

# RÈGLEMENTS

Année scolaire 2017-2018

Service de garde en milieu scolaire

École Du Phare

39, rue Principale  
Saint-Michel (Québec)  
G0R 3S0

[sonia.leclerc@cscotesud.qc.ca](mailto:sonia.leclerc@cscotesud.qc.ca)

Tél.: 884-2379 poste 2105 ou 2103



ÉCOLE DU PHARE



ÉCOLE DU PHARE

Ce document vous appartient, il importe de le conserver pour vous y référer au besoin.

Merci de signer le coupon-réponse ci-joint et de le retourner au plus tard le 22 septembre 2017. Si vous avez des questions ou des commentaires en lien avec le document «Règlements du service de garde de l'école du Phare», n'hésitez pas à me contacter au 418-884-2379 #2105

----- ✂ -----

## COUPON-RÉPONSE

### Service de garde École du Phare

J'ai lu et je m'engage à respecter les règlements du service de garde de l'école du Phare pour l'année scolaire 2017-2018.

Nom de l'enfant : \_\_\_\_\_

Signature du parent : \_\_\_\_\_

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

Les points en gris ont été modifiés ou ajoutés.  
Merci de porter une attention aux points  
5.01, 5.02, 5.03, 6.07, 9.01 et 10.06

# RÈGLEMENTS

Année scolaire 2017-2018

Service de garde en milieu scolaire

École Du Phare

39, rue Principale  
Saint-Michel (Québec)  
G0R 3S0

[sonia.leclerc@cscotesud.qc.ca](mailto:sonia.leclerc@cscotesud.qc.ca)

Tél.: 884-2379 poste 2105 ou 2103



ÉCOLE DU PHARE



ÉCOLE DU PHARE

## La mission de notre service de garde

«Le service de garde de l'École Du Phare veille au bien-être des enfants en dehors des heures de classe afin d'aider et de supporter les parents qui travaillent ou qui ont des besoins particuliers. Le service de garde offre aux élèves de 5 à 12 ans l'occasion de réaliser des projets originaux et des ateliers récréatifs qui ne pourraient vivre en classe ou en famille. Le service de garde de l'École du Phare est dynamique et est un complément de la famille et de notre école !»

## 1. OBJECTIF

- 1.01 Le service de garde de l'École Du Phare s'engage à respecter les valeurs et orientations de l'école tout en offrant un service agréable et sécuritaire ainsi qu'en assurant le bien-être des enfants.
- 1.02 Les activités du service de garde sont en lien avec le *Plan de Réussite* de l'École du Phare.

## 2. ADMISSIBILITÉ

- 2.01 Le service de garde est offert aux enfants de la maternelle 5 ans à la sixième année qui fréquentent l'École du Phare.
- 2.02 Lors des journées pédagogiques, le service de garde est offert à tous les enfants de l'École du Phare.

- 2.03 Le service de garde est offert aux enfants de la maternelle 4 ans seulement lors des journées où ces derniers viennent aux ateliers de Passe-Partout.
- 2.04 Les enfants et les parents ou tuteurs qui ne respectent pas les politiques et règlements du service de garde pourront se voir refuser l'accès à celui-ci.
- 2.05 Le service se réserve le droit de refuser un enfant s'il est la cause de problèmes ou s'il nuit au fonctionnement des autres et de son groupe.
- 2.06 Le service pourra limiter le nombre de places selon l'espace disponible pour ses activités. Il est également important de noter que le ratio établi par le gouvernement est 1 éducatrice : 20 enfants.

