

Guide des parents  
Service de garde  
École de la Feuille d'Or



RÉCIT préscolaire

Ce document doit être conservé durant  
toute la période de fréquentation  
de votre enfant au service de garde

Pour nous joindre : 1-819 583-5262 poste 8620

Version 2022

## TABLE DES MATIÈRES :

1. Heures d'ouverture
2. La clientèle
3. Tarification
4. Modalités de paiement
5. Chèques retournés
6. Frais de surveillance du midi
7. Journées pédagogiques
8. Congés non payés
9. Absences pour deuil
10. Présences occasionnelles
11. Messages
12. Modifications et cessation de fréquentation
13. Changement d'adresse ou de numéro de téléphone
14. Congés scolaires
15. Fermeture en cas d'urgence
16. Fermeture du service de garde
17. Politique des premiers soins
18. Les médicaments
19. Moment d'arrivée et de départ au Service
20. Retard de fin de journée
21. Tenue vestimentaire et effets personnels
22. Collations et repas
23. Assurances
24. Période de devoirs et leçons
25. Mesures de santé et de sécurité
26. Partage des rôles et des responsabilités
27. Règles de vie commune

## 1- Les heures d'ouverture

Ouvert selon le calendrier scolaire : jours encadrés = fermé

Du lundi au vendredi :

- De 6h45 à 8h00 le matin.
- De 11h25 à 12h40 le midi.
- De 15H00 à 17h30 l'après-midi.

Premier jour d'ouverture du Service pour l'année en cours : journée suivant les 3 journées de planification placées en début d'année.

Ouvert les journées pédagogiques de 6h45 à 17h30

## VALEURS VÉHICULÉES

Les valeurs véhiculées au Service de Garde reposent prioritairement sur la qualité des services offerts aux enfants, selon leurs besoins spécifiques et en accord avec les politiques du Centre de Services scolaire des Hauts-Cantons.

La qualité des services est étroitement liée aux relations entre les principaux intervenants :

- Centre de services scolaire
- Direction d'école
- Parents utilisateurs
- Responsable
- Éducateurs (trices)

- 1- **La complicité avec les parents** est privilégiée
- 2- **Le respect d'autrui** : expression polie au lieu de coups, d'intimidation...
- 3- **Un bon langage** : termes exacts, sans mots vulgaires
- 4- **Le respect du matériel** : ranger, prendre soin du milieu
- 5- **Le non-racisme** : tous les enfants sont acceptés et respectés
- 6- **La créativité** : la liberté d'expression à la créativité est encouragée.

- 1- Rendre le Service de Garde le plus accessible possible, en tout temps, en tenant compte des capacités du milieu.
- 2- Fournir des activités favorisant la socialisation, le développement physique et intellectuel des enfants.
- 3- Élaborer des programmes d'activités éducatives, mais surtout récréatives en conformité avec le projet éducatif de l'école.
- 4- Utiliser de façon optimale et rationnelle les ressources humaines, matérielles et financières dans un esprit de complémentarité avec l'école.
- 5- Respecter les normes et règlements du ministère de l'Éducation et du Centre de services scolaire concernant les Services de Garde (ratio 1/20, tarification, périodes d'ouverture, etc).

## RÈGLEMENTS DU SERVICE DE GARDE

### 2- La clientèle (les situations particulières seront vues au cas par cas) :

Tous les enfants qui fréquentent les classes de l'école sont accueillis.

- Fréquentation régulière : L'enfant qui fréquente le Service de Garde au moins trois jours par semaine et durant un minimum de 2 périodes par jour.
- Fréquentation sporadique : L'enfant qui fréquente le Service de Garde sans rencontrer les exigences de la fréquentation régulière mentionnées plus haut.
- Fréquentation durant les journées de planification seulement.

