



# Règles de régie interne

## Service de garde

### 2024-2025

#### Service de garde

#### École de la Châtelaine

#### CROC-SOLEIL

273, rue du Couvent  
Château-Richer QC. G0A 1N0  
Tél. : (418) 821-8098, poste 1  
[croc mousse@cssps.gouv.qc.ca](mailto:croc mousse@cssps.gouv.qc.ca)

#### Service de garde

#### École de la Place-de-l'Éveil

#### FRIMOUSSE-DE-L'ÉVEIL

10258, av. Royale  
Ste-Anne-de-Beaupré  
QC. G0A 3C0  
Tél. : (418) 821-8098, poste 2  
[croc mousse@cssps.gouv.qc.ca](mailto:croc mousse@cssps.gouv.qc.ca)

# TABLE DES MATIÈRES

---

<b>1. OBJECTIFS DU SERVICE DE GARDE</b> .....	<b>1</b>
<b>2. RÈGLES DE VIE</b> .....	<b>1</b>
<b>3. ADMISSIBILITÉ</b> .....	<b>2</b>
3.1. Critères.....	2
3.2. Période d'inscription.....	2
<b>4. HORAIRE ET PÉRIODE D'OUVERTURE</b> .....	<b>2</b>
<b>5. CONTRAT DE FRÉQUENTATION</b> .....	<b>3</b>
5.1. Modification ou résiliation d'un contrat .....	3
5.2. Retards.....	3
5.3. Absences et ajouts sporadiques.....	3
5.4. Journées pédagogiques.....	4
5.5. Relâche .....	4
5.6. Fermeture en cas d'intempéries et de force majeure .....	4
<b>6. TARIFICATION</b> .....	<b>4</b>
<b>7. MODALITÉ DE PAIEMENT</b> .....	<b>6</b>
7.1. Calendrier d'envoi des états de compte .....	6
7.2. Modalité de paiement.....	6
7.3. Retard de paiement.....	6
7.4. Chèque sans provision .....	6
<b>8. SANTÉ ET SÉCURITÉ</b> .....	<b>7</b>
8.1. Ratio.....	7
8.2. Départs .....	7
8.3. Santé.....	7
8.4. Médicaments .....	8
8.5. Habillement.....	8
8.6. Accidents .....	8
<b>9. ALIMENTATION</b> .....	<b>8</b>
9.1. Boîte à lunch.....	9
9.2. Allergènes .....	9
<b>10. MATÉRIEL</b> .....	<b>9</b>
<b>11. PÉRIODE DE DEVOIRS</b> .....	<b>10</b>

## **1. OBJECTIFS DU SERVICE DE GARDE**

---

Le service de garde et l'école sont un même milieu de vie pour l'élève. La collaboration entre éducateurs, enseignants et parents est indispensable pour créer un milieu de vie propice aux apprentissages et au développement tant social que physique et émotionnel. Pour cela, voici nos objectifs :

- Assurer la sécurité et le bien-être des élèves.
- Participer à l'atteinte des objectifs du projet éducatif de l'école. Mettre en place des activités et des projets récréatifs qui aident au développement global des élèves.
- Encourager le développement d'habiletés sociales, telles que le partage et la coopération.
- Développer au sein des élèves, un mode de vie physiquement actif et de saines habitudes alimentaires.
- Établir des liens privilégiés avec l'élève et sa famille.

## **2. RÈGLES DE VIE**

---

Notre service de garde constitue une partie de l'école. Par souci de cohérence, les règles de vie sont les mêmes et le système qui les encadre aussi. Si une situation ou un comportement inadéquat se répète, l'élève peut être exclu du service de garde, en totalité ou en partie, définitivement ou pour une période définie, selon la situation et le jugement de la direction de l'école.

### **3. ADMISSIBILITÉ**

---

#### **3.1. Critères**

Une inscription ne peut être acceptée si un solde de l'année précédente, incluant le solde antérieur de la fratrie, reste impayé à notre service de garde ou à l'un de ceux de notre Centre de service scolaire.