### 3. INSCRIPTIONS

- 3.01 Il n'y a aucun frais d'ouverture de dossier ou d'inscription pour qu'un enfant fréquente le service de garde.
- 3.02 Une inscription aura lieu chaque année. La priorité sera accordée aux membres qui auront respecté leur engagement et aux nouvelles inscriptions selon leur ordre d'arrivée et en fonction du nombre de places disponibles.
- 3.03 Un choix précis des jours d'utilisation dans la semaine doit être effectué au moment de l'inscription. Si cette planification à long terme est impossible pour le parent, celui-ci devra nous aviser des jours de fréquentation de son enfant la semaine précédente. Si la réservation de base doit être modifiée pour une longue durée, un délai d'une semaine sera demandé afin de faciliter l'organisation du service. Une note devra alors être écrite et signée par le parent.
- 3.04 En cas d'absence, le parent ou le tuteur devra avertir la personne responsable en tout temps. La confirmation de l'absence doit être faite par écrit ou par téléphone le plus tôt possible. Un préavis écrit d'une semaine est obligatoire ou sinon cette journée d'absence vous sera facturée.  
**Par exemple:** Si un enfant est inscrit 5 jours et s'absente 1 journée, nous vous facturerons 5 jours si nous n'avons pas eu d'avis d'absence une semaine à l'avance.

- 3.05** En ce qui concerne les absences lors des journées de classe en raison de maladie, de rendez-vous ou autres, la **journée sera tout de même facturée**.
- 3.06** Pour les enfants qui fréquentent le service de garde sur appel ou de façon sporadique et qui s'absentent le jour réservé, **la période sera tout de même facturée à moins d'avoir annulé une semaine à l'avance** via une note écrite ou un courriel.
- 3.07** Le départ définitif d'un enfant du service de garde doit être transmis par écrit au service de garde et signé par le parent au moins une semaine avant son application.
- 3.08** Lorsqu'une journée d'activité scolaire est prévue, le tarif journalier s'applique.
- 3.09** S'il y a modification à la réservation de base, l'information doit être transmise par écrit au service de garde et signée par le parent et ce, au moins une semaine avant son application. Il est à noter que le statut d'un enfant régulier ne peut être modifié en cours d'année, seulement la réservation peut être modifiée.
- 3.10** Dans le cas où un enfant a un statut de «Régulier», nous ajusterons les frais de garde du dîner, si celui-ci change sa réservation et vient seulement à toutes les périodes du dîner et non de façon occasionnelle. Le calcul se fait ainsi : Le montant annuel de 350,00\$ divisé par le nombre total de jours (180) et multiplié par le nombre de jours de classe restant. Toutefois, ces frais de garde auront les mêmes critères que tous les autres frais de garde pour le statut de régulier.
- 3.11** Si un enfant a la permission du parent de quitter le service de garde seul en fin de journée ou bien pour se rendre chez un ami, une note signée du parent est obligatoire. En l'absence de celle-ci, nous ne laisserons pas l'enfant quitter le service de garde et ce, pour des raisons de sécurité et de responsabilité.
- 3.12** Pour les journées pédagogiques, les parents devront confirmer la présence de leur-s enfant-s au service de garde 3 à 5 jours à l'avance auprès de la responsable. Une feuille qui expliquera l'activité de la journée en question vous sera envoyée, il vous suffira de répondre par l'intermédiaire du coupon-

réponse et y apposer votre signature. Le principe du premier arrivé, premier servi s'applique si le nombre de places est limité. Si vous inscrivez votre enfant à une journée pédagogique et qu'il ne se présente pas, les frais de garde et d'activités vous seront tout de même facturés.

- 3.13** Le service de garde de l'École du Phare doit, dans la mesure du possible, intégrer l'enfant dans un autre groupe si le parent ne veut pas que son enfant participe à l'activité.

#### **4. TYPE DE FRÉQUENTATION**

- 4.01** Une **fréquentation régulière** signifie une présence minimale de 3 jours par semaine pour l'enfant inscrit et ce, à raison de 2 périodes partielles ou complètes par jour.
- 4.02** Une **fréquentation sporadique** se définit par une présence au service de garde de moins de 2 périodes par jour et de moins de 3 jours par semaine.
- 4.03** Les enfants inscrits de façon régulière auront priorité aux activités sur ceux inscrits de façon occasionnelle et sporadique.
- 4.04** Le service de garde prend en charge tous les élèves qui dînent à l'école. Les parents ayant complété une fiche d'inscription annuelle ont inscrit leur enfant comme dîneur du service de garde. Un tarif diffère pour ce type de fréquentation.

