

Guide 2021 - 2022



Service de garde
CAPS-DES-NEIGES I & II

L'usage du masculin vise exclusivement à alléger le texte.

1. PHILOSOPHIE

Dans le contexte de la société actuelle, le service de garde est devenu un service indispensable pour plusieurs familles. En effet, les horaires scolaires, les contraintes de transport et les différentes obligations du travail sont des facteurs dont les parents doivent tenir compte dans l'harmonisation des événements quotidiens.

Le service de garde en milieu scolaire prend donc toute son importance, dans la mesure où il offre une réponse adaptée aux besoins, par un service accessible et engagé dans le développement harmonieux et sécuritaire des enfants.

Le service de garde est avant tout un service à l'enfance. C'est un milieu chaleureux où le bonheur est souvent la priorité et où chacun des enfants peut évoluer dans le respect de lui-même, des autres et de l'environnement.

2. OBJECTIFS

- *Offrir un service de garde qui assure la tranquillité d'esprit des parents.*
- *Offrir aux enfants un environnement sain et sécuritaire.*
- *Offrir aux enfants un programme adapté à leurs besoins.*

Que ce soit au service de garde, à l'école, à la maison, ou ailleurs, nous vivons en société et tout le monde doit observer certaines règles. Afin de sensibiliser les enfants à de meilleurs comportements, nous avons établi des règles de vie qui sont similaires à celles de l'école dans le but d'en faciliter l'application.

3. NOS VALEURS

En début d'année, les enfants sont informés des valeurs que nous nous sommes données et des conséquences à leur non-respect. Ces règles sont établies afin d'évoluer dans un milieu sain et sécuritaire.

*Je suis respectueux
Je suis responsable
Je suis sécuritaire*

L'enfant recevra un avertissement verbal s'il ne respecte pas l'une de ces valeurs. Nous privilégions l'enseignement des comportements. Des conséquences pourraient être appliquées en lien avec ces comportements.

Si l'enfant persiste à afficher un comportement qui perturbe le climat et la bonne marche du service de garde malgré les étapes précédentes, il pourra être suspendu du service de garde pour une durée indéterminée. La suspension pourra être effective à l'une ou l'autre des étapes ci-haut mentionnées si la gravité du comportement le justifie.

Le service de garde se réserve le droit de refuser un enfant à une sortie lorsque ce dernier ne respecte pas les valeurs du milieu.

N.B. Le service de garde travaille en étroite collaboration avec le personnel de l'école.

4. CRITÈRES D'ADMISSION

4.1 FICHE D'INSCRIPTION

- *Les services de garde Caps-des-Neiges I et II sont offerts aux enfants qui fréquentent les deux écoles. Les parents doivent obligatoirement remplir une fiche d'inscription pour chacun des enfants et déboursier les frais qui lui sont rattachés.*
- *Il est important d'inscrire votre ou vos enfants avant le 05 février de chaque année scolaire afin de nous permettre de planifier adéquatement les ressources humaines et matérielles nécessaires au bon fonctionnement du service de garde.*

4.2 COMPTE EN SOUFFRANCE ET INSCRIPTION

- *Tout compte familial en souffrance devra être acquitté en totalité avant d'inscrire un enfant au service de garde de la même école ou d'une autre école pour l'année suivante.*

5. HORAIRES

5.1 HEURES D'OUVERTURE

Du lundi au vendredi selon le calendrier scolaire, de 6 h 45 à 17 h 45.

5.2 ABSENCES

Toute absence doit être signalée avant 8 heures le matin au personnel du service de garde.

Endroits	Service de garde Caps-des-Neiges I	Service de garde Caps-des-Neiges II
Bureau du Responsable	(418) 821-8055 Poste 2 Capsdesneiges1.garderie@csdps.qc.ca	(418) 821-8088 poste 2 Capsdesneiges2.garderie@csdps.qc.ca
Secrétariat	(418) 821-8055 poste 1	(418) 821-8088 poste 1
Service de garde Éducatrice (teur) Après 15 H 30	(418) 821-8055 Poste 3554	(418) 821-8088 Poste 5

Il est à noter que les messages verbaux de la part des enfants ne sont pas acceptés.