Pour les inscriptions hors de la période officielle, un délai pouvant aller jusqu'à 5 jours ouvrables pourrait être nécessaire avant le début de la fréquentation.

#### **3.2. Période d'inscription**

La période officielle d'inscription est fixée par le Centre de service scolaire vers le mois de février. Une fiche d'inscription est nécessaire pour chaque enfant, qu'elle soit en format papier ou en format numérique. Elle doit être complétée par le parent avant le début de la fréquentation. Tout formulaire incomplet entraîne l'arrêt du traitement du processus d'inscription et peut retarder le début de la fréquentation.

Il est essentiel de nous informer de tous les changements concernant la fiche d'inscription de votre enfant au cours de l'année scolaire (changement de numéro de téléphone au bureau, allergies...).

### **4. HORAIRE ET PÉRIODE D'OUVERTURE**

---

Le service de garde est ouvert du lundi au vendredi, de 6 h 50 à 18 h. Il est fermé lors des jours fériés indiqués sur le calendrier scolaire.

## 5. CONTRAT DE FRÉQUENTATION

---

Sur la fiche d'inscription du service de garde, la grille que vous avez complétée sert à établir le contrat de fréquentation pour l'année scolaire et le statut de garde (régulier ou sporadique). Il est important de respecter l'horaire de garde choisi.

Lors d'une garde partagée, un formulaire doit être rempli. Si une modification de la division des frais de garde doit être faite en cours d'année, cette modification s'appliquera uniquement à la date de réception écrite de celle-ci. Le solde doit être acquitté en entier pour pouvoir procéder au changement.

### 5.1. Modification ou résiliation d'un contrat

Si vous prévoyez résilier ou apporter une modification à votre contrat, vous devez nous aviser par écrit deux (2) semaines avant la date prévue du changement. Sans cet avis, nous facturerons selon votre contrat. Le changement de fréquentation doit être applicable pour plus de 4 semaines.

### 5.2. Retards

Des frais de 5,00 \$ par période de 10 minutes par enfant seront facturés aux parents arrivant après 18 heures. Après trois retards, ce tarif sera majoré à 7\$. Ce montant sera ajouté à votre facture de frais de garde.

### 5.3. Absences et ajouts sporadiques

Toute absence doit être signalée au 418-821-8098, poste 1 ou 2 selon votre école, **avant 8h00 am**. Pour les ajouts, ils doivent nous être signalés à l'avance avant 8h00 am pour la sécurité de votre enfant et afin que nous puissions nous assurer de respecter les ratios dans les groupes. Une fois l'ajout fait, il ne sera plus possible de faire un changement et la journée sera facturée que l'enfant soit présent ou non.

Aucune absence ou ajout par courriel ne peut être fait et les messages verbaux de la part des élèves ne sont pas acceptés.

Aucun crédit n'est accordé en cas d'absence, sortie éducative, récupération, parascolaire, etc. En cas d'accident, de maladie grave ou d'hospitalisation de plus de 3 jours et sur présentation d'un billet médical, le contrat de service sera suspendu, ainsi que les frais pour la durée de l'absence. Lors d'un voyage, le contrat de service sera suspendu à partir de la sixième journée ouvrable d'absence.

Le service de garde devra être prévenu, par écrit, au moins 1 mois avant l'absence. À défaut, l'absence sera facturée.

## 5.4. Journées pédagogiques

Un lien pour un formulaire d'inscription vous sera transmis en début d'année. Il est important de garder votre confirmation afin d'avoir les informations nécessaires pour chaque journée. Les coûts des activités proposées s'ajoutent aux frais de base. Il est toujours possible de choisir que votre enfant ne participe pas à une activité si celle-ci engendre des coûts supplémentaires aux frais de base. Il suffit de le faire au moment de l'inscription.

Toute inscription tardive est susceptible d'être refusée. En cas d'absence, les frais de garde ainsi que les frais d'activités seront facturés. Vous avez jusqu'à deux semaines avant la journée pédagogique pour annuler l'inscription sans frais.