#### **5. HORAIRE**

- 5.01** Le service de garde est ouvert de 6h50 à 8h15, de 11h19 à 12h34 et de 15h10 à 18h00 pour les journées de classe du calendrier scolaire.
- 5.02** Le service de garde est offert de 6h50 à 18h00 lors des journées pédagogiques.
- 5.03** Le conseil d'établissement se réserve le droit, en cours d'année, de modifier l'heure d'ouverture (7h00) si aucun enfant n'est présent de 6h50 à 7h00.

- 5.04** Le service de garde est fermé lors des congés fériés, pendant la période estivale ainsi que pendant le congé de Noël. Il est à noter que lors de la semaine de relâche, il y a ouverture selon la demande des parents. Il faut y avoir un minimum de 18 inscriptions pour offrir le service.
- 5.05** Le service de garde restera ouvert advenant la fermeture de l'école **au cours de la journée** en cas de force majeure. Tous les parents seront informés de la fermeture de l'école et ceux-ci devront venir chercher leur enfant dès que possible.
- 5.05** Lors d'une tempête, il est conseillé de téléphoner le matin même avant de venir au service de garde. Il est à noter que si l'École du Phare est fermée le matin, le service de garde est également fermé. Par conséquent, nous n'exigerons aucuns frais pour ces journées de force majeure.

## **6. TARIFICATION**

- 6.01** Pour les enfants inscrits de façon **régulière**, le tarif de 8,15\$ s'applique à partir de 1<sup>er</sup> janvier 2017. Pour chaque jour de classe et ce, pour un maximum de 5 heures d'utilisation. Un montant de 2,00\$/heure sera exigible pour une utilisation supplémentaire.
- 6.02** Pour tous les enfants, le tarif de 14,00\$ s'applique à partir du 25 août 2015 pour chaque journée pédagogique, et ce pour un maximum de 10 heures d'utilisation. Un montant de 2,00\$/heure sera exigible pour une utilisation supplémentaire.
- 6.03** Le montant annuel fixé pour les enfants « dîneurs » du service de garde est 350,00\$ par enfant pour l'année scolaire 2017-2018. Ce montant pourra être revu à chaque fin d'année scolaire par le conseil d'établissement. Le paiement se fait en 4 versements de 87,50\$ payables le 1<sup>er</sup> novembre, le 1<sup>er</sup> février, 1<sup>er</sup> avril ainsi que le 1<sup>er</sup> juin.
- 6.04** Pour les enfants en garde partagée portant le statut « régulier », dont un des deux parents bénéficie de la contribution à 8,15\$ et est admissible à la subvention annuelle, les frais de garde sont facturés seulement au parent utilisateur. Aucun montant n'est exigé à l'autre parent si ce dernier n'utilise pas le service de garde.

**6.05** Lors des journées spéciales où l'horaire de l'école est continu, le service de garde fait une pré-inscription et les frais demandés sont de 8,15\$ pour tous les élèves à fréquentation régulière, peu importe si c'est une journée complète ou une demi-journée. Pour les enfants inscrits de façon sporadique s'il s'agit d'une journée complète les frais de garde seront de 15,00\$ et s'il s'agit d'une  $\frac{1}{2}$  journée les frais seront de 10,00\$.

**6.06** Lorsqu'il y a absence de fréquentation sans préavis d'une semaine, le parent assure le paiement pour une période de deux semaines selon le principe de place réservée, place payée. Par la suite, l'enfant conserve sa place sans aucuns frais pour une période maximale de 30 jours. Après ce délai, la place devient vacante. Une famille peut bénéficier de ce différé une fois par année scolaire.

**6.07** Pour les élèves à fréquentation sporadique, la tarification réduite ne s'applique pas. Les parents doivent payer les frais de garde selon cette grille de tarifs:

#### TARIFS

| Journées de classe            |          | Journées pédagogiques |         |
|-------------------------------|----------|-----------------------|---------|
| Matin de 6h50 à 8h15          | 4,00\$   | 1 pédagogique         | 14,00\$ |
| Midi de 11h19 à 12h34         | 3,50\$   |                       |         |
| Soir de 15h10 à 18h00         | 7,00\$   |                       |         |
| Tarif annuel pour les dîneurs | 350,00\$ |                       |         |

**6.08** Aucuns frais ne sont exigés s'il y a fermeture du service de garde pour force majeure ou lors des congés fériés.

