

# Service de garde



## École L'Odyssee

### RÈGLES ET PROCÉDURES

EN VIGUEUR À PARTIR DU 1<sup>er</sup> JUILLET 2023

Adopté par le conseil d'établissement le 7 juin 2023

# Tables des matières

- Tarification page 3
- Responsabilité page 4
- Absence de votre enfant page 5
- Pénalités page 6
- Reçus pour fin d'impôt page 7
- Départ journalier page 8
- Ratio page 8
- Journées pédagogiques page 8
- Fermeture en cas de force majeure page 9
- Cas d'urgence page 9
- Boîte à lunch page 10
- Prise de médicaments page 10
- Règles de conduite page 11
- *Annexe 1 – Instructions pour les paiements par internet*
- *Annexe 2 – Autorisation à quitter seul le service de garde*
- *Annexe 3 – Autorisation de distribuer un médicament*
- *Annexe 4 - Feuille de manquements majeurs*

## Tarification : Frais de garde

FRÉQUENTATION	MATIN 6 h 45 h à 8 h 05	MIDI 11 h 30 à 12 h 50	SOIR 15 h 15 à 17 h 45
<b>Sporadique :</b> Une période minimale d'un jour par semaine  <b>OU</b>  De façon occasionnelle, 24h à l'avance	4,05\$*	4,05\$*	7,60\$*
<b>Régulière :</b> 2 périodes par jour.	9.20\$*		
<b>Journée pédagogique :</b> Place réservée = place payée	15.75\$*		

- Un enfant inscrit « régulier » doit être présent 2 périodes dans la journée.
- Un enfant inscrit « sporadique » doit être présent 1 jour/semaine à raison de 1 période par jour ou de façon ponctuelle 24 heures à l'avance.
- Le coût des services est non taxable.
- Le principe place réservée, place payée s'applique.
- Comme les services de garde doivent s'autofinancer, il est possible que les paramètres et l'horaire soient modifiés en cours d'année.
- Arrivée : Les parents doivent accompagner leur enfant jusqu'à l'éducateur afin de confirmer son arrivée.
- Départ : Les parents doivent confirmer le départ de leur enfant à l'éducateur avant de quitter le service de garde.
- Le service de garde demeure fermé lors des congés fériés, ainsi qu'à la semaine de relâche et pendant le congé de Noël. Ces journées ne seront pas facturées.

\*Montant indexé au 1<sup>er</sup> juillet 2023 et prévu dans les règles budgétaires du MÉQ.

## **RESPONSABILITÉ :**

- **RESPONSABILITÉ INSTITUTIONNELLE :**

Les élèves qui fréquentent le service de garde sont sous la responsabilité de l'école aux heures où ils sont inscrits à ce service.

- **RESPONSABILITÉ PARENTALE :**

Les parents peuvent se prévaloir d'une protection accrue en souscrivant à une assurance supplémentaire offerte aux écoliers à peu de frais (exemple : pour couvrir les accidents où la responsabilité du Centre de services n'est pas mise en cause).

Les parents supportent l'entière responsabilité de leur enfant aux moments où, en dehors des heures scolaires, celui-ci n'est pas inscrit au service de garde (exemple : avant 6 h 45).

Les parents doivent tenir à jour le dossier de leur enfant (n° de téléphone, adresse).

Les parents doivent signaler toute absence au service de garde 418-686-4040 poste 6864 ou par courriel à [sgarde.odyssee@cssc.gouv.qc.ca](mailto:sgarde.odyssee@cssc.gouv.qc.ca)

Il est à noter que les messages verbaux par les élèves ne sont pas acceptés.

Le service de garde se réserve le droit de facturer aux parents un objet brisé volontairement par son enfant ou de demander le remplacement de l'objet brisé.

- **RESPONSABILITÉ DE L'ÉLÈVE :**

Il est interdit d'apporter des objets personnels (jouets, toutous, iPod, caméra, téléphone cellulaire, etc.) Ces objets ne sont pas permis à l'école. Cependant, il se peut qu'à l'occasion de fêtes spéciales, il y ait exception à cette règle. Vous en serez avisés par écrit.