5.3 AJOUT D'UNE JOURNÉE

*Si vous voulez inscrire votre enfant pour une période ou une journée supplémentaire, le parent doit téléphoner **48 heures** à l'avance au **service de garde**. Toute demande sera accordée si le ratio d'une éducatrice pour 20 enfants est respecté. Les messages verbaux de la part des enfants ne sont pas acceptés.*

5.4 JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

- *Les inscriptions pour les journées pédagogiques sont envoyées par courriel sous forme de Google Forms aux parents et ils ont la responsabilité de le compléter avant la date butoir afin de respecter les ratios enfants/adulte.*
- *Le parent qui inscrit son enfant à une journée pédagogique ne sera remboursé que s'il avise **48 heures** d'avance le service de garde de l'absence de son enfant.*
- *Le transport scolaire n'est pas offert.*
- *Les journées pédagogiques auxquelles un enfant ne sera pas inscrit ne seront pas facturées.*

5.5 JOURS FÉRIÉS ET PÉRIODE ESTIVALE

Le service de garde est fermé les journées fériées (voir le calendrier scolaire).

5.6 SEMAINE DE RELÂCHE

- *La semaine de relâche sera du lundi **07 mars** au vendredi **11 mars** 2022, elle n'est pas considérée comme une semaine régulière.*
- *Le service de garde demeure ouvert pendant la semaine de relâche dans la mesure où un minimum de 18 enfants sont inscrits pour permettre l'élaboration d'un programme d'activités variées.*
- *Les parents doivent inscrire leurs enfants au préalable et une décision quant à l'ouverture sera rendue au plus tard le 16 février 2022. Après cette date, il n'y a pas de remboursement.*
- *Veillez prendre note que la garde à 8,55\$ ne s'applique pas durant la semaine de relâche. Vous devez donc déboursier la somme approximative de 35,00 \$ par jour (contribution parentale et frais d'activité) soit 155.00 \$ pour la semaine payable au moment de l'inscription pour cette semaine particulière.*
- *Un camp de jour est offert par la municipalité au cours de cette semaine de relâche.*

5.7 RETARDS

Après les heures de fermeture, des frais de retard seront exigés à raison de 6 \$ par 10 minutes par enfant, afin de défrayer le salaire de l'éducateur. Le montant sera payable sur réception de l'état de compte.

N.B. L'heure figurant à l'horloge du service de garde fera office de point de référence.

5.8 ABSENCE DE FRÉQUENTATION

- *En cas d'accident, de maladie grave ou d'hospitalisation, le contrat de service sera suspendu **sur présentation d'un billet médical du médecin traitant**. Ainsi, les frais de fréquentation seront suspendus pour la période visée par l'absence de l'élève.*
- *Dans le cas où l'élève est absent puisqu'il demeure en classe avec son enseignant ou effectue une sortie éducative d'un jour avec sa classe, le service de garde devra être prévenu au moins 5 jours ouvrables avant l'absence. À défaut, l'absence sera facturée.*
- *Dans le cas où l'élève est absent pour des vacances ou d'autres motifs tels qu'une classe neige, la participation à un évènement sportif qui dure quelques jours, le service de garde devra être prévenu au moins 5 jours ouvrables avant l'absence. À défaut, l'absence sera facturée.*

5.9 ANNULATION DE CONTRAT

*Un avis écrit de **deux semaines** est demandé dans le cas d'un départ, sinon, les semaines lui seront facturées.*

5.10 MODIFICATION DE CONTRAT

Un avis écrit d'une semaine est demandé dans le cas d'une modification au contrat, sinon, la semaine lui sera facturée.

