.4.4 Elle veille à l'application de la politique du service de garde et du *Règlement sur les services de garde*.
- 2.4.5 Elle favorise les échanges entre les parents utilisateurs et le personnel du service de garde.
- 2.4.6 Elle produit les divers rapports requis pour le fonctionnement du service de garde.

2.5 L'éducatrice classe-principale

2.5.1 Elle assiste la technicienne du service de garde dans la mise en œuvre du programme d'activités et dans l'accomplissement de certaines tâches administratives. Elle collabore également à organiser et coordonner les tâches des éducateurs/éducatrices.

2.5.2 Elle peut travailler directement auprès des enfants.

2.6 Le personnel du service de garde

2.6.1 Le rôle principal est de veiller au bien-être et à la sécurité physique, morale et psychologique des enfants. Pour ce faire, les éducatrices et éducateurs doivent animer les groupes selon leurs besoins, dans un environnement sain.

3. Admissibilité

Tous les enfants fréquentant l'école des Cimes sont admissibles. Un délai pouvant aller jusqu'à trois jours ouvrables peut être requis avant le début de la fréquentation d'un enfant.

4. Inscription, contrat de fréquentation et tarifs

4.1 Inscription

4.1.1 Pour s'inscrire, il suffit de remplir le formulaire électronique « Mozaïk inscription » lors de l'inscription pour l'année scolaire à venir ou, au besoin, en cours d'année (un formulaire en format papier est disponible, si nécessaire).

4.2 TARIFICATION SELON LE CONTRAT DE RÉSERVATION DE FRÉQUENTATION

4.2.1 Le service de garde est un service planifié et prévu à l'horaire scolaire de l'élève.

Contrat de fréquentation : Un élève peut avoir les deux statuts de fréquentation dans une même semaine.

Les périodes réservées au contrat correspondent aux périodes qui seront facturées.

REGULIER : Fixé par le ministère de l'éducation au mois de juillet de chaque année (ex.: 2023 : 9,20 \$ par jour). **Dès qu'il y a deux périodes de réservation de fréquentations dans une même journée**, le statut sera régulier (de 1 à 5 jours/semaine). Relevé fiscal : fédéral seulement

SPORADIQUE FIXE: une seule période de réservation par jour (les plages de tarification sporadique ne peuvent pas être cumulé), fixé par le ministère de l'éducation au mois de juillet de chaque année (ex.: 2023 : 3,05 \$ / heure). Relevés fiscaux : provincial et fédéral.

<u>TARIFS</u>	Matin	Midi	Fin de journée	14 h 45 à 15 h 25 <small>Attente du transport ou fratrie</small>
Précolaire	4,50 \$	4,15 \$	7,50 \$	2,25 \$
Primaire	2,25\$	4,15 \$	6,50 \$	

DÉPANNAGE EXCEPTIONNEL :

Lorsque le contrat de réservation de fréquentation d'un élève n'est pas complet (5 jours, les 3 périodes par jour) et que de **façon exceptionnelle**, le parent a besoin que son enfant demeure au service de garde une période supplémentaire à son horaire, cette demande doit être fait au moins 72 h à l'avance. La demande sera évaluée et acceptée seulement si une place est disponible. La confirmation sera communiquée au parent 48 h avant la période demandée.

4.2.2 Parent ayant un emploi avec un horaire variable

L'horaire de fréquentations doit être remis à l'avance selon une entente prise en début d'année.

