



# Service de garde « Les Vignerons »

Téléphone : 663-5029  
Télécopieur : 663-7277

[sdgcepages@edu.csdraveurs.qc.ca](mailto:sdgcepages@edu.csdraveurs.qc.ca)

## RÈGLES ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE

ANNÉE : 2020-2021

Approuvé par le conseil d'établissement : CÉ 2019-2020.46

Centre  
de services scolaire  
des Draveurs

Québec 

*Découvrir, grandir, devenir*

# TABLE DES MATIÈRES

1. Orientations et mandat .....	2
2. Heures de fréquentation.....	2
3. Statut de fréquentation.....	3
4. Tarification.....	3
5. Inscription .....	4
6. Modalités de paiement .....	5
7. Reçus et relevés fiscaux .....	6
8. Absences .....	6
9. Journées pédagogiques et hors calendrier .....	7
10. Programmation .....	8
11. Comportement.....	8
12. Responsabilités des parents utilisateurs.....	8
13. Responsabilités de l'enfant .....	9
14. Alimentation .....	9-10
15. Santé/propreté .....	11
16. Règles de vie, mesure de sécurité, conduite et discipline.....	11
17. Communications.....	12
18. Objets perdus.....	12
<b>Formulaire - Règles de fonctionnement du service de garde .....</b>	<b>13</b>

## 1— Orientations et mandat

Le service de garde est un service relevant de l'école des Cépages et, de ce fait, est assujéti aux règles de conduite et mesures de sécurité de l'école. Pour ce qui est de la gestion, les règles suivantes s'appliquent :

- Règlement sur les services de garde en milieu scolaire (L.I.P.) ;
- Politique 49-01-01 « Délégation de pouvoirs » ;
- Politique 56-04-01 « Cadre organisationnel des services de garde en milieu scolaire de la Commission scolaire des Draveurs » ;
- Politique 56-05-01 « Contributions financières exigées des parents » ;
- Politique 56-20-01 « Recouvrement des créances » ;
- Règles budgétaires (MEES).

Le service de garde veille au bien-être général des enfants et poursuit, dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global des enfants par l'élaboration d'activités tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins, en complémentarité aux services éducatifs de l'école. Il assure un soutien aux familles des enfants, 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. Il assure la santé et la sécurité des enfants, dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement de l'école.

## 2— Heures de fréquentation



Dans le but de favoriser la conciliation travail-famille et l'utilisation du transport en commun pour les parents, les heures d'ouverture et de fermeture du service de garde sont les suivantes :

Période du matin :	6 h 50 à 8 h 15
	6 h 50 à 8 h 15 (préscolaire)
Période du midi :	11 h 45 à 13 h
Période du soir :	14 h 37 à 17 h 30 (préscolaire)
	15 h 30 à 17 h 30

Le service de garde sera ouvert selon les modalités adoptées par les membres du conseil d'établissement de l'école des Cépages.

## 3— Statut de fréquentation

### Fréquentation régulière

La fréquentation d'un enfant répond à la définition de régulière s'il est présent au moins deux périodes partielles ou complètes par jour, trois jours par semaine. Aux fins de financement, chaque journée de garde comporte trois périodes, soit période du matin, du midi et du soir.

### Fréquentation sporadique

Un enfant qui fréquente régulièrement le service de garde, mais qui ne répond pas à la définition de fréquentation régulière.

### Fréquentation pour dépannage

Un enfant qui fréquente le service de garde à l'occasion seulement.

### Changement de fréquentation

Pour un changement de fréquentation ou pour un départ définitif, un préavis de 5 jours ouvrables est requis. Le ou les parents doivent fournir à la technicienne une lettre incluant leur signature ou un courriel à l'adresse suivante : [sdgcepages@edu.csdriveurs.qc.ca](mailto:sdgcepages@edu.csdriveurs.qc.ca) à la technicienne pour que les modifications soient apportées au dossier.

## 4— Tarification



Pour tous les enfants au statut réguliers, le tarif est de 8,50 \$ par jour.

- ❖ Pour le dépannage, il y a des frais de 6,00 \$ par période.
- ❖ Pour les enfants qui n'ont pas le statut de régulier, le tarif est de 5,00 \$ par période.

- ❖ La grille de tarification pourrait être révisée à la rentrée scolaire afin de tenir compte des règles budgétaires du MEES.
- ❖ De plus, elle ne tient pas compte des modifications ministérielles en cours d'année.