6. TARIFICATION

6.1 CONTRAT

- *La grille de fréquentation sur votre fiche d'inscription servira à établir le contrat pour l'année scolaire. Vous devez choisir entre la garde régulière ou sporadique.*

6.2 TARIFICATION POUR LA GARDE RÉGULIÈRE

- *Pour la garde régulière, l'enfant doit être présent au moins deux périodes partielles ou complètes par jour, trois jours et plus par semaine. Chaque journée de garde comporte quatre périodes, soit **le matin (6h 45 à 7 h 40), le midi (11 h 19 à 12 h 42), et le soir (15 h 21 à 17 h 45) et pour le préscolaire (14 h 06 à 15 h 21)**.*
- *Le coût est de 8,55 \$ par jour si la fréquentation répond aux exigences du ministère.*

6.3 TARIFICATION POUR LA GARDE SPORADIQUE

Tous les autres enfants bénéficient du statut sporadique :

- *Tous les enfants qui n'ont pas obtenu de place à contribution réduite.*
- *Tous les dîneurs.*
- *Tous les enfants qui participent seulement aux journées pédagogiques.*
- *Tous les enfants qui réservent des journées ou des périodes par téléphone en avisant 48 heures à l'avance.*

<u>Périodes</u>	<u>Tarif</u>
<i>Matin (6 h 45 à 7 h 40)</i>	<i>3,00 \$</i>
<i>Midi (11 h 19 à 12 h 42)</i>	<i>6,00 \$</i>
<i>Soir (15 h 21 à 17 h 45)</i>	<i>7,00 \$</i>
<i>Préscolaire (14 h 06 à 15 h 21)</i>	<i>3,00 \$</i>

Pour ceux qui ont des horaires variables, vous devez réserver au plus tard le matin jusqu'à 10 h 30 et en après-midi jusqu'à 13 h. 30 pour la journée.

6.4 TARIFICATION POUR LES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

- *Les frais de garde pour une journée pédagogique sont de 12,55\$ pour tous les enfants réguliers ou sporadiques.*
- *Un supplément sera demandé pour défrayer les coûts d'une activité spéciale s'il y a lieu (transport, coût d'entrée).*
- *Le parent qui inscrit son enfant à une journée pédagogique sera remboursé uniquement s'il avise **48 heures** à l'avance que son enfant est absent.*
- *Les journées pédagogiques auxquelles un enfant ne sera pas inscrit ne seront pas facturées.*

6.5 FERMETURE EN CAS DE FORCE MAJEURE

- *En cas de tempête, le service de garde demeure ouvert lors des journées d'intempéries, étant donné qu'il s'agit d'un service essentiel pour les familles. Le taux horaire pour cette journée sera de 12,55\$ (journée pédagogique).*
- *Si le service de garde cesse ses activités en cours de journée à cause d'une panne d'électricité, de feu, de bris d'eau, etc., nous demandons aux parents de venir chercher leur (s) enfant (s).*
- *En cas, de panne d'électricité, de feu, etc., les périodes utilisées seront facturées.*
- *Chaque parent doit prévoir un pied-à-terre pour son enfant advenant, une panne d'électricité, de chauffage ou de bris d'eau, etc.*

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

7.1 MODE DE PAIEMENT

*Un état de compte vous sera remis toutes les deux semaines et sera payable le Vendredi de chaque semaine. Un état de compte détaillé est envoyé aux parents. Votre paiement devra être fait par internet de préférence ou par chèque au nom du service de garde Caps-des-Neiges I et service de garde Caps-des-Neiges II. **Il est très important d'inscrire le nom de votre enfant et son numéro de dossier au bas du chèque.** Tout paiement en argent devra être transmis au secrétariat et un reçu vous sera remis. Un parent qui a plusieurs enfants au service de garde additionne les frais de chaque enfant et ne fait qu'un paiement.*

7.2 RETARD DE PAIEMENT

*En cas de solde impayé à la date d'échéance, un **1^e avis** sera envoyé aux parents.*

*Si la facture demeure impayée 5 jours après le **1^e avis**, un **2^e avis** leur sera transmis. Un appel téléphonique sera également fait aux parents.*

*Si la facture demeure toujours impayée après le **2^e avis**, **le contrat sera suspendu et l'élève sera retiré du service de garde jusqu'au paiement complet de la date.** Si vous ne donnez pas de suite à la présente, nous nous verrons contraints de transmettre votre dossier au Service des ressources financières de la Commission scolaire des Premières-Seigneuries qui verra à entreprendre les procédures de recouvrement. **Ces procédures pourraient nuire à votre dossier de crédit.***

Les parents qui accusent régulièrement des retards de paiement des frais de garde pourront être appelés à payer chaque semaine, en argent, ou de façon anticipée.