### 3- Tarification

La tarification pour les enfants fréquentant le Service de Garde sera conforme à la grille de tarification (annexe 7) du guide de gestion des services de garde, uniforme à l'ensemble des services de garde du Centre de Service scolaire des Hauts-Cantons. Cette annexe est mise à jour chaque année financière et sera distribuée à la rentrée scolaire.

Des reçus aux fins d'impôt provincial et fédéral seront remis avant le 28 février.

### 4- Modalités de paiement

Les frais de garde sont payables selon la facturation ou tous les 10 jours. Le chèque se fait à l'ordre de l'école de la Feuille d'or (Service de Garde)

- Paiement en argent : Montant juste dans une enveloppe identifiée.
- Paiement par internet : **Se référer au numéro de compte de chaque enfant**  
(Sur les états de compte reçus)

Lorsque des frais de garde impayés excèdent 160,00 \$, le service de garde se réserve le droit de retirer votre enfant du service de garde jusqu'à ce que le paiement total soit acquitté ou qu'une entente de paiement soit prise pour régler promptement ces frais.

L'enfant associé à un solde impayé à la fin de l'année scolaire ne peut être réinscrit l'année suivante avant que le montant dû ne soit acquitté, et ce, à l'intérieur du Centre de Services scolaire des Hauts-Cantons.

L'enfant associé à un solde impayé et qui transfère dans un autre service de garde en cours d'année scolaire, doit d'abord acquitter le solde impayé dans le service de garde qu'il quitte pour pouvoir s'inscrire dans un autre service de garde du Centre de Services scolaire des Hauts Cantons.

### **5- Chèques retournés**

Le parent assume les frais d'un chèque sans provision retourné plus 5 \$ de dédommagement au Service de Garde. Il doit faire ce paiement en argent dans les plus brefs délais.

### **6- Frais de surveillance du midi**

Les enfants qui fréquentent le Service de Garde de façon régulière, 5 jours par semaine, n'ont pas de frais de surveillance du dîner à payer. Cependant, les enfants inscrits de façon régulière 3 ou 4 jours par semaine doivent payer à l'école les frais

de surveillance du dîner pour les jours où ils ne viennent pas au Service de Garde. Ces frais sont payables en totalité pour les enfants inscrits de façon occasionnelle.

### **7- Journées pédagogiques**

Chaque enfant présent à une journée pédagogique doit y être inscrit avant la date limite d'inscription inscrite sur le formulaire. Un enfant non inscrit à temps se verra refuser le service. De plus, le parent d'un enfant déjà inscrit à la journée et qui n'a pas signalé l'absence de son enfant 48 heures avant la date de la journée pédagogique, devra défrayer le coût de la journée réservée et éventuellement les frais qui s'y rattachent.

L'enfant peut fréquenter le service de garde pour un maximum de 10 heures par jour selon la tarification fixée par le ministère de l'Éducation. Après 10 heures, un maximum de 3.00 \$ multiplié par le nombre d'heures excédentaire sera ajouté au montant de base.

### **8- Congés non payés (fréquentation régulière seulement)**

La facturation se fait sur la base de la fréquentation prévue, mais, trois jours de congés de maladie gratuits sont alloués pendant l'année scolaire. Les congés supplémentaires devront être payés.

### **9- Absence pour deuil**

Des jours d'absence pour deuil sont accordés selon les besoins sans excéder 3 jours gratuits.

### **10- Présences occasionnelles**

Pour les enfants inscrits de façon occasionnelle, aviser de leurs présences au Service de Garde le plus tôt possible.

Les frais de fréquentation pour un enfant sporadique sera conforme à la grille de tarification (annexe 7) du guide de gestion des services de garde, uniforme à l'ensemble des services de garde du Centre de Service scolaire des Hauts-Cantons. Cette annexe est mise à jour chaque année financière et sera distribuée à la rentrée scolaire.

Un dépannage peut être refusé s'il nécessite l'engagement d'une autre personne au Service de Garde, si le précédent dépannage n'a pas été payé ou si la demande est effectuée trop tard.