<b>TARIFICATION</b>	
Fréquentation régulière	8,50 \$ par jour sera indexé au 1 <sup>er</sup> janvier 2021
Fréquentation sporadique	5 \$ par période
Fréquentation pour dépannage	6 \$ par période
Journées pédagogiques subventionnées	12 \$ par jour
Journées de la semaine de relâche	20 \$ par jour
Pénalité pour retard en fin de journée	5 \$ par bloc de 10 minutes par fratrie
Charge aux parents qui paient en retard	Frais liés à la perception
<b>AMPLITUDE DE TARIFICATION</b>	
Journées pédagogiques non subventionnées (hors calendrier tel le congé des fêtes)	8 \$ par jour plus l'équivalent de l'allocation du MEES allouée pour une journée pédagogique
Absence lors de la réservation (journées pédagogiques et hors calendrier)	12 \$ par jour plus l'équivalent de l'allocation du MEES allouée pour une journée pédagogique
Absence lors de la réservation (journée de la semaine de relâche)	20 \$ par jour plus l'équivalent de l'allocation du MEES allouée pour une journée de la semaine de relâche
<b>AUTRES FRAIS</b>	
* Ces frais sont ajustés à la hausse d'un montant égal au produit de l'indice régional des prix à la consommation pour Ottawa-Gatineau (IPC), tel que déterminé par Statistique Canada, au 30 juin de l'année civile précédente. Pour les années subséquentes, l'I.P.C. s'ajoute aux frais indexés de l'année précédente.	
Copie supplémentaire de relevés fiscaux	5,46\$ + l'indexation applicable**
Chèque retourné par l'institution financière	21,81\$ + l'indexation applicable*

## 5— Inscription



Un formulaire d'inscription doit être rempli pour tous les enfants fréquentant le service de garde. Pour les parents qui ont une garde partagée, un formulaire d'inscription par parent devra être rempli. Aucun enfant ne sera accepté si le formulaire d'inscription n'est pas dûment rempli. Le service de garde est accessible aux enfants qui fréquentent l'école des Cépages seulement.

Pour les parents en garde partagée, vous devez vous procurer un calendrier au bureau de la technicienne et le retourner dûment rempli.

## 6— Modalités de paiement



Les frais de garde vous seront facturés à chaque semaine et vous recevrez l'état de compte aux deux semaines par internet. Il est fortement recommandé d'utiliser le paiement par Internet ou le service de paiement direct disponible au bureau de la technicienne. Un membre du personnel sera disponible entre 7 h et 8 h 30, 15 h et 16 h, 17 h et 17 h 30. Si vous payez par chèque, il doit être émis au nom du « Service de garde les Vignerons ». **S.V.P. inscrire le nom des enfants au bas du chèque et les montants attribués à chacun.**

Le paiement doit être fait dans les 2 semaines suivant la réception de votre état de compte. **Le service de garde ne pourra assumer aucun retard de paiement.** Le processus de recouvrement des créances s'inscrit dans le cadre d'une gestion saine et transparente des fonds publics. La politique de recouvrement des créances de la Commission scolaire des Draveurs encadre ce processus et le service de garde de l'école respecte cette politique.

Le processus de recouvrement prévoit l'application de différentes mesures pour recouvrer un compte, lesquelles débutent dès qu'un compte est dû. Ces mesures peuvent mener au retrait de l'enfant du service de garde et au transfert du compte à un huissier pour recouvrement. Dans ce cas, les frais judiciaires encourus pour recouvrer le compte sont ajoutés à celui-ci et sont payables en premier lieu.

Il est donc important de respecter les délais de paiement prévus dans les présentes règles.

Des frais de 21,81 \$ seront facturés pour tout chèque retourné par l'institution financière.

## 7— Reçus et relevés fiscaux



Un reçu est remis lors d'un paiement en argent comptant seulement.

Les relevés fiscaux sont émis aux parents ou tuteurs payeurs et le numéro d'assurance sociale est obligatoire. Les frais admissibles aux relevés sont les suivants :

<b>Relevé 24</b>	<b>Relevé fédéral</b>	<b>Aucun relevé</b>
Frais de garde hors calendrier	Frais de garde hors calendrier	Frais d'activités
Frais de garde sporadique	Frais de garde sporadique	Frais judiciaires
Frais de garde de dépannage	Frais de garde dépannage	Frais de chèque retourné
Frais d'ouverture de dossier	Frais d'ouverture de dossier	Repas ou collation
Frais de retard	Frais de retard	Frais pour inscrit et absent à une journée pédagogique, hors calendrier et de semaine de relâche.
Frais de garde pour semaine de relâche	Frais de garde régulier	Campagne de financement
Frais de garde supplémentaire pour journée pédagogique	Frais de garde pour journée Pédagogique	
	Frais de garde supplémentaire pour journée pédagogique	
	Frais de garde pour semaine de relâche	

## 8— Absences

### Absences

Il est de la responsabilité des parents utilisateurs d'aviser le service de garde lorsqu'un enfant s'absente. Le service de garde facture selon le principe « place réservée, place payée ». Par contre, lorsqu'un enfant s'absente pour cause de maladie, le service de garde réclame les frais jusqu'à concurrence d'une semaine complète. Cependant, vous ne serez pas facturé pour une période de plus de 5 jours sur présentation d'un certificat médical, non obligatoire surtout si absent de l'école.

