

## Règles de fonctionnement

### Service de garde

Année scolaire 2024-2025

Adoptées par le conseil d'établissement de l'école

# de résolution : CÉ – 2024.04.15-040

#### Coordonnées



École primaire  
des Mésanges

École primaire des Mésanges  
574, boul. Ste-Anne  
Joliette (Québec) J6E 5A5  
450-758-3712 poste #3  
066.servicedegarde@csssamares.gouv.qc.ca

#### Notre mission

Le service de garde s'inscrit dans la mission sociale, éducative et pédagogique de l'école. Il permet de façon complémentaire et cohérente, de poursuivre le projet éducatif de l'école, c'est-à-dire, de créer un milieu de vie susceptible de favoriser le développement global de l'enfant. Par le biais d'activités éducatives, l'enfant apprend à mieux se connaître, à s'engager et à se réaliser. Vous pourrez constater que la programmation offerte touche différents aspects du développement.

#### Les valeurs véhiculées

- ↻ Ouverture
- ↻ Équité
- ↻ Respect

#### Nos objectifs

Les activités du service de garde qui sont organisées favorisent le développement de l'enfant et se situent dans le cadre du projet éducatif de l'école. La planification sera affichée à l'entrée du service de garde et peut être consultée par les parents qui le désirent.

Les besoins des enfants utilisateurs varient selon leur âge, le type de services offerts, les divers moments de la journée.

Ces besoins varient aussi d'un service de garde à l'autre selon l'environnement physique, social et culturel dans lequel vit l'enfant.

#### I. Ouverture et fermeture du service de garde

##### Ouverture

- 1.1 Le service de garde est ouvert lors des 180 jours réguliers de classe.
- 1.2 Les activités du service de garde sont réparties en trois périodes soit :

	PRÉSCOLAIRE	PRIMAIRE
Période 1 - matin	6H45 à 8H05	6H45 à 8h05
Période 2 - dîner	10H48 à 12H50	11H30 à 12H50
Période 3 – après-midi	15H05 à 18H00	15H15 à 18H00
Journées pédagogiques	6H45 à 18h00	
Journées de tempête	FERMÉ	

##### Journées pédagogiques :

Pour chacune des journées pédagogiques, vous recevrez un courriel auquel vous devrez répondre ou nous retourner le formulaire d'inscription avant la date limite (même si la réponse est négative), sinon l'inscription sera refusée. Les clientèles régulière et sporadique auront priorité pour les journées pédagogiques. Pour recevoir l'invitation, l'inscription doit être en règle et le compte doit être à jour.

##### Fermeture (Aucun frais ne sera facturé aux parents) :

Il n'y a pas de service de garde les jours suivants :

- ↻ Fête du Travail au mois de septembre
- ↻ Action de grâce au mois d'octobre
- ↻ Congé de Noël - deux semaines
- ↻ Semaine de relâche en mars
- ↻ Congé de Pâques - vendredi et lundi
- ↻ Fête des Patriotes au mois de mai
- ↻ Fête de la St-Jean-Baptiste le 24 juin
- ↻ Situations particulières telles qu'incendie, panne d'électricité, etc. menant à une fermeture d'école en cours de journée / les mêmes mesures d'urgence de l'école sont appliquées au service de garde
- ↻ Autres (selon le calendrier scolaire)
- ↻ Journées de tempête
- ↻ Fermeture d'école

##### Tempête :

Le service de garde sera fermé lors des tempêtes pour 2024-2025.

## 2. Clientèle

### Deux types de clientèle

Clientèle régulière	Clientèle sporadique
Deux périodes ou plus par jour parmi les périodes habituelles. Au moins une journée par semaine. Enfant avec contrat au service de garde.	Une période par jour parmi les périodes habituelles. Au moins une journée par semaine. Enfant avec contrat au service de garde.

## 3 Tarification

### 3.1 Frais de garde

La facturation est établie selon les périodes prévues sur la fiche d'inscription et selon le principe : place réservée = place payée (sauf en cas d'hospitalisation avec preuve billet médical).