Il est interdit d'avoir en sa possession des objets dangereux (arme, briquet, etc.)

Le service de garde n'est pas responsable des objets perdus ou volés.

## **ABSENCE DE VOTRE ENFANT :**

Voici les modalités à connaître sur les absences de votre enfant.

- **Le parent** doit signaler toute absence au personnel du service de garde.
- Lors d'une absence, les frais de garde ne sont pas crédités.
- L'élève absent parce qu'il participe à une activité de classe doit tout de même payer ses frais de garde.
- Dans le cas d'une maladie ou d'une force majeure d'une durée de 5 jours et plus, un crédit sera apporté à l'état de compte si et seulement si le technicien responsable du service de garde reçoit un billet médical attestant l'absence de l'élève.
- Toute absence prolongée pour vacances doit être signifiée 5 jours ouvrables avant l'absence. Un crédit sera apporté à l'état de compte, et ce, seulement si le technicien responsable du service de garde est informé dans les délais prescrits.

**Note: Nous appliquons le principe « journée réservée, journée payée » en poursuivant l'objectif de maintenir un service de garde viable.**

- **Modifications :**  
Les réservations faites à l'inscription peuvent être modifiées avec un préavis d'une semaine (changement de statut : sporadique et temps plein ou changement de fréquentation : suppression ou ajout) en utilisant le formulaire prévu à cet effet.

## PÉNALITÉS :

- **Retard lors des journées pédagogiques :**

**Inscription en retard :** L'enfant sera accepté seulement s'il reste de la place.

- **Retard en fin de journée :**

Chaque fraction de 15 minutes de retard après 17 h 45 entraîne une pénalité de 8,00 \$ par famille. Après le troisième retard, la direction pourra suspendre le service. Si la situation se produit, le parent doit signer le jour même le formulaire « Pénalité de retard » que l'éducatrice en place lui présentera.

- **Chèque sans provision :** Lors d'un chèque sans provision, s'il y a des frais de pénalités qui sont chargés à l'école, ceux-ci seront facturés. Par la suite, seulement les paiements en argent comptant seront acceptés.



- **Retard de paiement :**

Après un deuxième avertissement, tout retard de paiement peut entraîner la **suspension** du service de garde et déclenche une procédure de recouvrement.

Toute inscription au service de garde d'un enfant provenant d'une autre école et pour lequel il y a un solde dû au service de garde de cette école sera refusée, et ce, jusqu'au paiement complet du solde dû.

- **Procédure de recouvrement :**

Un premier avis est envoyé lorsqu'il y a retard de paiement; après 2 semaines, un avis est expédié avec la mention « dernier avis ». Le défaut de se conformer entraîne le recouvrement du compte par le service du contentieux du Centre de services scolaire de la Capitale.

- **Facturation des frais de garde :**

Les frais de garde sont payables entre le 1<sup>er</sup> et le 20 de chaque mois. Les parents sont facturés en début de mois pour les présences prévues. Aucuns frais ne sont remboursés.

Veuillez noter que la facturation du mois de juin se fait en même temps que la facturation du mois de mai. Ainsi le solde du mois de juin doit être acquitté en entier au plus tard le 20 mai.

Le **paiement Internet** est disponible pour la plupart des institutions financières (**Annexe 1**). Le numéro de référence requis pour cette opération apparaît sur l'état de compte.

Les paiements par chèque peuvent être déposés dans la boîte qui est située près du bureau du technicien responsable.

## REÇUS POUR FIN D'IMPÔT :

Sous la responsabilité de l'école, chaque année financière, des reçus pour frais de garde d'enfants sont remis aux parents qui ont contribué à la garde de leur(s) enfant(s) en conformité avec les lois fiscales existantes à la fois au gouvernement fédéral et au gouvernement du Québec (Relevé 24).