### **11- Messages**

Il est nécessaire d'avertir le Service de Garde de tout retard ou absence, d'un changement d'accompagnateur ou de fréquentation : 1-819-583-5262 poste 8620 (boîte vocale en dehors des heures d'ouverture).

Une note écrite datée et signée sera demandée pour tout changement de fréquentation.

### **12- Modifications et cessation de fréquentation**

Une semaine d'avis devra être donnée pour tout changement temporaire de fréquentation. Noté que les frais de garde resteront conformes à la réservation de base fait en début d'année.

Deux semaines d'avis devront être données si l'enfant doit quitter le Service de Garde définitivement ou pour une longue période durant l'année scolaire.

Si l'avis de départ ne peut être donné assez tôt, les frais sont payables pour deux semaines de garde, sans possibilité d'inclure les congés de maladie gratuits non utilisés.



### 13- Changement d'adresse ou de numéro de téléphone

Il est important d'aviser le Service de Garde de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone à la maison ou au travail.

### 14 - Congés scolaires

Les jours encerclés du calendrier scolaire ne sont pas à payer puisque le Service de Garde est fermé.

### 15- Fermeture en cas d'urgence

La garde de l'enfant devra être assurée en cas d'événement de force majeure nécessitant la fermeture de l'école (panne d'électricité, bris d'eau, grève du personnel de soutien...). Dans ce cas, le Service de Garde avertira le plus tôt possible en utilisant le message radio.

En cas de tempête, le Service de Garde reste ouvert à moins d'avis contraire, par message radio ou au poste 4444.

### 16-Fermeture du service de garde

Le service de garde sera fermé durant les périodes suivantes :

- |                     |                                |
|---------------------|--------------------------------|
| *Vacances d'été     | (Selon le calendrier scolaire) |
| *Temps des Fêtes    | (Selon le calendrier scolaire) |
| *Semaine de relâche | (Selon le calendrier scolaire) |
| *Congé fériés       | (Selon le calendrier scolaire) |

## **17- Politique des premiers soins**

Lorsqu'un enfant se blesse ou éprouve un malaise, un adulte évalue la gravité. Il communiquera avec le parent ou la personne désignée en cas d'urgence si nécessaire pour que ce dernier (cette dernière) vienne le chercher. Un adulte pourra assurer la surveillance de l'enfant malade en temps d'attente.

Le transport par ambulance d'un enfant pourra être fait si juger nécessaire.

## **18- Les médicaments**

Aucun médicament n'est administré au Service de Garde sauf en cas de prescription du médecin : celle-ci devra être accompagnée de la demande d'administration de médicament fournie par la responsable.

## **19- Moment d'arrivée et de départ au service**

Les parents doivent conduire et venir chercher l'enfant à l'intérieur du Service de Garde en s'assurant de prendre contact avec un membre du personnel, et ce, aux moments de l'arrivée le matin et du départ en fin de journée.

Le parent doit prévenir le Service de Garde en tout temps si quelqu'un d'autre doit venir chercher l'enfant.

En cas de trajet d'aller et de retour seul au Service de Garde, une lettre ou un courriel daté et signé doit être formulée par le parent. Aucun enfant ne sera autorisé à quitter sans avis.

Toutes ces mesures ont pour but d'assurer la sécurité des enfants.

## 20- Retard de fin de journée

Les heures d'ouverture et de fermeture doivent être respectées; en cas contraire, les procédures de retard s'appliqueront. Des frais de 5 \$ par 5 minutes de retard par enfant seront exigés et facturés sur le prochain état de compte.

## 21- Tenue vestimentaire et effets personnels

Des vêtements appropriés au climat et aux activités sont de rigueur. Des vêtements de rechange peuvent être utiles. Ces effets sont rangés au vestiaire de l'école. Aucun jouet ou objet personnel de la maison n'est autorisé au Service de Garde sauf lors de permission spéciale.