Tarif actuel	9,20 \$/élève	Journée pédagogique
	<b>STATUT RÉGULIER</b>	
Règles budgétaires au MEQ	9,20 \$/élève	Journée régulière (contrat)
	<b>STATUT SPORADIQUE</b>	
Tarifs adoptés au conseil d'établissement	4,00\$/élève	Période du matin
	4,25\$/élève	Période du midi
	8,25\$/élève	Période du soir
	<b>FRÉQUENTATION « DÉPANNAGE »</b>	
	6,00\$/élève	Période du matin
	4,50\$/élève	Période du midi
	11,50\$/élève	Période du soir

Il y aura des changements au niveau de la tarification si le Ministère de l'éducation du Québec (MEQ) modifie ses règles budgétaires pour le statut régulier.

### 3.2 Autres frais \$ \$

10,00 \$/15 min.	<b>Frais de retard.</b> (Les frais seront calculés au moment du départ de l'enfant).
<b>Autres frais</b>	Les frais d'activité et autobus devront être défrayés par les parents lors des journées pédagogiques. Ce frais varie selon l'activité.
5,00\$	Repas fourni

Les tarifs du service de garde sont fixés chaque année par le conseil d'établissement de l'école. Cependant, le comité se réserve le droit de modifier ses tarifs ainsi que ses règlements selon la fréquentation et les besoins. **Il est obligatoire que le service de garde s'autofinance.**

## 4. Modalités de paiement

- 4.1 La facturation est établie par mois.
- 4.2 Le paiement doit s'effectuer en chèque, internet (voir procédure ci-joint) et/ou par INTERAC. Le paiement devra se faire à la date inscrite sur votre état de compte.
- 4.3 Les chèques doivent être libellés au nom du Centre Services Scolaire des Samares.
- 4.4 Important d'identifier le nom de l'enfant au recto du chèque.
- 4.5 **Les reçus pour fin d'impôt seront émis au nom du payeur en février, selon les normes gouvernementales en vigueur.**
- 4.6 Dans l'éventualité d'un non-paiement, une entente de paiement vous sera proposée. Un délai de 2 semaines ou 10 jours pourrait vous être octroyé. Après ce délai, le contrat de service peut être résilié.

## 5. Inscription

Le service de garde reçoit les enfants du préscolaire et du primaire qui sont inscrits au Centre de services scolaire des Samares.

La fiche d'inscription doit être obligatoirement complétée.

Dans le cas d'une garde partagée, chaque parent doit compléter sa fiche d'inscription.

## 6. Communication

Lorsque vous avez un message concernant votre enfant, il doit être acheminé à l'école et au service de garde, car ce sont deux services complémentaires. Tout changement à l'horaire de fin de journée doit être fait avant 13h00.

En cas de doute sur la fréquentation de votre enfant, l'enfant reste au service de garde.

Il est de votre responsabilité de nous communiquer tout changement relatif au dossier de votre enfant.

## 7. Arrivée et départ

- 7.1 **Par mesure de sécurité**, les parents doivent amener leur enfant à l'intérieur du service de garde lors de l'arrivée. Ils doivent venir le chercher à l'intérieur lors du départ et en avertir l'éducatrice sur place.
- 7.2 **Il est interdit aux parents d'intervenir auprès des autres enfants du service de garde pour quelque raison que ce soit.**
- 7.3 La direction pourra décider d'interdire aux parents fautifs l'accès aux locaux du service de garde et même annuler la fréquentation de leur service.

## 8. Repas et collations

- 8.1 Les boîtes à lunch doivent contenir des aliments sains. Les contenants de verre sont interdits. Nous appliquons la politique alimentaire du Centre de services scolaire des Samares. Nous incitons fortement les parents à envoyer des aliments santé.
- 8.2 Considérant l'importance des allergies dont souffrent plusieurs élèves, **les arachides et les noix, sous toutes formes, sont défendues en tout temps.**
- 8.3 Vous devez fournir les ustensiles pour le dîner de votre enfant.
- 8.4 Tous les objets appartenant à l'enfant doivent être identifiés à son nom.
- 8.5 Après la classe, seule une collation santé sera permise.
- 8.6 **Aucun four micro-ondes n'est utilisé à l'école.**
- 8.7 **Le Thermos est une nécessité.**

## 9. Santé et sécurité

9.1 Un enfant fiévreux, contagieux ou dans un état de santé inhabituel ne doit pas se présenter au service de garde. Advenant le cas où il est au service de garde, un appel est fait aux parents.