7.3 REÇU D'IMPÔT

Le service de garde émet, au plus tard le 28 février de chaque année, des reçus fiscaux pour les parents qui ont payé des frais de garde l'année précédente.

8. FONCTIONNEMENT

8.1 RATIO

Un maximum de 20 enfants par éducateur est fixé pour les services de garde en milieu scolaire.

8.2 QUI VIENT CHERCHER L'ENFANT

Si une personne inconnue du personnel doit venir chercher votre enfant, le parent doit en informer le service de garde. Les messages verbaux de la part des enfants ne sont pas acceptés.

8.3 MÉDICAMENTS

- *Le service de garde ne peut accepter les enfants qui présentent les symptômes suivants : Température (+38,5C) diarrhée, vomissements. Cette mesure vise à empêcher la transmission de maladies infectieuses et contagieuses. Le responsable préviendra le parent afin qu'il vienne chercher l'enfant le plus tôt possible.*
- *Aucun médicament ne sera administré sans que le parent ait complété la feuille d'autorisation d'administration de médicament et sans autorisation médicale. Le personnel ne pourra donc donner ni comprimés ni sirop, si le médicament n'est pas dans son contenant original et accompagné d'une prescription médicale au nom de l'enfant. Pour l'administration de tout autre produit à caractère naturel (pastilles, granules, etc.), le service de garde demande une autorisation écrite des parents.*

8.4 ASSURANCES

Assurance responsabilité : Durant les heures d'ouverture du service de garde, les enfants sont couverts par les assurances de la Commission scolaire des Premières Seigneuries.

8.5 ACCIDENTS

Blessure légère : L'éducateur donne les premiers soins et téléphone aux parents.

Blessure majeure : L'éducateur donne les premiers soins, il contacte les services d'urgence et téléphone aux parents.

8.6 CE QUE L'APPORTE AU SERVICE DE GARDE

L'enfant doit :

- *Porter des espadrilles en tout temps.*
- *Prévoir des vêtements appropriés pour la saison ainsi que des vêtements de rechange **identifiés au nom de l'enfant.***
- *L'enfant peut apporter sa brosse à dents. Il les laisse dans sa boîte à lunch.*
- *Le pantalon de neige **est obligatoire** pour jouer dans la neige.*

8.7 L'ENFANT QUI RETOURNE SEUL

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

9. REPAS

9.2 BOÎTE À GOÛTER

Chaque enfant retrouve son groupe respectif pour le dîner

- *Il y a des fours à micro-ondes au service de garde. Les repas sont réchauffés par l'éducateur.*
- *Les boîtes à goûter doivent être identifiées au nom de l'enfant.*
- *Les repas à chauffer doivent être placés dans un plat allant aux micro-ondes.*
- *Il est interdit d'apporter des contenants de verre.*
- *Vous devez fournir les ustensiles, les breuvages, débarbouillettes (facultatif), etc.*
- *Les aliments, comme les boissons gazeuses, les croustilles, les chocolats, sont strictement interdits, sauf pour les 3 journées dérogatoires autorisées.*
- *Il est interdit d'inclure des aliments pouvant contenir des noix et/ou des arachides.*

9.3 COLLATION

On demande de fournir à votre enfant une collation nutritive (fruits, légumes et produits laitiers). Il est interdit d'inclure des aliments pouvant contenir des noix et/ou des arachides.

10. TRAVAUX SCOLAIRES

- *La période de travaux scolaires prévue au Règlement sur les services de garde en milieu scolaire permet aux élèves de consacrer du temps à leurs devoirs et leçons au service de garde et d'obtenir le soutien nécessaire, dans la mesure du possible, de l'éducateur en service de garde assigné à ce groupe.*
- *La responsabilité de vérifier la qualité des travaux scolaires relève des parents.*
- *La période de travaux scolaires est offerte aux parents sur une base volontaire, et ce, sans frais.*
- *Le temps consacré à cette période est de (30) minutes et est précédé d'activités récréatives.*
- *Les modalités de fonctionnement de la période de travaux scolaires doivent être signées par l'élève et le parent.*