- Au plus tard le 28 février suivant la fin de l'année financière concernée (du 1<sup>e</sup> au 31 décembre de l'année précédente), les reçus d'impôt sont remis aux parents. Au provincial, il n'y a pas de crédit d'impôt admissible pour les places à contribution réduite.
- Ces reçus sont disponibles sur Mozaïk et sont émis **au nom** de la personne qui **paie** les frais de garde.
- Le numéro d'assurance sociale est nécessaire afin de valider votre reçu.
- Aucun changement de nom de la personne bénéficiaire ne peut être fait sur les reçus.

Les frais admissibles pour l'impôt sont les suivants :

Description des frais	Au provincial	Au fédéral
Frais de base pour les élèves réguliers		✓
Frais de garde pour les élèves sporadiques lors des jours de classe	✓	✓
Frais de garde pour les élèves présents lors des journées pédagogiques		✓
Frais de garde pour les journées hors calendrier et la semaine de relâche	✓	✓
Frais de garde supplémentaires (dépassement des heures régulières de garde)	✓	✓
Frais de garde pour la partie du tarif des journées pédagogiques qui exige le tarif régulier	✓	✓
Frais pour les repas		
Frais pour les sorties éducatives		
Frais de retard	✓	✓

## **DÉPART JOURNALIER :**

- L'enfant doit quitter le service de garde lorsqu'un parent vient le chercher.
- Sur **autorisation écrite seulement (Annexe 2)** des parents, l'élève peut quitter seul le service de garde. Un formulaire est prévu à cet effet. L'heure doit être fixe chaque jour.
- L'élève doit toujours aviser l'éducatrice lorsqu'il quitte le service de garde.
- Le transport des élèves est l'entière responsabilité des parents.

## **RATIO :**

- Le ratio global est d'un éducateur pour 20 enfants.

## **JOURNÉES PÉDAGOGIQUES :**

Un lien électronique vers le formulaire d'inscription est envoyé par courriel au moins 2 semaines à l'avance. Il est important de répondre avant la date limite. Aucune inscription ou modification ne sera considérée après la date limite.

- L'inscription se fait pour chaque activité spécifique, et **la date de retour pour l'inscription doit être respectée.**
- Le coût est de 15.30 \$ par jour. S'il devait avoir une annulation d'inscription, un avis de cinq jours ouvrables est demandé afin de ne pas avoir ce coût journalier.
- Des frais supplémentaires de sorties ou d'activités peuvent être exigés. Ils sont alors prédéfinis et indiqués sur le formulaire d'inscription. S'il devait avoir une annulation d'inscription, un avis de cinq jours ouvrables est demandé afin de ne pas avoir ces frais supplémentaires. Ces frais sont malheureusement maintenus si l'institution facture ces frais.
- Des frais de transport sont exigés en cas de sortie. Ceux-ci sont remboursables en cas d'annulation dans les délais prescrits, mais non remboursables au-delà de ce délai.
- Il est possible qu'un groupe demeure au service de garde sans activité qui requière des frais additionnels si le nombre d'inscriptions est suffisant. Il est obligatoire d'avoir un minimum de 12 élèves afin de pouvoir offrir cette option, car il faut respecter le principe d'autofinancement.
- Le principe de place réservée, place payée s'applique.

Après la date limite d'inscription, le service de garde acceptera de nouvelles inscriptions selon les places disponibles.



## **FERMETURE EN CAS DE FORCE MAJEURE :**

En cas de fermeture des établissements, l'information apparaît sur le site du Centre de services scolaire de la Capitale (<https://cssc.gouv.qc.ca>) ou sur sa page Facebook

( <https://www.facebook.com/csscapitale> )

- Lors d'intempéries, lorsque le Centre de services prend la décision de fermer ses écoles, il place l'information sur son site internet et sa page Facebook. Les parents sont invités à les consulter.
- Le service de garde ne sera pas ouvert si l'annonce de fermeture se fait avant 6 h 45.
- Si l'annonce de fermeture se fait après le début des classes, le service de garde demeurera ouvert jusqu'au départ du dernier enfant, tout en respectant l'horaire habituel. L'aspect sécurité doit inciter les parents à venir chercher leur enfant le plus tôt possible.
- En cas de fermeture au cours de la journée (le midi), tous les enfants normalement inscrits au service de garde le midi seront dirigés vers le service de garde.

