



S'UNIR
POUR grandir !



Service de garde du Bourg-Royal-et-du-Châtelet

Règles de fonctionnement 2023-2024

À conserver



Service de garde

Pavillon Bourg-Royal

825, avenue du Bourg-Royal
Québec, Québec G2L 1W8
Téléphone : 418 622-7850
Télécopieur : 418 622-7949

Service de garde

Pavillon Châtelet

1495, rue du Vice-Roi
Québec, Québec G2L 2E5
Téléphone : 418 622-7850
Télécopieur : 418 622-8659

Courriel : sg.bourgroyal-chatelet@cssps.gouv.qc.ca
Site-école : <https://dubourgroyaletduchatelet.csdps.qc.ca/>

Ce document présente les règles de fonctionnement du service de garde. Il est important d'en prendre connaissance et de s'assurer de comprendre chacun des points.

Veillez prendre note que ces règles ont été approuvées au Conseil d'établissement du mois de juin 2023.

TABLE DES MATIÈRES

1.	OBJECTIFS.....	3
2.	HEURES D'OUVERTURE	3
3.	ARRIVÉES ET DÉPARTS	3
4.	ADMISSION	4
5.	CONTRAT.....	4
6.	CHOIX DE PARENTS SERVICE DE GARDE VS TRANSPORT SCOLAIRE.....	5
7.	JOURNÉES PÉDAGOGIQUES.....	5
8.	ABSENCES.....	5
9.	TARIFICATION (EN DATE DU 23 AOÛT 2023)	6
10.	MODALITÉS DE PAIEMENT	7
11.	RETARD DE PAIEMENT	8
12.	RÈGLES DE VIE – ÉTAT DE SANTÉ	8
13.	REPAS – BOITE À LUNCH	8
14.	HYGIÈNE DENTAIRE.....	9
15.	DEVOIRS ET LEÇONS.....	9
16.	JEUX DE LA MAISON.....	9
17.	HABILLEMENT.....	9
18.	FORMULAIRE D'ENGAGEMENT AU SERVICE DE GARDE	10



1. OBJECTIFS

Notre service de garde poursuit les objectifs suivants :

- Assurer la sécurité et le bien-être de l'enfant ;
- Participer à l'atteinte des objectifs du projet éducatif de l'école ;
- Mettre en place des activités et des projets récréatifs aidant au développement global de l'enfant ;
- Encourager le développement d'habiletés sociales telles que le respect, l'esprit d'échange et de coopération ;
- Offrir à l'enfant une période de surveillance et un lieu adéquat à la réalisation de ses travaux scolaires (devoirs et leçons).

Le service de garde constitue un milieu de vie complémentaire pour l'élève. Par la constance de la relation développée avec l'enfant, l'équipe du service de garde est en mesure d'établir des liens privilégiés avec l'enfant et ses parents.

2. HEURES D'OUVERTURE

Le service de garde est ouvert à partir de la deuxième journée pédagogique du mois d'août. Il ferme ses portes pour la période estivale, généralement la dernière journée pédagogique.

- Les heures d'ouverture sont de **7 h à 18 h**, pendant les journées du calendrier scolaire, incluant les journées pédagogiques et l'entrée progressive pour le préscolaire.
- Le service de garde demeure ouvert selon l'horaire habituel lors des journées de tempête, sauf avis contraire.
- Le service de garde est fermé pendant les jours fériés et le congé des fêtes.

Préscolaire

Matin	7 h à 8 h 19
Midi	11 h 24 à 12 h 52
Attente préscolaire	14 h 42 à 15 h 21
Soir	15 h 21 à 18 h

Primaire

Matin	7 h à 7 h 50
Midi	11 h 24 à 12 h 47
Soir	15 h 21 à 18 h

3. ARRIVÉES ET DÉPARTS

- Aucun parent n'est autorisé à utiliser le stationnement de l'école.
- Pour des raisons de sécurité, il est interdit aux parents de circuler à l'intérieur de l'école ou sur la cour sans autorisation. Les parents qui viennent rechercher leur enfant doivent l'attendre à l'accueil.
- En tout temps, l'enfant ne peut quitter le service de garde seul ou avec une personne autre que celle inscrite au dossier sans l'autorisation écrite du parent.
- Il est de la responsabilité du parent de venir reconduire et chercher son enfant à l'accueil.



- 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. Vous pouvez vous référer au service HopHop, qui offre cette possibilité.
- Pour les départs seuls : 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 ». De plus, 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.