Si votre solde du mois n'est pas acquitté, nous pourrions vous refuser l'accès à la journée pédagogique suivante.

Un enfant présentant des problèmes de comportement pourrait se voir refuser l'accès aux journées pédagogiques. Tous les enfants doivent avoir un lunch qui ne requiert pas de chauffage au micro-ondes et ce, que nous soyons en sortie ou non.

## 5.5. Relâche

Un minimum de 15 inscriptions par jour est requis pour que le service de garde soit ouvert. Seul le bâtiment de la Châtelaine est ouvert pendant la relâche. Les parents de l'école de la Place-de-l'Éveil sont responsables du transport jusqu'à l'école de la Châtelaine. Un formulaire sera transmis en décembre pour l'inscription. Une décision quant à l'ouverture vous sera rendue à la mi-janvier. Suite à la confirmation d'ouverture, aucune annulation d'inscription ne pourra être acceptée. Les enfants absents seront facturés. Si votre solde n'est pas acquitté, nous pourrions vous refuser l'accès au service de garde durant cette semaine.

## 5.6. Fermeture en cas d'intempéries et de force majeure

Le service de garde demeure ouvert même si l'école est fermée.

Lors d'évènement exceptionnel le Centre de service-scolaire peut décréter la fermeture du service de garde. Dans ce cas, les parents doivent venir chercher leur enfant le plus tôt possible.

Une fiche d'inscription sera envoyée en début d'année pour permettre d'inscrire votre enfant. Seuls les enfants préalablement inscrits auront accès au service de garde pour cette journée. Les frais pour la journée seront facturés aux élèves inscrits, que ceux-ci soient présents ou absents.

## 6. TARIFICATION

---

**Prendre note que les frais sont sujets à changement selon les directives ministérielles et l'horaire de l'école.**

Tarification 2024-2025	
Fréquentation uniquement de la période du matin	2.90 \$
Fréquentation uniquement de la période du midi	4,20 \$
<u>Fréquentation de deux périodes ou plus par jour</u> <i>Coût maximum demandé aux parents</i>	9.50 \$ par jour
Fréquentation de la période de l'après-midi	6,85 \$ au primaire 7,85 \$ au préscolaire
Fréquentation des journées pédagogiques et lors de fermeture pour tempête 9.50\$ et 6,70\$ (fédéral/ fédéral et provincial) pour un total de 16,20\$	16.20 \$ par jour
Semaine de relâche Un minimum de 15 inscriptions par jour est requis pour offrir ce service	19.00 \$ par jour
Les enfants du préscolaire peuvent avoir des périodes de fréquentation plus longue qui seront aussi chargées, tout en respectant le coût maximum de 9,50\$	3,15\$ par heure
Frais d'activité Durant les journées pédagogiques, il arrive que nous demandions des frais supplémentaires. Le coût maximum pour l'ensemble des activités pédagogiques et excluant la semaine de relâche est plafonnée à 120\$. Exemple : cueillette de sac de pommes à 5\$	120\$ maximum
Pénalité	
Chèque sans provision	Selon le coût réellement encouru +10 \$ de frais
Retard de fin de journée (par tranche de 10 minutes entamée, par enfant)	5,00 \$

\*Les reçus seront délivrés soit au nom du parent payeur, du signataire des chèques ou du parent associé au numéro de référence utilisé pour les paiements internet. Les relevés pour l'année seront sur le Portail-Mozaik du parent payeur au plus tard le 28 février.

Les tarifs pour les journées pédagogiques, la relâche et le statut régulier sont habituellement augmentés par le ministère de l'Éducation en janvier de chaque année.

## 7. MODALITÉ DE PAIEMENT

---

### 7.1. Calendrier d'envoi des états de compte

Un état de compte vous sera envoyé selon le calendrier de facturation remis en début d'année.