4.3 Suspension ou modification de fréquentation

- 4.3.1 Pour toute modification concernant le nombre de jours ou les heures de fréquentation de l'élève au service de garde, le parent peut apporter une modification au contrat de fréquentation durant l'année scolaire si la durée de la modification est supérieure à quatre semaines.
- 4.3.2 Pour modifier le contrat de fréquentation à long terme ou pour mettre fin au contrat de fréquentation vous devez nous aviser un minimum de 5 jour ouvrable à l'avance en indiquant les modifications nécessaires. Si ce délai n'est pas respecté, les absences seront facturées.
- 4.3.3 Pour suspendre temporairement la fréquentation de votre enfant en raison de vacances familiales ou d'autres motifs (tournoi sportif, classe-nature, ...), vous devez nous aviser au moins 5 jours ouvrables à l'avance. À partir de la 4^e journée, vous ne serez pas facturé.
- 4.3.4 Une inscription ne peut pas être acceptée si un solde antérieur, incluant celui d'une fratrie, reste impayé à un service de garde d'un centre de service.

5. Horaire

5.1 Heures d'ouverture

- 5.1.1 Le service de garde est ouvert du lundi au vendredi durant l'année scolaire sauf lors des journées fériées (voir la liste des journées fériées à l'annexe 2).
- 5.1.2 Le service de garde est ouvert de 7 h à 8 h 30, de 11 h 24 à 13 h et de 14 h 45 à 18 h lors des jours de classe.
- 5.1.3 Le service de garde demeure ouvert lors des journées d'intempéries, compte tenu qu'il s'agit d'un service essentiel pour les familles. Ces journées seront transformées en journées pédagogiques.
- 5.1.4 Lors des journées pédagogiques, le service de garde est ouvert de 7 h à 18 h (voir la liste des journées pédagogiques à l'annexe 2).
- 5.1.5 Le service de garde demeure ouvert pendant la semaine de relâche si un minimum de 15 enfants, par jour, est inscrit. **Important :** Ouverture du service de garde de 7 h 30 à 17 h 30.
Les parents doivent inscrire leur enfant au préalable et une décision, quant à l'ouverture, sera rendue au plus tard le 15 janvier.
- 5.1.6 Les journées pédagogiques et la semaine de relâche ne font pas partie du contrat de fréquentation. Pour inscrire votre enfant vous devez répondre, à la date prévue, au courriel reçu à ce sujet.
S'il y a des activités prévues à l'extérieur du milieu immédiat de l'école ou entraînant des frais supplémentaires, celles-ci doivent être autorisées par la direction de l'école et le conseil d'établissement.
Le parent, en inscrivant son enfant au service de garde, indiquera s'il participera ou non à l'activité.
- 5.1.7 Des frais supplémentaires de 10 \$ vous seront facturés si votre enfant se présente au service de garde lors d'une journée pédagogique et que nous n'avons pas son inscription.
- 5.1.8 Certains enfants présentant des problèmes de comportement peuvent se voir refuser l'accès aux journées pédagogiques. Vous serez, bien sûr, avertis d'avance.
- 5.1.9 Lors des journées pédagogiques, tous les enfants doivent avoir un lunch qui ne requiert pas de réchauffage aux micro-ondes et ce, que nous soyons en sortie ou non.

5.2 Fermeture d'urgence

Dans le cas d'une fermeture d'urgence, (incendie, sinistre) nous communiquerons avec vous pour que vous veniez chercher votre enfant au service de garde ou à l'endroit où nous pourrions avoir été évacués.

6. Ratio

- 6.1 Le ratio maximum est de 20 enfants pour une éducatrice.

7. Tarifs des journées pédagogiques et des journées hors du calendrier scolaire (ex. semaine de relâche)

7.1 Tarifs

7.1.1 Journée pédagogique : Fixé par le ministère de l'éducation au mois de juillet de chaque année (ex. : 2023-2024 : 17,75 \$ par jour : 9,20 \$ (déductible fédéral) + 6,55 \$ (déductible fédéral et provincial).

7.1.2 Tous les frais de sorties ou d'activités spéciales, incluant l'autobus, sont à la charge des parents. Vous pouvez choisir de ne pas faire participer votre enfant aux sorties ou aux activités spéciales. Les enfants concernés passeront la journée au service de garde avec une éducatrice et feront des activités qui ne nécessitent aucune dépense.