4. ADMISSION

Critères d'admission

Tout enfant fréquentant une école primaire du Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries est admissible à notre service de garde.

L'admission d'un élève au service de garde est déterminée en fonction des besoins et de ses capacités tout en tenant compte des contraintes reliées à l'élève lui-même ou aux contraintes physiques et aux ressources du milieu.

Dans la mesure où le service de garde ne répondrait pas aux besoins de l'élève, d'autres alternatives devront être envisagées par la direction et les parents.

Une inscription ne pourra être acceptée si un solde de l'année précédente demeure impayé dans un des services de garde du Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries. **Aucune entente ne sera prise en début d'année.**

La demande d'inscription pour une fréquentation régulière ou sporadique est faite par l'autorité parentale lors de la période officielle d'inscription des élèves fixée par le Centre de services scolaire. Des inscriptions en cours d'année sont possibles. Le parent utilisateur doit remplir une fiche d'inscription pour chacun de ses enfants et la remettre avant le début de la fréquentation.

Dans le cas d'inscription tardive ou en cours d'année, il se peut qu'il y ait un délai entre l'inscription et l'accueil de l'enfant pour permettre la mise en place de personnel supplémentaire si nécessaire.

5. CONTRAT

Contrat annuel et calendrier de fréquentation

La grille de fréquentation sur la fiche d'inscription servira à établir le contrat pour l'année scolaire. Le parent doit choisir entre la garde régulière ou la garde sporadique.

Ce contrat sera en vigueur dès la première journée de classe ou selon la date inscrite sur le formulaire d'inscription. Il prendra fin à la dernière journée de classe, et ce, selon le calendrier scolaire de l'année en cours.

En cas de garde partagée, les deux parents doivent obligatoirement remplir une inscription au service de garde. Chaque parent doit indiquer clairement en début d'année à qui doivent être facturés les frais de garde.



Il est de la responsabilité de chaque parent de fournir le calendrier de garde partagée.

Modification au contrat

Toute modification à la fréquentation doit se faire par le formulaire « Modification de réservation » disponible sur le site-école à la section Service de garde/information et formulaire ou directement au service de garde. Un préavis d'une semaine est demandé. Aucune modification à la facturation ne sera apportée sans préavis.

Cessation d'utilisation

Le parent utilisateur doit aviser par écrit, une semaine à l'avance, son intention de retirer l'enfant du service de garde. Sans cet avis, il y aura facturation selon le contrat.

6. CHOIX DES PARENTS SERVICE DE GARDE VS TRANSPORT SCOLAIRE

En début d'année, plusieurs parents ont fait le choix d'inscrire leur enfant au Service de garde ou au transport scolaire. Normalement, ce choix a été effectué pour toute l'année scolaire. Nous tenons à vous informer qu'il ne sera pas possible de téléphoner à l'école à la dernière minute pour avertir que votre enfant prendra l'autobus au lieu de demeurer au service de garde ou le contraire d'aller au service de garde au lieu de prendre l'autobus. Cette directive est pour assurer la sécurité de tous les élèves. Toutefois, il sera possible d'en faire la demande pour des circonstances exceptionnelles.

7. JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Inscription

Un formulaire d'inscription est acheminé par courriel pour chaque enfant fréquentant le service de garde, offrant la possibilité de participer à l'activité ou encore de s'inscrire dans le groupe service de garde. Le parent a la responsabilité de retourner le coupon-réponse signé soit format papier ou par courriel à la date prévue, car toute inscription reçue après cette date pourra faire l'objet d'un refus.

Annulation

Le parent qui inscrit son enfant à une journée pédagogique sera facturé même si l'enfant est absent (place réservée, place payée), à moins d'annuler une semaine à l'avance.

Veillez prendre note que le transport scolaire n'est pas offert lors de ces journées.

8. ABSENCES

Le parent doit aviser directement le service de garde de l'absence de son enfant. En tout temps, le parent peut laisser un message sur la boîte vocale ou envoyer un courriel **avant 10 h le matin**. **Il est important aussi d'aviser l'école de cette absence.**

Il est à noter que les messages verbaux de la part des enfants ne sont pas acceptés.

Service de garde (Bourg-Royal) : 418 622-7850 poste 1
Service de garde (Châtelet) : 418 622-7850 poste 2



Technicienne service de garde école du Bourg-Royal : 418 622-7850 poste 3

Technicienne service de garde école du Châtelet : 418 622-7850 poste 4

Courriel : sg.bourgroyal-chatelet@cssps.gouv.qc.ca

Le service de garde ne fera aucun crédit pour l'absence de l'enfant sauf dans les cas suivants :

- Maladie grave ou hospitalisation (au moins trois jours consécutifs) sur présentation d'un billet médical ;
- Voyage (**minimum de cinq jours ouvrables**) sur préavis écrit et remis une semaine à l'avance.