## Retard des parents/tuteurs

Les parents qui se présenteront après 17 h 30 devront payer des frais supplémentaires et devront dans la mesure du possible, signaler ce retard à la technicienne ou aux éducatrices. Les frais seront ajoutés à votre état de compte. Chaque retard sera de 5,00 \$ par bloc de 10 minutes entamé par famille. Après 5 retards, le service de garde se réserve le droit de suspendre l'enfant du service de garde temporairement.

## 9- Journées pédagogiques et hors calendrier

Le service de garde est ouvert lors des journées pédagogiques et flottantes (à l'exception des journées pédagogiques de fin d'année pour lesquelles un sondage sera fait.) Également, un service de base est offert.

Le service de garde sera fermé pendant la période estivale et les jours fériés.

Avant les journées pédagogiques de la fin du mois de juin, le congé des Fêtes et la semaine de relâche, un sondage est fait pour évaluer le besoin des parents.

Lorsque le sondage permet d'envisager suffisamment d'inscriptions pour organiser et offrir un service adéquat répondant aux besoins des enfants, le service de garde procède à une période d'inscription. Suite à cette période d'inscription, la direction confirme l'ouverture ou la fermeture du service de garde.

Exceptionnellement, et pour des raisons de sécurité, dans le cas où un enfant éprouve de grandes difficultés de comportement, l'école se réserve le droit d'encadrer les heures de fréquentation et même de refuser la présence de l'enfant à une journée pédagogique. Au préalable, le parent sera avisé.

Il est défendu d'apporter de l'argent de poche pour les sorties.

Le ratio étant de 1 adulte pour 20 enfants, nous nous assurons que le personnel en place est suffisant pour voir au bon fonctionnement et à la sécurité des enfants.

## 10— Programmation

Notre programme d'activités vise à promouvoir le développement créatif, social, affectif et sportif de votre enfant ainsi que le respect de soi, des autres et du milieu. Nous favorisons le jeu comme source d'apprentissage.

## 11— Comportement



Lorsqu'un enfant présente des problèmes de comportement, le service de garde remettra un billet de communication aux parents. Au 4<sup>e</sup> billet, le service de garde se réserve le droit de suspendre temporairement l'enfant du service de garde.

**Dans certains cas, une suspension immédiate du service de garde est possible pour une période indéterminée. La direction peut suspendre définitivement le service lorsque la situation le justifie. Tout geste de violence pourra être référé au policier éducateur.**

## 12— Responsabilités des parents utilisateurs



- Prendre connaissance des règles de fonctionnement, s'y conformer, signer le formulaire à cet effet (page 12) et le retourner au service de garde en début d'année.
- Remplir annuellement un formulaire d'inscription.
- Respecter les délais prévus à la période d'inscription lors des journées pédagogiques et flottantes.
- Il est de la responsabilité des parents d'acquitter les frais de garde toutes les deux semaines.
- En aucun cas, un parent ne peut intervenir auprès d'un autre enfant.
- Il est strictement défendu de circuler au 2<sup>e</sup> étage pendant les heures d'ouverture du service de garde.
- **S'assurer que votre enfant soit vêtu de façon appropriée selon la température. Il doit toujours avoir des vêtements de rechange.**

## 13— Responsabilités de l'enfant

### **Droits**

L'enfant a droit à un encadrement et à des activités qui le font cheminer.

L'enfant a droit à un climat qui favorise son développement ainsi que son cheminement personnel et social.

L'enfant a droit au respect de sa personne et de ses idées.

### **Devoirs**

L'enfant doit écouter et respecter les consignes données par l'adulte.

L'enfant doit participer aux activités dans un esprit de collaboration.

L'enfant doit respecter l'adulte ainsi que ses pairs en se comportant de façon convenable et socialement acceptable.

L'enfant doit entretenir des relations harmonieuses avec ses pairs.

L'enfant s'adresse aux adultes en utilisant le vouvoiement.

- Les entrées se font par la porte sud donnant sur la rue Nobert et les sorties se font par la porte de l'entrée principale.
- Seule exception, les enfants ayant des difficultés motrices utilisent la porte de l'entrée principale.
- À partir de 8 h, les enfants se dirigent vers la cour d'école.
- L'enfant prend soin du matériel et des locaux du service de garde.
- Si un enfant brise le matériel de façon volontaire, il devra le remplacer.
- L'enfant doit respecter les règlements du service de garde et de l'école.