### 9.2 Médicament :

- Aucun médicament ne sera administré aux enfants sans la prescription du médecin (contenant original) et l'autorisation écrite des parents.
- Le parent doit signer le formulaire d'autorisation qui permet au personnel d'administrer le médicament.
- Le contrôle de l'administration du médicament sera confirmé par la signature de l'éducatrice.
- Les médicaments devront être remis au personnel qui verra à les ranger sous clef.

### 9.3 Sécurité :

- Il est interdit aux enfants et aux parents fréquentant le service de garde de retourner dans leur classe, casier ou ailleurs dans l'école.

### 9.4 Fugue :

- Si un enfant fait une fugue du service de garde, on communique avec les parents et les policiers.

## 9. Suspension et exclusion

Nous préconisons un endroit calme et chaleureux. Dans l'éventualité où votre enfant aurait un comportement inadmissible et jugé préjudiciable à la sécurité et au calme des autres usagers, nous enclencherons un processus d'avertissements écrits.

De ces avertissements pourraient résulter une suspension définitive de votre enfant du service de garde.

Prendre note qu'avant de suspendre temporairement ou définitivement votre enfant du SDG, l'équipe du service de garde aura donné les outils nécessaires à l'enfant afin de l'aider adéquatement.

Le service de garde faisant partie intégrante de l'école, l'esprit et l'orientation des règles de vie et de conduite de l'école s'appliquent aussi au service de garde.

La direction et le service de garde se réservent le droit de refuser, de renvoyer ou d'exclure un enfant pour des raisons jugées sérieuses.

**Prendre note que toute violence sera traitée sur le champ et l'élève sera suspendu automatiquement du service de garde pour la journée suivante.**

## COORDONNÉES DE LA TECHNICIENNE

Pour me rejoindre :  
Dominique Rousselle, technicienne.

066.servicedegarde@csssamares.gouv.qc.ca

Téléphone de mon bureau : 450-758-3712 poste 3



## Règles de fonctionnement Surveillance du midi

Année scolaire 2024-2025

Adoptées par le conseil d'établissement de l'école

# de résolution : CÉ – 2024.04.15-041



École primaire des Mésanges  
574, boul. Ste-Anne  
Joliette (Québec) J6E 5A5  
450-758-3712 poste #3

### Tarification

La facturation est établie selon les périodes prévues sur la fiche d'inscription et selon le principe : Place réservée = place payée (sauf en cas d'hospitalisation avec billet médical).

Fréquentation quotidienne	Fréquentation occasionnelle
1,67\$ / jour 1,67 X 180 jours = 300.60\$	4,00\$ / jour

### Autres frais

5,00\$	Repas fournis
--------	---------------

Les tarifs du service de surveillance sont fixés chaque année par le conseil d'établissement de l'école.

### Gratuité 3<sup>e</sup> enfant

La gratuité s'applique à partir du 3<sup>e</sup> enfant de la même fratrie utilisant le service de surveillance du midi seulement. La fratrie est établie en considérant tous les enfants scolarisés, facturables et résidant à la même adresse, incluant les familles recomposées ainsi que les enfants en famille d'accueil. La gratuité s'applique toujours aux enfants les moins âgés. Les enfants logés en foyer de groupe sont exclus de cette mesure. Les enfants d'une même famille fréquentant des établissements primaires différents, mais situés sur notre territoire et faisant partie de notre CSSS, sont admissibles à la gratuité 3<sup>e</sup> enfant et plus.

Il n'est pas possible de présenter une demande pour une année précédente.

Le formulaire doit être signé par les parents et retourner au service de garde dans les plus brefs délais.

À noter que la responsabilité de compléter la demande de gratuité pour le 3<sup>e</sup> enfant et plus appartient aux parents. Vous retrouvez le formulaire de demande à la dernière page des « Règles de fonctionnement » de votre service.