9. TARIFICATION (en date du 23 août 2023)

Garde régulière (déductible d'impôt fédéral)

Pour les enfants répondant à la définition de garde régulière, c'est-à-dire qui sont inscrits trois jours et plus par semaine pour un minimum de deux périodes partielles ou complètes par jour, le coût est de 9,20 \$ par jour. *

Les enfants réguliers, au 30 septembre, garderont leur statut régulier tout au long de l'année. Tout changement de fréquentation sera réajusté sur le prochain état de compte.

Les enfants sporadiques, au 30 septembre, pourront faire un changement de tarif au maximum deux fois durant l'année scolaire.

Garde sporadique (déductible d'impôt provincial et fédéral)

Pour les enfants ayant une réservation de base de moins de trois jours par semaine ou moins de deux périodes partielles ou complètes par jour, les tarifs suivants s'appliqueront * :

Précolaire		Primaire	
Matin	4,50 \$	Matin	2,50 \$
Midi	4,55 \$	Midi	4,30 \$
Attente préscolaire	1,80 \$	Soir	6,65 \$
Soir	7,65 \$		

Le montant total par jour ne peut excéder 9,20 \$.

Un élève ayant une fréquentation sporadique ne veut pas dire « service à la carte ». L'horaire doit être déterminé par un calendrier de fréquentation établi à l'avance (au moins cinq jours à l'avance, sauf pour cas exceptionnel).

Toute demande de fréquentation supplémentaire pour une période non prévue au contrat sera accordée si nos ratios sont respectés.

Journées pédagogiques

Les frais de garde sont de 15,75 \$ pour la journée. Il peut y avoir des coûts additionnels pour les activités spéciales ou les sorties. *



Journées de tempête

Le service de garde demeure ouvert lors des journées de tempête. Les frais pour ces journées sont les mêmes qu'en journée pédagogique.

Le parent dont l'enfant est inscrit aux journées de tempête devra assumer les frais associés à la journée même s'il n'utilise pas le service.

Lors des tempêtes, chaque pavillon sera ouvert de 7 h à 18 h.

Semaine de relâche

Pour ouvrir le service de garde durant cette semaine, il faut un minimum de quinze enfants par jour. Selon le nombre d'inscriptions, nous déterminerons si les deux pavillons sont ouverts ou non. Les frais de garde sont de 18,40 \$ pour la journée. Il peut y avoir des coûts additionnels pour les activités spéciales ou les sorties. *

Frais de retard

Des frais de retard de 5,00 \$ par bloc de 10 minutes par enfant sont exigés après les heures de fermeture. Advenant la chronicité des retards, la situation sera référée à la direction.

** Les montants sont déterminés par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et sont sujets à changement.*

10. MODALITÉS DE PAIEMENT

Un état de compte est envoyé aux parents chaque première semaine du mois par internet. Les journées sont facturées selon la réservation de base de l'enfant. Les frais de garde sont payables à la réception de l'état de compte. Une date limite de paiement est aussi indiquée sur l'état de compte.

Paiement par chèque

Le paiement peut être fait par chèque au nom du « Service de garde du Bourg-Royal-et-du-Châtelet » en inscrivant le nom de l'enfant et le numéro de dossier **(quatre chiffres)** figurant sur le haut de la facture à droite. Un chèque par famille est accepté.

N.B. La signature du payeur doit être **lisible sur le chèque**.

Des frais de **10,00 \$** sont facturés pour chaque chèque sans provision.

Paiement en argent

Tout paiement en argent doit être remis à un membre du personnel afin qu'un reçu soit remis au parent. En aucun cas l'argent ne doit être déposé directement dans la boîte de courrier ou encore remis par l'enfant. Le parent sera toujours responsable des sommes non payées.

Paiement internet

Le paiement par internet est également offert. La procédure se retrouve sur le site-école à la section service de garde.



Des reçus relatifs aux frais de garde sont remis au plus tard le 28 février pour l'année fiscale. Prendre note que les relevés fiscaux seront transmis, **par Mozaïk**, à la personne ayant défrayé les frais de garde. Pour l'impression des reçus, il est obligatoire selon le Ministère des Finances, de fournir le numéro d'assurance sociale de la personne à qui les relevés sont émis.