## **CAS D'URGENCE :**

- En cas de maladie ou d'accident, le service de garde avise les parents, qui devront éventuellement venir chercher leur enfant.
- Les parents doivent prévoir une personne à aviser en cas d'urgence s'ils ne peuvent pas être joints eux-mêmes.
- Dans les cas plus graves, l'élève peut être transporté par ambulance à l'hôpital ou dans une clinique médicale. Les frais de transport sont assumés par les parents.
- L'élève dont l'état de santé représente un danger pour les autres élèves sera retiré temporairement du service. Les recommandations de la santé publique concernant les maladies contagieuses sont respectées.
- Le personnel du service de garde reçoit une formation en secourisme.

## **BOÎTES À LUNCH :**

Les parents doivent prévoir un bloc de réfrigération de type « ice pack » dans la boîte à lunch de leur enfant. Des micro-ondes sont disponibles, mais ne servent qu'à réchauffer les aliments et non pas à les cuire ou à les décongeler. Une collaboration spéciale est demandée aux parents afin d'utiliser des contenants réutilisables dans les boîtes à lunch.

- Les boîtes à lunch, ainsi que les contenants, doivent être identifiées au nom de l'enfant.
- Les contenants de verre sont à proscrire, afin d'éviter les bris.
- L'enfant doit apporter ses ustensiles et ses condiments (ketchup, moutarde, etc.).
- Par souci d'une alimentation saine et équilibrée, les friandises, gomme, croustilles de même que les boissons gazeuses sont interdites, sauf pour les occasions spéciales déterminées par le service de garde.
- Par souci d'offrir un milieu sécuritaire pour nos élèves souffrant d'allergies sévères, les arachides, noix, amandes, etc., sont interdites en tout temps.



## **PRISE DE MÉDICAMENTS :**

Le personnel du service de garde pourra administrer une médication pour un enfant aux deux conditions suivantes :

- Un formulaire d'autorisation (**Annexe 3**) pour l'administration de médicament a été complété et signé par le parent.
- Une étiquette de la pharmacie accompagne ledit formulaire. Sur cette étiquette, figure le nom de l'élève, celui du médecin (si un médicament est prescrit par un médecin), le nom du médicament, sa date de péremption, la posologie et la durée du traitement.

## RÈGLES DE CONDUITE :

Le service de garde applique les règles de conduite en vigueur à l'école. Les règles de vie ont comme objectif d'offrir un climat propice aux apprentissages et un environnement où chacun se sent en sécurité afin de permettre l'épanouissement de chaque individu.



- **Je respecte les adultes et les élèves dans mes paroles et dans mes gestes.**
- **Je règle mes problèmes en discutant, et ce, sans violence.**
- **Comportements inacceptables :**
  - Avoir en sa possession des objets dangereux
  - Bataille
  - Fugue
  - Harcèlement
  - Intimidation
  - Violence
  - Taxage

Voici les différents moyens qui peuvent être mis en place afin d'aider les élèves :

- Appel aux parents ou communication sur le portail Mozaïk
- Feuille de route dans la boîte à lunch de l'enfant
- Changement de groupes sur une base temporaire ou permanente
- Récompenses
- Rencontres parents-éducateur-responsable-élève
- Réparation
- Retrait inter-groupe
- Réflexion
- Avis de manquement

La Direction peut retirer du service de garde, temporairement ou définitivement, l'élève perturbateur qui commet un geste de violence, un manque de respect grave ou qui fugue. Lors d'un manquement majeur (**Annexe 4**), le parent est avisé. Des conséquences allant de la suspension au retrait complet du service de garde peuvent être appliquées.

Stéphane Marie  
**Technicien responsable**  
Service de garde  
École L'Odyssée  
418 686-4040 poste 6864