11. RÔLE DES PARENTS

11.1 DOSSIER DE L'ENFANT

- *Le parent doit fournir au service de garde, au moment de l'inscription, un dossier complet concernant leur enfant.*
- *Le parent doit tenir ce dossier à jour. Les personnes à rejoindre en cas d'urgence doivent être capables de se déplacer dans le cas où le service de garde n'arriverait pas à contacter les parents de l'enfant.*
- *Lorsque le parent quitte avec son enfant, il doit aviser l'éducateur.*
- *Aucun jouet personnel n'est permis au service de garde à moins qu'une « journée jouets personnels » soit au programme. Si les enfants apportent des cordes à danser, des ballons, des toutous, etc., ils sont sous la responsabilité totale de l'enfant.*
- *L'enfant doit bien vérifier le contenu de son sac d'école avant son départ à la fin des cours, car les classes sont barrées.*
- *Le parent doit collaborer et participer à la demande du responsable ou d'une éducatrice de participer à des rencontres individuelles concernant leur enfant.*

11.2 ON DEMANDE VOTRE COLLABORATION

- *Le parent doit collaborer et participer à la demande du responsable ou d'une éducatrice de participer à des rencontres individuelles concernant leur enfant.*
- *Il est strictement défendu de fumer dans l'école et sur le terrain de l'école.*

12. PARTICIPATION DES PARENTS

12.1 COMITÉ DE PARENTS UTILISATEURS

- *Le règlement sur les services de garde en milieu scolaire précise, à l'article 18, que le conseil d'établissement peut former un comité de parents utilisateurs d'un service de garde. La formation d'un tel comité n'est pas obligatoire. Lorsqu'il existe, ce comité est consultatif et sert de lieu de consultation et de validation. En fonction de leur objet, les suggestions et les recommandations apportées par le comité de parents utilisateurs sont acheminées au conseil d'établissement, à la direction ou à la commission scolaire.*
- *Enfin, le comité devient une référence pour l'ensemble des parents utilisateurs du service de garde.*
- *Le comité de parents utilisateurs peut se pencher, notamment sur la qualité des services de garde, sur les règles de fonctionnement, sur des situations particulières ou des projets spéciaux, sur des modifications à apporter ou sur tout autre point faisant partie de la vie du service de garde. Ce comité peut également contribuer à l'émergence de projets novateurs. Les rencontres du comité sont animées par le ou la responsable du service.*

13. VOL ET SÉCURITÉ

13.1 FIN DE JOURNÉE

- *Il est de la responsabilité du parent de se présenter au service de garde pour venir chercher son enfant ainsi que tous ses effets personnels.*
- *Aucun enfant n'est autorisé à rester seul, car celui-ci doit être en tout temps avec son groupe respectif sous la surveillance constante de son éducatrice*

14 DATES IMPORTANTES

14.1 JOURNÉES FÉRIÉES 2021-2022 (FERMETURE)

<i>Jours de semaine</i>	<i>Dates et Mois</i>	<i>Évènements</i>
<i>Lundi</i>	<i>06 septembre 2021</i>	<i>Fête du Travail</i>
<i>Lundi</i>	<i>11 octobre 2021</i>	<i>Action de grâces</i>
<i>22 décembre au 04 janvier 2021-2022</i>		<i>Périodes des fêtes</i>
<i>Vendredi</i>	<i>15 avril 2022</i>	<i>Vendredi saint</i>
<i>Lundi</i>	<i>18 avril 2022</i>	<i>Lundi de Pâques</i>
<i>Lundi</i>	<i>23 mai 2022</i>	<i>Fête des Patriotes</i>
<i>Vendredi</i>	<i>24 juin 2022</i>	<i>Fête de la Saint-Jean-Baptiste</i>