7.1.3 Semaine de relâche : Fixé par le ministère de l'éducation au mois de juillet de chaque année, double du tarif d'une journée régulière (ex. : 2022-2023 : 18,40 \$ par jour). Un montant supplémentaire peut être demandé afin de défrayer le coût des activités.

À partir du 15 janvier, à la suite de la confirmation de l'ouverture du service de garde, si votre enfant est inscrit à ces journées, vous devrez payer les frais de garde même si vous n'avez plus besoin du service et que votre enfant est absent.

7.2 Absences lors des journées pédagogiques

7.2.1 Vous pouvez annuler une inscription à une journée pédagogique jusqu'à cinq jours ouvrables avant celle-ci. Dans ce cas, aucun frais ne vous seront facturés.

7.2.2 Si l'absence est signalée moins de 5 jours ouvrables à l'avance, les frais de garde ainsi que les frais liés aux activités ou aux sorties incluant les frais de transport vous seront facturés (si applicable).

8. Absences

8.1 Vous devez prévenir le service de garde en tout temps lors de l'absence de votre enfant. Sinon, en constatant son absence, nous entamons des recherches qui peuvent causer des problèmes.

8.2 Les absences à la journée, incluant celles occasionnées par une activité scolaire, vous seront facturées même si nous sommes avisés à l'avance.

8.3 Un billet du médecin justifiant une longue absence, soit 3 jours et plus, vous permettra de ne pas être facturé à partir de la 4^e journée.

8.4 Sur présentation d'une pièce justificative pour un décès, les journées d'absence ne seront pas facturées.

9. Modalité de paiement

9.1 Un état de compte vous sera remis à tous les mois pour les 4 semaines précédentes. Il vous sera envoyé par courriel. Vous aurez 10 jours ouvrables pour régler le solde (voir annexe 3).

9.2 Le paiement devra être effectué par internet ou par chèque, même pour les petits montants. Pour faciliter la gestion, le nom de l'enfant devra être inscrit sur le chèque.

9.3 Le chèque devra être fait à l'ordre du service de garde des Cimes.

9.4 Retard dans le paiement des frais de garde

Premier retard : Un avertissement écrit de la technicienne du service de garde.

Deuxième retard : Un avertissement écrit de la technicienne du service de garde plus 10 \$ de frais.

Retards suivants : Un communiqué écrit de la technicienne du service de garde vous sera envoyé plus 15\$ de frais.

Lorsque le solde au compte dépasse 300 \$, le droit d'utiliser le service de garde pourrait vous être retiré jusqu'au paiement complet du solde. **Pour toute difficulté de paiement, il est de votre responsabilité de contacter la technicienne du service de garde pour envisager une entente de paiement.** En tout temps, la direction sera mise au courant des retards de paiement.

9.5 Pour un chèque sans provision, les frais bancaires seront à la charge du parent.

9.6 Date des paiements pour l'an prochain, en annexe (3).

10. Frais de retard (arrivée après 18 h)

- 10.1 Une pénalité de 5 \$ est applicable pour chaque tranche de retard de 5 minutes :
18 h 01 à 18 h 05 : 5 \$
18 h 06 à 18 h 10 : 10 \$
18 h 11 à 18 h 15 : 15 \$ etc.
La pénalité s'applique à partir de 18 h 01.
- 10.2 Ce montant sera ajouté à votre état de compte.
- 10.3 L'heure figurant sur le téléphone du service de garde fera office de référence.
- 10.4 Au 3^e retard, il y aura une rencontre avec la technicienne du service de garde afin de trouver une solution pour remédier à ces retards. Dans le cas où le problème persiste, la présence de votre enfant sera retirée pour la plage horaire de fin de journée.