## 22- Collations et repas

Des aliments santé sont fournis par les parents : les boissons gazeuses, croustilles et sucreries sont interdites, y compris les rouleaux aux fruits. Les échanges de collations sont également interdits pour éviter les problèmes d'allergies possibles. Par souci de sécurité pour les enfants qui souffrent d'allergies graves, **les noix et les arachides ainsi que les aliments qui en contiennent sont interdits** au Service de Garde.

## 23- Assurances

L'assurance-accident que les parents payent en début d'année pour les écoliers est aussi valide pour le service de garde.

## **24- Période de devoirs et leçons**

Une période d'une demi-heure de travaux scolaires est suggérée les lundi, mardi et mercredi. L'enfant y participe selon une entente conclue avec les parents au mois de septembre. L'adulte présent surveille et oriente le groupe mais n'offre pas d'aide spécifique à chacun. Le parent aura la responsabilité de compléter les travaux scolaires.

## **25- Mesures de santé et de sécurité**

La Direction s'assure que les locaux, l'équipement, le mobilier et le matériel utilisé par le Service de Garde sont en bon état et sécuritaires. En référence au règlement sur les Services de Garde, le nombre d'élèves par membre du personnel de garde dans un service ne doit pas dépasser 20 élèves présents. Conformément aux exigences de la convention collective (clause 10-3.18), l'éducatrice ou l'éducateur doit détenir une formation en premiers soins et assurer la mise à jour de ses connaissances. La personne du Service de Garde dispose d'une trousse de premiers soins gardée hors de portée des élèves.

## **26- Partage des rôles et des responsabilités**

*L'élève* : L'élève constitue l'élément central et fondamental du Service de Garde. Pour que l'ensemble des activités se réalise de façon harmonieuse, l'élève doit démontrer un esprit de coopération et des attitudes positives à l'égard des activités et doit participer activement. L'élève devient le partenaire de l'équipe du Service de Garde dans le maintien d'un milieu de vie enrichissant, sain et agréable. L'élève s'engage à respecter les règlements du Service de Garde.

*Le parent utilisateur* : Le parent assume, conformément aux dispositions prévues aux règles budgétaires, les frais établis pour les Services de Garde. Il assume le transport et les repas de l'enfant. Il s'engage à respecter les règlements du Service de Garde approuvés par le Conseil d'établissement.

*L'éducatrice ou l'éducateur* : Sous l'autorité de la direction d'école et sous la supervision de la responsable, l'éducatrice ou l'éducateur organise, prépare et anime des activités favorisant le développement global des élèves tout en assurant leur bien-être et leur sécurité.

*La responsable du Service de Garde* : Sous l'autorité de la direction d'école, la responsable voit à la gestion quotidienne du Service. Son rôle consiste à concevoir le programme d'activités dans le but de poursuivre, dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global des élèves. Elle applique les règles et procédures de régie interne. Elle applique le règlement ministériel et les règles budgétaires. Elle effectue les tâches qui lui sont confiées par la direction d'école, conformément au plan de classification et au règlement ministériel. Elle favorise la concertation de tous les acteurs.

*Le conseil d'établissement* : Il présente une demande d'ouverture de Service de Garde à la direction d'école, en conformité avec la délégation de pouvoirs du Centre de Services scolaire des Hauts Cantons. Il approuve les règles de conduite, de sécurité et de fonctionnement du Service de Garde. Il adopte, sur proposition de la direction d'école, le budget annuel du Service de Garde et ses tarifications. Il approuve le plan d'utilisation des locaux. Il recommande la fermeture du Service de Garde. Il informe la communauté que dessert l'école des services qu'elle offre et lui rend compte de leur qualité

## 27- Règles de vie commune

Les règles du code de vie de l'école sont en vigueur au Service de Garde.

A ce titre je vous demande de vous référer aux pages du Code de Vie de l'École en ce qui a trait aux conséquences suite à des comportements inacceptables.

Dans l'intérêt des enfants, il est important qu'il y ait une continuité et une politique commune entre l'École et le Service de Garde.