## 14— Alimentation



### Allergies alimentaires

Il est interdit d'avoir en sa possession des produits à base d'arachides, de noix, ou de leurs dérivés (ainsi que des produits similaires tels que le « no butter » car on ne peut les différencier les uns des autres) tant pour le repas du midi que pour les collations.

Pour tous les enfants nécessitant des soins de santé en cas d'ingestion d'un aliment allergène pouvant causer un choc anaphylactique, un protocole d'intervention est établi par l'infirmière du C.I.S.S.S.O assignée à l'école des Cépages.

### Repas et collations

- \* Nous favorisons des repas et collations santé.
- \* Les repas et les collations sont fournis par les parents.
- \* Pour la collation de l'après-midi,

Suggestions de choix santé	Interdits
Fromage, yogourt	Arachides
Fruits, légumes	Noix et dérivés
Craquelins	Gomme
Céréales, barre tendre	

- \* Un service de traiteur est disponible du lundi au vendredi.
- \* Les contenants et les ustensiles sont fournis par les parents. (Aucun contenant de verre)
- \* L'utilisation d'un contenant isolant de type « thermos » de qualité et bien identifié avec le nom et le prénom de l'enfant est suggérée pour éviter les bris et maintenir une température adéquate de l'aliment.
- \* L'utilisation d'un « bloc réfrigérant » (ice pack) dans la boîte à goûter est requise afin de maintenir une température adéquate pour les aliments puisque celle-ci est déposée à son crochet de classe.
- \* Lors des journées pédagogiques, de la semaine de relâche et des journées hors calendrier, toujours prévoir des collations santé et un repas froid puisqu'il n'y a pas de service de traiteur d'offrir.
- \* Il est important de bien identifier les contenants et la boîte à goûter de l'enfant.
- \* \*\*\* Aucun échange de nourriture entre les enfants n'est permis.
- \* \*\*\* ALIMENTS INTERDITS : **Arachides, noix et dérivés.**

## 15— Santé/propreté



En tout temps, la technicienne appellera les parents d'un enfant malade pour qu'ils viennent le chercher. Également, quand l'enfant est présent, il doit être apte à participer aux activités.

### Médicaments

Pour qu'une éducatrice administre un médicament à un enfant, le parent doit remplir obligatoirement un formulaire (disponible au secrétariat ou au service de garde) et remet la médication dans un contenant sous ordonnance au nom de l'enfant. **Aucun médicament non prescrit par un médecin ne sera administré.**

### Propreté au service de garde

Les espadrilles ou chaussures de classe pour l'intérieur sont **obligatoires** au service de garde.

## 16— Règles de vie, mesure de sécurité, conduite et discipline

**Toutes les règles de vie de l'école s'appliquent au service de garde puisqu'il fait partie intégrante de l'école des Cépages.**

Les sorties se font par la porte de l'entrée principale entre 15 h et 17 h 30.

**Il est obligatoire de voir la personne attitrée aux départs quand vous venez chercher votre enfant au service de garde après les classes.**

Si le parent désire que l'enfant retourne seul à la maison, ou qu'un autre adulte vienne le chercher, un courriel devra être envoyé avant 15 h au service de garde nous libérant ainsi de toute responsabilité. Pour les départs à la marche, les heures sont 15 h 30, 16 h 30 ou 17 h 30. Notez qu'il n'y a pas de brigadiers en service à 16 h 30 et 17 h 30.

## 17— Communications

Il est de la responsabilité des parents de transmettre par écrit au service de garde tout changement de numéro de téléphone (maison et travail) ou d'adresse, afin de mettre à jour les dossiers des enfants.

Lors des communications, chaque adulte voit à respecter la confidentialité avec l'enfant ou le parent. Si la situation problématique perdure, il est possible de prendre un rendez-vous soit avec la technicienne du service de garde ou la direction.

Voici les coordonnées pour nous joindre :

Téléphone : 819-663-5029

Courriel : [sdgcepages@edu.csdraveurs.qc.ca](mailto:sdgcepages@edu.csdraveurs.qc.ca)

## 18— Objets perdus



Une boîte d'objets retrouvés est disponible. Nous invitons les parents à y jeter un coup d'œil à l'occasion.

---

## Règles et fonctionnement du service de garde année 2020-2021

---

Je, soussigné(e), déclare avoir reçu un document relatif aux règles de fonctionnement du service de garde et je m'engage à en prendre connaissance et à respecter les règles énoncées.

Nom de l'enfant :

---

---

---

Nom de l'autorité parentale :

---

Lettres moulées

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_



Pour obtenir de l'information supplémentaire, communiquer avec la technicienne du service de garde Manon Richard au 819-663-5029.