11. Responsabilités du parent

- 11.1 Obligations générales
- 11.1.1 Vous devez lire le cadre de fonctionnement et vous assurer de bien comprendre chacun des points.
- 11.1.2 Vous devez respecter le contrat de fréquentation et les conditions qui s'y rattachent.
- 11.1.3 La responsabilité du paiement des frais de garde vous incombe.
Aucune raison ne pourra vous soustraire aux pénalités.
- 11.1.4 Si une personne étrangère (oncle, ami, voisin, etc.) doit venir chercher votre enfant et que nous n'avons pas son nom sur la liste des personnes autorisées, vous devez nous aviser, sinon, nous ne pourrions pas laisser partir votre enfant avec cette personne. Une pièce d'identité pourrait lui être demandée.
- 11.1.5 Vous avez la possibilité de faire partir votre enfant à pied en fin de journée. Pour ce faire, vous devez avoir complété le formulaire prévu à cet effet ou avoir envoyé un message.
- 11.1.6 **De façon exceptionnelle, et pour une raison de force majeure, nous accepterons des autorisations de départ par téléphone.**
- 11.2 Vêtements de rechange
- 11.2.1 Dès la première semaine vous devez fournir à votre enfant :
 - Des vêtements de rechange (sous-vêtements et bas compris) peu importe l'âge de votre enfant.
 - En hiver, des mitaines de rechange.
- 11.2.2 Il est important que les vêtements et accessoires soient identifiés au nom de l'enfant.
- 11.2.3 Comme nous allons quotidiennement dehors, votre enfant doit être habillé en fonction de la température. Nous comptons sur votre collaboration pour nous laisser juger de l'habillement approprié selon la température de la journée (par exemple, si oui ou non les enfants doivent porter un chandail à manches longues ou un pantalon de neige).

12. Règles de vie (voir annexe 1)

Le service de garde de l'école des Cimes est un service complémentaire à l'école. Afin d'assurer la cohérence, la rigueur et la constance dans les interventions, les règles de vie et les mesures disciplinaires de l'école, approuvées par le Conseil d'établissement, s'appliquent également au service de garde.

Tout geste grave (violence, impolitesse, intimidation, bataille ou autres gestes jugés graves par les intervenants) entraîne une suspension à l'interne. D'autres conséquences pourraient être décidées par la technicienne du service de garde selon la gravité de la situation.

Dans certains cas, l'enfant pourra être retiré du service de garde à l'externe pour un temps déterminé avec la direction de l'école.

Lors d'un manquement grave, les parents seront contactés et ils pourraient être convoqués pour une rencontre.

13. Santé

- 13.1 Un enfant malade ne doit pas se présenter au service de garde.
- 13.2 Si à l'arrivée ou au cours de la journée, l'enfant présente un ou plusieurs symptômes nécessitant son départ, nous communiquerons avec vous et l'enfant devra quitter le service de garde dans les plus brefs délais. Si nous n'arrivons pas à vous joindre, l'enfant sera référé à la personne à rejoindre en cas d'urgence.
- 13.3 Aucun médicament ne peut être administré sans prescription et sans avoir rempli le formulaire prévu à cet effet. Ce formulaire est disponible au service de garde.
- 13.4 Les parents doivent informer le personnel du service de garde des effets secondaires possibles du médicament.
- 13.5 Par souci de sécurité, ne laissez jamais de médicament dans le sac ou la boîte à lunch de votre enfant afin qu'il se l'administre lui-même.

14. Alimentation

14.1 Boîte à lunch

- 14.1.1 Tous les enfants du service de garde doivent laisser leur lunch à leur casier d'école. Pour que la nourriture reste fraîche, nous vous demandons de mettre un bloc refroidisseur dans la boîte à lunch.
- 14.1.2 Les repas doivent être faciles à faire réchauffer et déjà décongelés.
- 14.1.3 Nous avons un four à micro-ondes dans chaque local de dîner.
- 14.1.4 Les contenants de verre sont strictement interdits. Utilisez plutôt des contenants de plastique.
- 14.1.5 Nous vous demandons de bien identifier le contenant qui va aux micro-ondes et de fournir des ustensiles à votre enfant.
- 14.1.6 Dans un souci d'éducation à une bonne alimentation, les boissons gazeuses, les boissons énergisantes, les chips, le chocolat et toutes les sucreries sont interdits. Nous encourageons des repas variés.
- 14.1.7 Le personnel veille sur la quantité d'aliments mangés pendant le repas. À ce sujet, il se peut que vous retrouviez dans la boîte à lunch de votre enfant un petit mot vous avisant qu'il n'a pas beaucoup mangé.
- 14.1.8 Les aliments envoyés à votre enfant ne devront contenir aucune trace d'arachide, de noix ou d'amande.