### 7.2. Modalité de paiement

Votre paiement peut être effectué :

- Par internet : Assurez-vous d'utiliser le numéro de référence au-dessus du nom du parent payeur.
- Par chèque : Les chèques doivent être libellés au nom du « *service de garde Croc-Soleil et Frimousse de l'Éveil* ». Il est important **d'écrire le nom de votre enfant** ainsi que son **numéro de dossier à 4 chiffres** qui figurent sur l'état de compte.
- En argent : L'argent doit être remis en main propre à la responsable du service de garde ou la personne à l'accueil afin qu'un reçu vous soit délivré. Le service de garde se dégage de toute responsabilité face à une somme perdue si celle-ci n'a pas été remise selon cette procédure.

Veuillez prendre note qu'il est toujours possible de faire un paiement à chaque semaine ou 2 semaines si vous le désirez.

### 7.3. Retard de paiement

À la date d'échéance du paiement, un avis écrit est fait par courriel ou un appel aux parents, leur demandant de régulariser la situation selon le calendrier de facturation.

Si aucun paiement n'a été effectué, un second avis écrit et signé par la direction informe le parent que son enfant sera suspendu du service de garde si le paiement total des frais de garde n'est pas effectué à l'intérieur de 5 jours ouvrables. De plus, des frais de 5\$ par jour à partir de la date de l'avis écrit s'appliqueront, et ce, jusqu'à concurrence de 25\$.

Les parents qui accusent des retards dans le paiement des frais de garde pourront être appelés à payer en argent comptant à la fin de chaque semaine ou avant la prestation de service.

Si les démarches entreprises par le service de garde s'avèrent infructueuses, le mécanisme de recouvrement sera alors enclenché. Le contrat pourra également être résilié, si le solde n'est pas acquitté.

### 7.4. Chèque sans provision

Des frais de 10\$ s'ajouteront pour un chèque sans provision.



## 8. SANTÉ ET SÉCURITÉ

---

### 8.1. Ratio

Selon le ratio fixé par le MÉES pour les services de garde en milieu scolaire, le maximum d'enfant par éducatrice est de 20 pour les 5 à 12 ans et de 17 pour les 4 ans.

### 8.2. Départs

Nous appelons les enfants pour le départ uniquement lorsque les parents sont sur place. Nous utilisons aussi l'application HOP HOP (lors des journées pédagogiques, le HOP HOP n'est pas de service). Il n'est donc pas possible d'appeler par téléphone pour faire préparer vos enfants à l'avance.

Si votre enfant doit quitter le service de garde accompagné d'une autre personne que son parent, cette personne doit être inscrite comme personne autorisée au dossier de votre enfant. Cette personne devra avoir en main une pièce d'identité.

Si votre enfant doit partir seul, à pied, du service de garde, une autorisation écrite doit être signée obligatoirement par le parent.

Le service de garde peut refuser d'autoriser le départ d'un enfant avec son parent ou une personne autorisée si celle-ci présente des signes d'ébriété.

Par mesure de sécurité, si vous désirez que votre enfant retourne à la maison en autobus, vous devez aviser son enseignante et laisser un message vocal sur la boîte vocale des éducateurs 24 h à l'avance. Nous pourrions garder votre enfant au service de garde si ces critères ne sont pas respectés.

### 8.3. Santé

Les consignes de la santé publique mentionnent de garder à la maison les enfants qui présentent les symptômes suivants : fièvre (plus de 38°C ou 100.4°F oral), diarrhée, vomissements, maux d'oreilles, rougeurs sur le corps et tout autre symptôme pouvant suspecter une maladie contagieuse.

Si à l'arrivée ou au cours de la journée, l'enfant présente un ou plusieurs symptômes, nous communiquerons avec le parent afin qu'il vienne le chercher le plus tôt possible. Si nous n'arrivons pas à vous joindre, l'enfant sera référé à la personne à rejoindre en cas d'urgence.

## **8.4. Médicaments**

Pour administrer tout médicament, une fiche d'autorisation doit être complétée et signée obligatoirement par le parent. Le médicament doit être dans son contenant original et les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette identifiant le médicament font foi de l'autorisation médicale.