11. RETARD DE PAIEMENT

Le solde doit être réglé avant la date d'échéance inscrite sur l'état de compte. Il est important de consulter le tableau des périodes de facturation ainsi que les dépôts. Le solde doit être à zéro à chaque nouvelle facturation. Si tel n'est pas le cas, les procédures de recouvrement de comptes en souffrances écrites ci-dessous s'appliqueront :

Premier avis :

La technicienne du service de garde envoie un premier avis écrit aux parents pour leur rappeler qu'ils ont un compte en souffrance et qu'ils doivent acquitter ce solde dans les trois jours ouvrables qui suivent la date d'envoi de l'état de compte.

Deuxième avis :

Si l'état de compte n'est toujours pas acquitté dans les délais, un deuxième avis écrit sera envoyé demandant aux parents de régulariser la situation dans les trois jours ouvrables qui suivent la date d'envoi.

L'élève dont le parent a un compte en souffrance se verra refuser l'accès à l'activité lors des journées pédagogiques, mais pourra se prévaloir du service de garde.

Advenant un non-paiement à la suite du deuxième avis, l'enfant sera suspendu du service de garde jusqu'à régularisation du dossier et celui-ci sera transmis au Service des ressources financières du centre de service scolaire qui verra à entreprendre des procédures de recouvrement.

Il y aura possibilité de réintégrer un jeune seulement lorsque tous les frais auront été acquittés, et ce, aux conditions établies par l'école. Dans certains dossiers de mauvaises créances, le service de garde pourrait exiger un paiement à l'avance par semaine de service.

12. RÈGLES DE VIE - ÉTAT DE SANTÉ

Le parent peut se référer aux règles de fonctionnement de l'école sur le site-école à la section « Notre milieu de vie ».

13. REPAS - BOITE À LUNCH

- Dans chaque local, on retrouve des fours à micro-ondes. Veuillez fournir des contenants prévus à cet effet. **Ceux-ci ne peuvent être en verre** ;
- Chaque enfant doit **apporter ses ustensiles** dans sa boîte à lunch ;
- Le parent doit identifier, de façon visible, les sacs à lunch et les contenants de l'enfant ;
- Il est interdit d'inclure des aliments pouvant contenir des noix et/ou des arachides dans les repas et collations de l'enfant. De plus, **certains enfants sont allergiques à l'odeur des fruits de mer. Ils sont strictement interdits.**





- En tout temps et entre tous les élèves, le partage de nourriture est strictement interdit.
- Les collations autorisées sont fruits, légumes, fromage, yogourt et compote. Les desserts sont interdits comme collation.

Dans certains cas, le service de garde se réserve le droit de demander aux parents d'un groupe où l'enfant a une allergie sévère, une vigilance particulière vis-à-vis le choix d'aliment à placer dans la boîte lunch de leur enfant.

14. HYGIÈNE DENTAIRE

L'école et le service de garde encouragent de saines habitudes d'hygiène dentaire. L'enfant peut, de façon autonome, se brosser les dents après le repas, mais les éducateurs n'en font pas une routine particulière.

15. DEVOIRS ET LEÇONS

Notre service de garde offre une période de surveillance pour les devoirs et leçons. La responsabilité de vérifier la qualité des travaux scolaires relève ultimement du parent.

16. JEUX DE LA MAISON

Il est interdit d'apporter des jeux de la maison au service de garde sauf si l'éducateur a prévu une activité spéciale. Le parent en sera avisé. Advenant le cas, nous ne sommes pas responsables des objets perdus, brisés ou volés. En tout temps, les appareils électroniques sont interdits.

17. HABILLEMENT

Des sorties auront lieu tous les jours. Veuillez noter que votre enfant devra porter des vêtements appropriés selon la température.

La crème solaire est permise et même suggérée, l'enfant doit lui-même l'appliquer. La crème solaire peut être laissée dans la boîte à lunch identifiée au nom de l'enfant.



FORMULAIRE D'ENGAGEMENT AU SERVICE DE GARDE

Merci de remplir ce formulaire d'engagement et de le retourner au service de garde le plus rapidement possible.

Nom du parent : _____

Nom de l'enfant : _____

Degré scolaire : _____

J'atteste par la présente avoir pris connaissance des règles de fonctionnement du service de garde et je m'engage à les respecter.

Signature de l'autorité parentale

Date

Si vous n'avez pas accès à internet, n'hésitez pas à nous demander une copie papier des règles de fonctionnement.