14.2 Collation

- 14.2.1 Les aliments suivants sont autorisés pour la collation : les fruits ou légumes frais, les produits laitiers, les fruits séchés, les compotes non sucrées, les barres tendres à base de céréales, les craquelins santé et les galettes de riz.
Les aliments envoyés à votre enfant ne devront contenir aucune trace d'arachide, de noix ou d'amande.

15. Divers

15.1 Jouets

- 15.1.1 Il est interdit d'apporter des jouets de la maison sauf pour deux exceptions :

- 1- Jeux pour l'extérieur (petites billes et petites voitures)
- 2- Après entente particulière avec l'éducatrice de votre enfant.

Si nous trouvons un enfant en possession d'un jouet n'appartenant pas au service de garde, nous le confisquerons jusqu'à l'arrivée des parents à moins d'entente particulière avec l'éducatrice de votre enfant.

15.2 Devoirs

- 15.2.1 Une période de devoirs est offerte aux enfants de 2^e année et plus. À partir du mois de janvier de chaque année, cette période de devoirs est aussi offerte aux enfants de 1^{re} année.
- 15.2.2 Pour offrir la période, nous devons avoir un minimum de 14 enfants. La période de devoirs se déroule dans un local calme sous la surveillance d'une éducatrice du service de garde.
- 15.2.3 Il est de la responsabilité des parents de vérifier les devoirs faits au service de garde. L'éducatrice présente à la période des devoirs offre son aide pour répondre aux questions des enfants mais en aucun cas une vérification systématique n'est faite par l'éducatrice. Il ne s'agit pas d'un service pédagogique.