### Modalité de paiement

La facturation est établie mensuellement. Les paiements sont demandés le 20 de chaque mois.

Le paiement doit s'effectuer en chèque, en argent, par carte de débit, par carte de crédit ou paiement en ligne.

Les chèques doivent être libellés au nom du Centre de Services Scolaire des Samares. Important d'identifier le nom de l'enfant au dos du chèque. En cas de chèque sans provisions, les paiements seront exigés en argent.

Les reçus pour fin d'impôt seront émis au nom du payeur.

### Communication

Lorsque vous avez un message pour votre enfant, il doit être acheminé à l'école et au service de surveillance car ce sont deux services complémentaires.

### Repas

Les boîtes à lunch doivent contenir des aliments sains. Les contenants de verre sont interdits. Nous appliquons la politique alimentaire du Centre de services scolaire des Samares. Nous incitons fortement les parents à envoyer des aliments santé.

Considérant l'importance des allergies dont souffrent plusieurs élèves, les arachides et les noix, sous toutes formes, sont défendues en tout temps.

Vous devez fournir les ustensiles pour le dîner de votre enfant.

Tous les objets appartenant à l'enfant doivent être identifiés à son nom.

**Aucun four micro-ondes n'est utilisé à l'école.**

**Le Thermos est une nécessité.**

### Suspension

Nous préconisons un endroit calme et chaleureux. Dans l'éventualité où votre enfant aurait un comportement inadmissible et jugé préjudiciable à la sécurité et au calme des autres usagers, nous enclencherons un processus d'avertissements écrits.

Prendre note qu'avant de suspendre temporairement l'équipe de la surveillance du dîner aura donné les outils nécessaires à l'enfant afin de l'aider adéquatement.

Le service de la surveillance du dîner faisant partie intégrante de l'école, l'esprit et l'orientation des règles de vie et de conduite de l'école s'appliquent aussi au service de la surveillance du midi.

**Prendre note que toute violence sera traitée sur le champ et l'élève sera suspendu automatiquement du service de garde pour la journée suivante.**

**Le paiement par internet est disponible pour le SERVICE DE GARDE au Centre de services scolaire des Samares.**

Nous vous invitons fortement d'effectuer vos paiements des frais de garde par internet auprès des institutions financières suivantes :

Desjardins	Banque Nationale	Banque Scotia	Banque de Montréal
CIBC	RBC Banque Royale	Banque TD	Banque Laurentienne
HSBC	Tangerine		

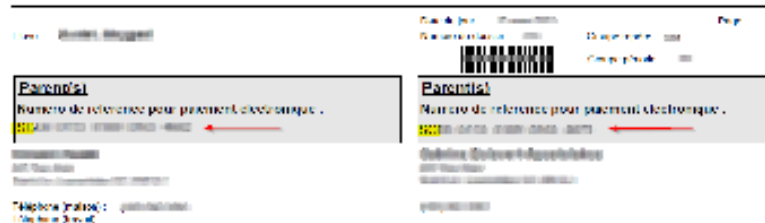
**Voici les étapes :**

- ⇒ Avoir en main votre état de compte : le numéro de référence Internet sera nécessaire
- ⇒ Ouvrez une session de service bancaire en ligne avec votre institution bancaire
- ⇒ Trouvez le fournisseur « *Centre de services scolaire des Samares – Service de garde* » ou « *CSS des Samares – Service de garde* ». Et entrez les 20 caractères alphanumériques du numéro de référence commençant par les lettres **SG**. Sans espace et sans tiret.
- ⇒ Assurez-vous de ne pas confondre avec la « *taxe scolaire* » ou la « *surveillance -Dîneurs* » (DN) ou « *école facture élève* » (EF) pour le secondaire.

**Numéro de référence Internet :**

Chaque élève peut avoir 2 numéros de référence Internet différents sur leur état de compte soit un pour le père et un pour la mère.

**Exemple :**



Il est important d'effectuer le paiement avec le bon numéro de référence, car celui-ci est associé à un seul élève et un seul payeur.