14.2 JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

<i>Jours de semaine</i>	<i>Dates et Mois</i>	<i>Dates forces majeurs</i>
<i>Mardi</i>	<i>24 août 2021</i>	<i>29 avril 2022</i>
<i>Mercredi</i>	<i>25 août 2021</i>	<i>13 mai 2022</i>
<i>Jeudi</i>	<i>26 août 2021</i>	<i>27 mai 2022</i>
<i>Vendredi</i>	<i>27 août 2021</i>	
<i>Vendredi</i>	<i>24 septembre 2021</i>	
<i>Vendredi</i>	<i>22 octobre 2021</i>	
<i>Vendredi</i>	<i>19 novembre 2021</i>	
<i>Vendredi</i>	<i>10 décembre 2021</i>	
<i>Mercredi</i>	<i>05 janvier 2022</i>	
<i>Vendredi</i>	<i>28 janvier 2022</i>	
<i>Vendredi</i>	<i>18 février 2022</i>	
<i>Lundi</i>	<i>14 mars 2022</i>	
<i>Vendredi</i>	<i>01 avril 2022</i>	
<i>Vendredi</i>	<i>06 mai 2022</i>	
<i>Vendredi</i>	<i>03 juin 2022</i>	
<i>Lundi</i>	<i>27 juin 2022</i>	
<i>Mardi</i>	<i>28 juin 2022</i>	

PÉRIODES DE FACTURATION (2021-2022)

15.1 Périodes de facturation

Du 25 août au 10 sept. 21	(3 sem.)	Payable au plus tard le 17 septembre 21
Du 13 sept. au 24 sept. 21	(2 sem.)	Payable au plus tard le 1 octobre 21
Du 27 sept. au 8 oct. 21	(2 sem.)	Payable au plus tard le 15 octobre 21
Du 11 oct. au 22 oct. 21	(2 sem.)	Payable au plus tard le 29 octobre 21
Du 25 oct. au 5 nov. 21	(2 sem.)	Payable au plus tard le 12 novembre 21
Du 8 nov. au 19 nov. 21	(2 sem.)	Payable au plus tard le 26 novembre 21
Du 22 nov. au 10 déc. 21	(2 sem.)	Payable au plus tard le 17 décembre 21
Du 30 nov. au 11 dec. 21	(3 sem.)	Payable au plus tard le 18 décembre 21
Du 13 dec. au 7 janv.21/22	(2 sem.)	Payable au plus tard le 14 janvier 22
Du 10 janv. au 21 janv. 22	(2 sem.)	Payable au plus tard le 28 janvier 22
Du 24 janv. au 4 fév. 22	(2 sem.)	Payable au plus tard le 11 février 22
Du 8 fév. au 18 fév. 22	(2 sem.)	Payable au plus tard le 25 février 22
Du 21 fév. au 4 mars 22	(2 sem.)	Payable au plus tard le 18 mars 22
Du 14 mars au 25 mars 22	(2 sem.)	Payable au plus tard le 1 avril 22
Du 28 mars au 8 avril 22	(2 sem.)	Payable au plus tard le 15 avril 22
Du 11 avril au 22 avril 22	(2 sem.)	Payable au plus tard le 29 avril 22
Du 25 avril au 6 mai 22	(2 sem.)	Payable au plus tard 13 mai 22
Du 9 mai au 20 mai 22	(2 sem.)	Payable au plus tard 27 mai 22
Du 30 mai au 10 juin 22	(2sem.)	Payable au plus tard 17 juin 22
Du 13 juin au 23 juin 22	(2 sem.)	Payable au plus tard 30* juin 22

*NB : Dans la semaine du **13 juin au 23 juin 2021**, il faudra prévoir votre dernière semaine d'utilisation du service de garde. Pour la dernière facture, vous devrez faire un chèque postdaté pour le **30 juin 2022**.

Service de garde Caps-des-Neiges I et II

Formulaire d'engagement et d'autorisation

Commission scolaire des Premières-Seigneuries

Lecture du document par le parent

Je confirme, par la présente, avoir reçu un exemplaire des règles du service de garde de l'école et en avoir pris connaissance. Je m'engage à les respecter.

Signature du parent ou tuteur

Date

Discussion du parent avec son enfant

Je confirme, par la présente, avoir lu les règles de vie avec mon enfant.

Signature du parent ou tuteur

Date

Signature de l'enfant

Signature de l'enfant

Signature du parent ou tuteur

Date