ANNEXE 1

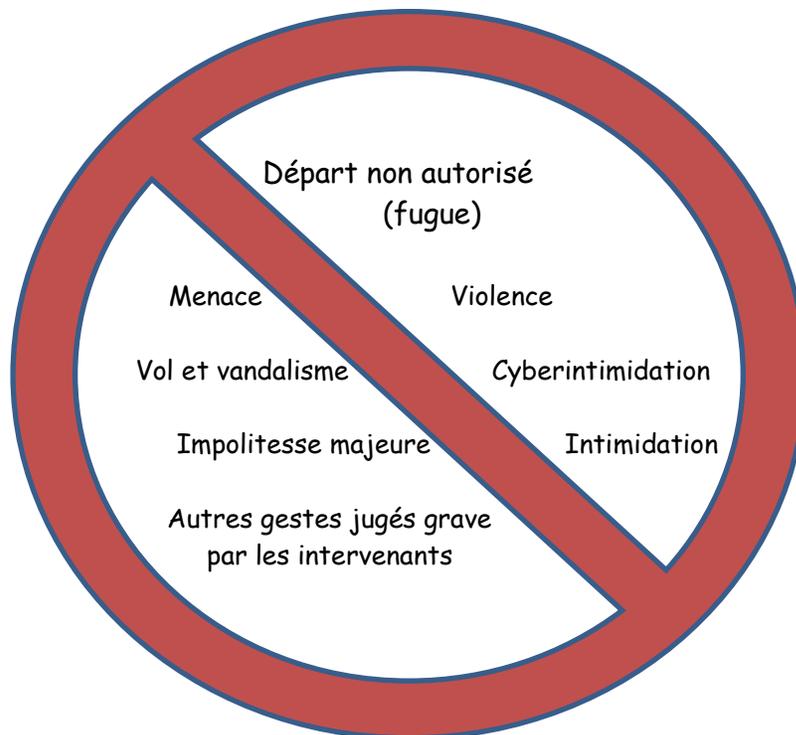
Règles de vie du service de garde

1. À mon école, je respecte les autres en paroles, en gestes et en attitudes.
2. À mon école, je respecte l'environnement : le matériel, le mobilier, les lieux et les aménagements en place.
3. À mon école, j'agis de façon sécuritaire envers tous et pour moi-même.
4. Au moment d'entrer, je prends mon rang rapidement.
5. Lors des sorties, je sors rapidement et je parle à voix basse si nécessaire.
6. Je me déplace toujours calmement et en marchant dans l'école.

L'enseignement des comportements se vivra de la même façon qu'à l'école.

Gestes graves

Tout geste grave entrainera des mesures particulières pouvant aller à la suspension. Les conséquences seront décidées par la direction et les intervenants du service de garde selon la gravité de la situation. Lors d'un manquement grave, les parents seront contactés et ils pourraient être convoqués par la direction pour une rencontre.



ANNEXE 2

Liste des journées pédagogiques 2023-2024 (le service de garde est ouvert)

- Jeudi 24 août 2023
- Vendredi 25 août 2023
- Lundi 28 août 2023
- Vendredi 22 septembre 2023
- Vendredi 27 octobre 2023
- Vendredi 17 novembre 2023
- Vendredi 8 décembre 2023
- Lundi 8 janvier 2024
- Vendredi 26 janvier 2024
- Vendredi 16 février 2024
- Lundi 11 mars 2024
- Vendredi 12 avril 2024
- Vendredi 3 mai 2024
- Vendredi 7 juin 2024
- Mardi 25 juin 2024
- Mercredi 26 juin 2024

Il y a trois (3) journées pour fermeture en cas de force majeure : 26 avril, 17 mai et 31 mai. Si elles ne sont pas utilisées, elles seront transformées en journées pédagogiques.

Liste des journées fériées 2023-2024 (le service de garde est fermé)

- Lundi 4 septembre 2023
- Lundi 9 octobre 2023
- Vendredi 29 mars 2024
- Lundi 1^{er} avril 2024
- Lundi 20 mai 2024
- Lundi 24 juin 2024

Vacances des fêtes : Du lundi 25 décembre 2023 au vendredi 5 janvier 2024 inclusivement le service de garde sera fermé.

Semaine de relâche : Du lundi 4 mars au vendredi 8 mars 2024
Ouverture du service de garde de **7 h 30 à 17 h 30**.

Cadre de fonctionnement : 5.1.5 : Le service de garde demeure ouvert pendant la semaine de relâche si un minimum de 15 enfants, par jour, est inscrit.

ANNEXE 3

Dates de facturation et d'échéance des paiements

2023-2024

Périodes facturées	Date d'envoi de l'état de compte	Date d'échéance du paiement
24 août au 1^{er} septembre 2023 (2 sem.)	5 septembre 2023	18 septembre 2023
4 au 29 septembre 2023	3 octobre 2023	16 octobre 2023
2 au 27 octobre 2023	31 octobre 2023	13 novembre 2023
30 octobre au 24 novembre 2023	28 novembre 2023	11 décembre 2023
27 novembre au 22 décembre 2023 (3 sem.)	9 janvier 2024	22 janvier 2024
8 janvier au 2 février 2024	6 février 2024	19 février 2024
5 février au 1^{er} mars 2024	12 mars 2024	25 mars 2024
4 au 28 mars 2024	2 avril 2024	15 avril 2024
1^{er} au 26 avril 2024	30 avril 2024	13 mai 2024
29 avril au 24 mai 2024	28 mai 2024	4 juin 2024
27 mai au 26 juin 2024 (4 1/2 sem.)	11 juin 2024	20 juin 2024