- Le numéro de référence est utilisé pour l'émission des relevés fiscaux. Il est de votre responsabilité de vous assurer que vous utilisez le bon numéro de référence lors du paiement car aucune correction ne pourra être effectué lors de l'émission des relevés fiscaux.
- À noter que si vous êtes en garde partagée, chaque parent recevra son état de compte avec son numéro de référence pour le paiement.
- Si votre enfant change de service de garde durant l'année ou l'année suivante, il est important de modifier votre numéro de référence par le nouveau numéro de référence de l'état de compte du nouveau service de garde.
- De plus, si vous avez 2-3 enfants et plus, chaque parent aura des numéros de référence distincts. Afin de faciliter et limiter vos transactions bancaires, nous recommandons qu'un payeur utilise toujours un seul et même numéro de référence pour l'ensemble de ses paiements (*idéalement, utiliser le numéro de référence du plus jeune enfant de la famille*). Ainsi, le paiement s'appliquera sur le total des états de compte de la famille.

**Voilà! Vous pouvez donc, dès maintenant, effectuer votre paiement en tout temps, dans le confort de votre salon! Plus simple, plus rapide et plus vert!**



INFORMATION À L'INTENTION DES PARENTS	INFORMATION À L'INTENTION DES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES DE GARDE
<ul style="list-style-type: none"> <li>La gratuité s'applique à partir du 3<sup>e</sup> enfant de la même fratrie utilisant le service de surveillance du midi ou dîneurs intégrés au service de garde pour les statuts applicables seulement. La fratrie est établie en considérant tous les enfants scolarisés, facturables et résidant à la même adresse, incluant les familles recomposées ainsi que les enfants en famille d'accueil. La gratuité s'applique toujours aux enfants les moins âgés. Les enfants logés en foyer de groupe sont exclus de cette mesure. Les enfants d'une même famille fréquentant des établissements primaires différents, mais situés sur notre territoire et faisant partie de notre CSSS, sont admissibles à la gratuité 3<sup>e</sup> enfant et plus.</li> <li>Il n'est pas possible de présenter une demande pour une année précédente.</li> <li>Le formulaire doit être signé par les parents et par la direction de l'école.</li> <li>La responsabilité de compléter la demande de gratuité pour le 3<sup>e</sup> enfant et plus appartient aux parents.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vous devez déposer ce document dans la boîte à l'endroit suivant : V:\xxx_votre école\01_BOITES AUX LETTRES\05_GRATUITÉ 3E ENFANT <b>VEUILLEZ CONSERVER L'ORIGINAL. L'ENVOI PAR COURRIER INTERNE N'EST PAS NÉCESSAIRE.</b></li> <li>Le formulaire doit être complété en totalité, sinon celui-ci sera supprimé de la boîte et un message vous sera envoyé.</li> <li>Pour tous les élèves présents en septembre, les formulaires doivent être déposés dans la boîte, au plus tard, le 30 novembre.</li> <li>Pour des élèves qui arrivent au courant de l'année scolaire, les formulaires doivent être déposés dans la boîte le mois suivant leur arrivée ou le plus rapidement possible.</li> <li>Les formulaires déposés dans la boîte après le 14 juin ne seront pas remboursés.</li> </ul>

Inscrire les enfants du plus âgé au plus jeune. La gratuité s'applique toujours au(x) plus jeune(s) enfant(s).

#	Nom et prénom	N <sup>o</sup> fiche élève (GPI)	Date de naissance (jj/mm/aaaa)	Nom de l'école fréquentée	Classe (Degré)	Montant assumé par le parent
	À compléter par le parent	À compléter par l'école	À compléter par le parent			À compléter par l'école
1						1 <sup>er</sup> enfant
2						2 <sup>e</sup> enfant
3						
4						
5						
6						
7						
Votre total doit correspondre au montant qui sera remboursé en gratuité*					TOTAL	

Nom du parent ou du tuteur

Téléphone

Signature du parent ou du tuteur

Date

Signature direction d'école

Date

\*Le montant assumé par le CSSS correspond au coût de surveillance du midi normalement facturé par l'école ou par le SDG pour les dîneurs intégrés