**6.09** À la fermeture, après 18 heures, une AMENDE de 15,00\$ sera imposée et ce, pour chaque tranche de 15 minutes. Ce montant sera facturé et apparaîtra sur l'état de compte de la période visée. Aucune somme d'argent ne sera acceptée par l'éducatrice en fonction.

**6.10** Nous donnons un reçu provincial pour fins d'impôt pour les heures supplémentaires facturées et pour les tarifs complets de fréquentation sporadique. Les frais de garde s'ajoutent à ces derniers pour un reçu fédéral.

**6.11** En cas de difficulté financière du service de garde, celui-ci pourra réviser ses tarifs après avoir reçu l'assentiment du conseil d'établissement.

6.12 Les prix des sorties sont exclus de cette tarification donc certaines activités spéciales (lors des journées pédagogiques par exemple) amèneront des coûts supplémentaires.

## 7. MODALITÉS DE PAIEMENT

7.01 Le paiement de tous les frais du service de garde peut être effectué de 3 façons :

1. par chèque au nom de *l'École du Phare* ou;
2. par AccèsD ou;
3. en argent (dans une enveloppe identifiée et remise le jeudi matin au plus tard).

7.02 Le personnel complète une fiche journalière d'assiduité pour chaque enfant. Un état de compte est expédié en conséquence.

7.03 Le paiement se fait à toutes les deux semaines ou aux mois, selon le choix des parents. Une facture vous sera envoyée aux 2 semaines.

7.04 Le service de garde ne peut tolérer plus de deux (2) semaines de retard de paiement que si des raisons majeures le justifient. Dans le cas où il n'existe pas de raisons sérieuses pour un **non paiement**, un **premier avertissement verbal** sera fait et, s'il y a lieu, nous ferons un **deuxième avertissement écrit**. Si ces deux avertissements sérieux ne sont pas respectés, deux conséquences s'appliqueront:

- **L'enfant sera retiré du service de garde jusqu'à ce que le paiement soit fait.**
- **Par la suite, le paiement mensuel du mois en cours devra être fait le 1er de chaque mois au lieu de payer à la fin du mois.**
- **Le service de garde se réserve le droit de faire appel à une agence de recouvrement en cas de non paiement.**

7.05 Un enfant ayant solde dans un des services de garde de la commission scolaire de la Côte-du-Sud et qui déménage aura une note à son dossier «Élève ayant un solde dans un autre service de garde». L'élève qui s'inscrit à notre école devra acquitter son solde dans son ancien service de garde avant de pouvoir bénéficier de nos services. Celui qui quitte le service de garde de l'École du Phare avec un solde aura la même condition pour accéder à des services d'une autre école de la commission scolaire de la Côte-du-Sud.



## 8. PÉRIODE DE DEVOIRS ET LEÇONS

- 8.01** Pour les devoirs et les leçons, nous réservons une période de silence de 30 minutes afin que les enfants puissent se concentrer dans leurs travaux scolaires. Cette période est de 16h30 à 17h00. Les périodes des devoirs sont offertes par groupe d'âge à des jours fixes (Lundi et mardi pour les élèves de 2<sup>e</sup> année et 5<sup>e</sup>-6<sup>e</sup> année. Les mercredi et jeudi sont réservés aux élèves de 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> année.)
- 8.02** L'éducatrice n'enseigne pas, elle supervise et veille au bon fonctionnement du groupe pendant cette période. Si votre enfant et vous avez pris la décision de ne pas faire les devoirs au service de garde, votre enfant devra, pendant cette période, lire un livre calmement. Le parent se doit de vérifier les devoirs et les leçons de son enfant puisque l'éducatrice n'en prend pas la responsabilité.
- 8.03** La période des devoirs et des leçons est réservée aux enfants de **2<sup>e</sup> année à 6<sup>e</sup> année**. Nous n'offrons pas cette période aux enfants de 1<sup>ère</sup> année puisqu'ils ont besoin de davantage de support. Les enfants de maternelle et 1<sup>ère</sup> année feront, pendant ce temps, des activités calmes.