Tout médicament doit être remis d'adulte à adulte. Aucun médicament ne peut être laissé dans le sac à dos ou la boîte à lunch de l'enfant. Afin de s'assurer que l'enfant n'a pas de réaction allergique ou autre, le médicament doit être pris au moins une fois à son domicile.

Pour l'administration de tout autre produit naturel (ex. pastilles, granules, etc.) le service de garde demande une autorisation écrite des parents.

## **8.5. Habillement**

Il est important que les vêtements et accessoires soient identifiés au nom de l'enfant. Le port de chaussures est obligatoire dans l'école. Comme nous allons quotidiennement à l'extérieur, votre enfant doit être habillé en fonction de la température.

Dès la première semaine, nous demandons de fournir à votre enfant des vêtements de rechange, peu importe l'âge de votre enfant. Un dégât est vite arrivé! En hiver, il est recommandé que chaque enfant possède des mitaines et des bas de rechange. Le pantalon de neige est obligatoire pour jouer dans la neige. Le service de garde n'est pas responsable des objets perdus ou volés.

## **8.6. Accidents**

- Blessure légère : l'éducateur donne les premiers soins et téléphone aux parents si cela est jugé nécessaire.
- Blessure majeure : l'éducateur donne les premiers soins et téléphone aux parents. Si la situation l'exige, l'éducateur contacte les services d'urgence et le coût du transport sera assumé par l'assurance accident (si celle-ci a été payée par le parent en début d'année)

# **9. ALIMENTATION**

---

## 9.1. Boîte à lunch

Les repas peuvent être réchauffés au four à micro-ondes si cela est nécessaire. Il est de la responsabilité du parent de prévoir des contenants appropriés, identifiés ainsi que des ustensiles. Les contenants de verre sont strictement interdits.

**Prendre note que les boissons gazeuses, croustilles, palette de chocolat et toutes autres sucreries sont interdits.**

En tout temps et entre tous les élèves, le partage de nourriture est strictement défendu.

Les enfants doivent avoir une collation pour la période de fin de journée.

Nous demandons de mettre un bloc refroidissant dans la boîte à lunch pour que la nourriture reste fraîche.

Le personnel veille sur la quantité d'aliments mangés par les enfants. N'hésitez pas à vous enquérir de ces informations. À ce sujet, il se peut que vous retrouviez dans la boîte à lunch de votre enfant un petit mot vous avisant que votre enfant n'a pas beaucoup mangé.

## 9.2. Allergènes

En raison de la présence d'élèves et de membre du personnel allergiques, il est strictement interdit d'inclure des aliments pouvant contenir toute trace d'arachides ou de noix.

De plus, pour **le bâtiment De la Châtelaine** :

Il nous est impossible à l'école de faire chauffer un repas contenant poisson et fruits de mer. Le poisson et les fruits de mer peuvent être mangés froid seulement.

Nous nous réservons le droit d'interdire d'autres aliments si un élève ou un membre du personnel est gravement allergique.

Le repas de votre enfant pourrait être remplacé pour un repas dépannage s'il contient un aliment interdit.

## 10. MATÉRIEL

---

Aucun jeu, jouet ou objet personnels n'est permis sauf lors d'une permission spéciale. Vous aurez un message pour vous prévenir de cette activité. Même alors, nous nous dégageons de toute responsabilité des objets perdus, brisés ou volés. Tous les appareils électroniques tels que cellulaires, montre intelligente etc, sont interdits en tout temps même lors des permissions spéciales.

## **11. PÉRIODE DE DEVOIRS**

---

Dès la 3<sup>e</sup> année, une période de devoirs est offerte aux élèves. Les modalités vous seront communiquées en début de chaque année. Un minimum d'inscription de 15 enfants est nécessaire pour offrir ce service.

Une supervision et de l'encouragement pour favoriser l'autonomie des élèves sont favorisés. Aucun support particulier n'est assuré lors de cette période.

La responsabilité de vérifier la qualité des travaux scolaires relève ultimement des parents.

Si une situation ou un comportement inadéquat se répète, l'élève peut être exclu de la période de devoir, définitivement ou pour une période définie, selon la situation.