## SANTÉ ET SÉCURITÉ

### 9. RÈGLEMENTS

- 9.01** L'éducatrice en fonction au service de garde est responsable des enfants dès leur arrivée et ce, à compter de 6h50 le matin seulement. Nous ne sommes pas responsables des enfants qui arrivent seuls ou qui sont au service de garde avant 6h50. De plus, nous sommes responsables des enfants lorsque ceux-ci sont entrés à l'intérieur de l'école.
- 9.02** L'enfant doit respecter la réglementation déterminée pour le fonctionnement du service de garde dans le respect des lieux et des personnes.
- 9.03** Selon les règles de vie du service de garde de l'école du Phare, voici les conséquences à la suite de manquements majeurs :

| MANQUEMENT MAJEUR         | CONSÉQUENCE  |
|---------------------------|--|
| Premier manquement MAJEUR | <ul style="list-style-type: none"><li>• Conséquence en lien avec le geste;</li><li>• Appel aux parents avec l'élève;</li><li>• <i>Suspension de l'école et du service de garde pendant un jour, dès le</i></li></ul> |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
|                             | <i>lendemain.</i>   |
| Deuxième manquement MAJEUR  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conséquence en lien avec le geste;</li> <li>• Appel aux parents avec l'élève;</li> <li>• <i>Suspension de l'école et du service de garde pendant un jour, dès le lendemain.</i></li> </ul> |
| Troisième manquement MAJEUR | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conséquence en lien avec le geste;</li> <li>• Appel aux parents avec l'élève;</li> <li>• <i>Suspension de l'école et du service de garde pendant un jour, dès le lendemain.</i></li> </ul> |

Il est à noter que les manquements sont calculés pour l'année scolaire en cours, il n'y a aucune possibilité de recommencer à zéro. De plus, les frais de garde seront facturés pour les jours de suspension. Advenant le cas d'une expulsion, les frais de garde seront facturés pour les 5 jours de classes suivants. La direction et la responsable du service de garde se réservent donc le droit de suspendre ou d'exclure un enfant qui démontrerait, de façon répétitive, un comportement répréhensible.

**9.04** Un avis d'expulsion sera adressé aux parents et aux tuteurs de l'enfant qui ne respectera pas les règles de vie du service de garde (manquement majeur).

**9.05** En cas de suspension d'une journée, trois jours ou cinq jours, une lettre sera envoyée pour informer le parent.

**9.06** Les règles de vie du service de garde sont en lien direct avec celles de l'école. Le système de manquement est calculé avec celui de l'école.

**9.07** Le respect de la part des parents, des enfants et des intervenants en milieu scolaire est de mise. En cas d'un manque de respect de la part de ces derniers, la direction enverra un premier avis aux personnes concernées pour ensuite les rencontrer. Si la situation persiste, des mesures supplémentaires seront prises.

## **10. SERVICES ALIMENTAIRES**

**10.01** La contribution maximale de 8,15\$ ne couvre pas les besoins alimentaires.

**10.02** Les aliments de type «Ramen» sont strictement interdits au service de garde et tout autre aliment pouvant être dangereux ou fatal pour un enfant,

**10.03** Les aliments aux arachides et aux noix ne sont pas tolérés au service de

garde. Par mesure de sécurité, les enfants devront rapporter l'aliment en question à la maison. Les galettes, biscuits et barres tendres doivent être *certifiés sans noix ni arachides*. Nous tolérons, toutefois, les aliments ayant la notice «*Peut contenir des traces de noix ou d'arachides*».

**10.04** Après le dîner, les enfants peuvent broser leurs dents. Le service de garde n'offre pas les brosses à dents et ne peut superviser le brossage de tous les élèves et ce, dû à des raisons d'hygiène. Le brossage de dents est un choix personnel.

**10.05** Un enfant qui n'a pas son repas pour le dîner ou qui l'a échappé par accident recevra un «*repas dépanneur*» congelé, un jus et un dessert (barre tendre ou patte d'ours). Afin d'assurer le remboursement du repas, un montant de 5,00\$ sera alors facturé sur l'état de compte avec la mention «*Repas*» et la date.

**10.06** Un service de traiteur est offert par l'épicerie Marcquasse. Les parents intéressés peuvent commander des repas qui leur sont livrés à l'école. Les repas sont au coût de 6,00\$ (repas principal, dessert et breuvage). Le paiement de ces repas se fait directement à l'épicerie. Le service de garde joue un rôle d'intermédiaire seulement entre les parents et le service de traiteur.

## **11. SANTÉ**

**11.01** Une fiche de santé où seront inscrits les renseignements concernant les conditions de santé et d'allergies de l'enfant de même que la liste des personnes à contacter au besoin seront remises aux éducatrices et placées dans un cahier prévu à cet effet.

**11.02** Le service de garde ne pourra recevoir ou garder un enfant malade qui nécessite des soins particuliers. Les parents seront avisés et devront venir chercher l'enfant.

**11.03** L'intervenante assurera les premiers soins lors des blessures ou problèmes de santé mineurs.

**11.04** Si une blessure majeure survient, l'intervenante assurera les premiers soins et contactera les parents ou tuteurs afin de convenir des moyens de fournir à l'enfant les services médicaux requis.

**11.05** En situation d'urgence, l'intervenante acheminera l'enfant à une clinique

médicale ou à l'hôpital dans les plus brefs délais. Celui-ci sera accompagné continuellement d'un adulte. Les parents ou tuteurs seront avertis des mesures entreprises afin qu'ils puissent rejoindre l'enfant dans les meilleurs délais.

**11.06** Aucun médicament ne sera administré à l'enfant sans l'autorisation écrite du parent et une autorisation médicale (médicament prescrit), s'il y a lieu. Le parent ou tuteur devra compléter une feuille concernant le médicament à administrer et les éducatrices rempliront cette feuille à chaque administration (feuille en Annexe). De plus, pour des raisons de sécurité, nous préférons que le médicament soit remis à une des éducatrices, le matin, afin qu'on puisse le placer dans un endroit sûr.

**11.07** L'assurance responsabilité de la commission scolaire s'étend au personnel et aux enfants qui fréquentent le service de garde, seulement si l'école est fautive. Nous vous recommandons la prise d'assurance personnelle.

## **12. TRANSPORT**

**12.01** Le transport des enfants entre la maison et l'école est sous la responsabilité des parents ou des tuteurs.

**12.02** Les parents doivent aviser le service de garde si une personne différente doit prendre l'enfant.

**12.03** Si l'enfant peut ou doit quitter le service de garde seul, le parent doit avoir signé une autorisation.

## **13. COMMUNICATION**

**13.01** Les informations concernant le service de garde seront transmises par la responsable par courriel et/ou seront remises à vos enfants. Vous pourrez également recevoir certains renseignements par l'**Info-parents** de l'école.

**13.02** Tout commentaire ou plainte de la part des usagers seront adressés par écrit à la responsable du service de garde ou à la direction.

**13.03** Les parents ou tuteurs des enfants fréquentant l'école recevront annuellement les informations requises à l'inscription au service de garde pour l'année suivante.

## **14. PARTICIPATION**

**14.01** La gestion du service de garde est assumée par le conseil d'établissement de l'école.

**14.02** La participation des parents sera requise lors des projets à long terme ou lors des sorties pour accompagner l'éducatrice et son groupe.

**ANNEXE 1**  
**À conserver au besoin**

**Administration d'un médicament**  
**Consentement parental**

*Nom de l'enfant :* \_\_\_\_\_

*Nom du médicament :* \_\_\_\_\_

*Dose :* \_\_\_\_\_

*Signature du parent :* \_\_\_\_\_

**Administration :**

| <b>DATE</b> | <b>HEURE</b> | <b>DOSE</b> | <b>SIGNATURE<br/>DE L'ÉDUCATRICE</b> | <b>SIGNATURE<br/>DU PARENT</b> |
|-------------|--------------|-------------|--------------------------------------|--------------------------------|
|             |              |             |                                      |                                |
|             |              |             |                                      |                                |
|             |              |             |                                      |                                |
|             |              |             |                                      |                                |
|             |              |             |                                      |                                |
|             |              |             |                                      |                                |
|             |              |             |                                      |                                |
|             |              |             |                                      |                                |
|             |              |             |                                      |                                |
|             |              |             |                                      |                                |