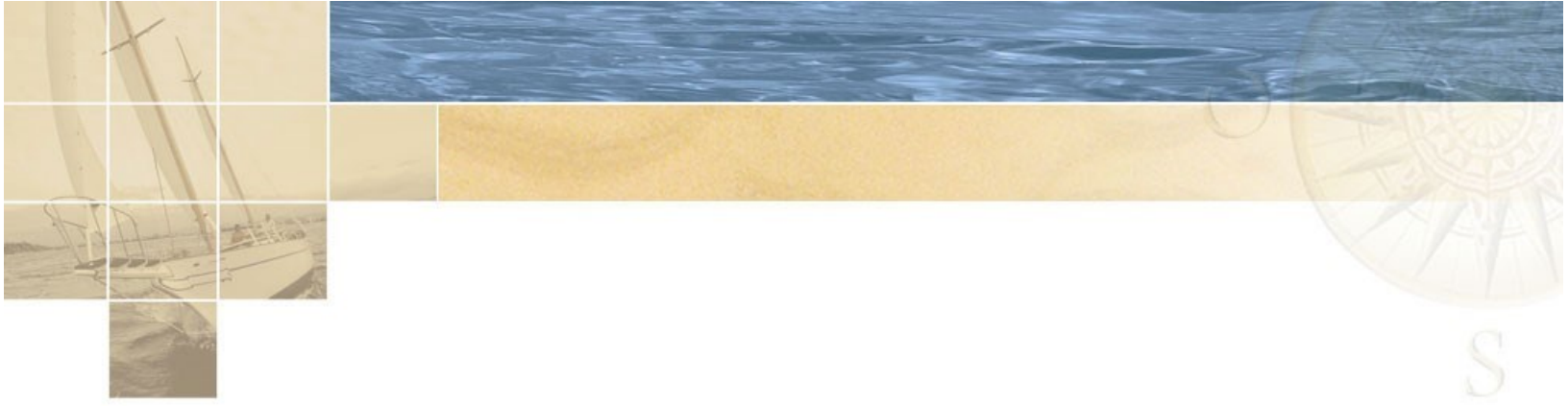




4.11 Normes et modalités des services de garde

(Résolution CA. 2024-016)

TABLE DES MATIÈRES

1. NATURE ET OBJECTIFS DES SERVICES DE GARDE	3
2. INSCRIPTION ET PRÉINSCRIPTION	3
2.1 Journée régulière	3
2.2 Demi-journée ou journée pédagogique	3
2.3 Suspension de cours	3
3. PÉRIODES DE SERVICE	4
3.1 Ouverture du service de garde les jours prévus au calendrier scolaire	4
3.2 Utilisation du service de garde en dehors des plages régulières prévues au calendrier scolaire	4
3.3 Fermeture ou suspension	4
3.4 Réouverture en cours de journée	5
3.5 Semaine de relâche	5
4. FRAIS DE GARDE ET MODALITÉS DE PAIEMENT	5
4.1 Frais de garde	5
4.2 Période réservée	6
4.3 Statut de fréquentation	6
4.4 Préavis pour cessation de service	6
4.5 Retard de paiement	6
4.6 Frais pour les services lors de journées de suspension de cours, mais d'ouverture du service de garde	7
4.7 Frais pour les services supplémentaires	7
4.8 Frais pour les retards	7
4.9 Conditions et modalités de paiement des frais exigés	7
4.10 Impôt sur le revenu	8
5. ÉTAT DE SANTÉ, MALADIE DE L'ENFANT ET ABSENCE	8
5.1 Signes de maladie à la maison	8
5.2 Signes de maladie au service de garde	8
5.3 Absence et avis	8
6. MÉDICAMENT	9
7. DÉPART DE L'ENFANT DU SERVICE DE GARDE	9
8. EFFETS PERSONNELS ET NOURRITURE	9
8.1 Vêtements de rechange	9
8.2 Objets perdus	9
8.3 Repas et collation	9
9. CODE DE VIE ET SÉCURITÉ DE L'ENFANT	9
10. DEVOIRS ET LEÇONS	10
11. FERMETURE DÉFINITIVE D'UN SERVICE DE GARDE	10
COMPLÉMENT D'INFORMATION	10

1. NATURE ET OBJECTIFS DES SERVICES DE GARDE

(selon chapitre 1 du Règlement sur les services de garde en milieu scolaire)

- Les services de garde en milieu scolaire assurent la garde des enfants de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire d'un centre de services scolaire, en dehors des périodes où des services éducatifs leur sont dispensés.
- Les services de garde en milieu scolaire poursuivent les objectifs suivants :
 - veiller au bien-être général des enfants et poursuivre, dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global des enfants par l'élaboration d'activités tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins, en complémentarité aux services éducatifs de l'école;
 - assurer un soutien aux familles des enfants, notamment en offrant à ceux qui le désirent un lieu adéquat et, dans la mesure du possible, le soutien nécessaire pour leur permettre de réaliser leurs travaux scolaires après la classe;
 - assurer la santé et la sécurité des enfants, dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement de l'école, conformément à l'article 76 de la Loi sur l'instruction publique (LRQ, c. I-13.3) édicté par l'article 13 du chapitre 96 des lois de 1997.

2. INSCRIPTION ET PRÉINSCRIPTION

2.1 Journée régulière

Pour bénéficier du service de garde, le parent doit inscrire son enfant à l'aide de la fiche d'inscription prévue sur le portail parent.

2.2 Demi-journée ou journée pédagogique (selon la règle applicable à l'école)

En cours d'année scolaire, les parents ayant inscrit leur enfant au service de garde et ceux ayant signifié un intérêt seront invités à s'inscrire avant chacune **des demi-journées ou des journées pédagogiques prévues** au calendrier. En cas d'inscription à l'une de ces journées, le parent sera facturé même si l'enfant est absent (voir articles 4.2 et 4.7). Notez que l'heure du midi est toujours incluse dans la demi-journée pédagogique.

2.3 Suspension de cours (selon la règle applicable à l'école)

Les journées de suspension deviennent des journées ou des demi-journées pédagogiques au calendrier scolaire. À l'automne, tous les parents de l'école sont invités à inscrire leur enfant advenant des journées de suspension de cours **sur le formulaire des forces majeures** (conditions hivernales, tempêtes ou bris majeurs permettant l'ouverture du service de garde). Si l'enfant est inscrit à ces journées, le parent sera facturé même si l'enfant est absent. Si le parent veut apporter un changement à la fréquentation de son enfant lors de ces journées, il doit aviser la responsable du service de garde 24 heures avant la journée ou demi-journée de suspension.

3. PÉRIODES DE SERVICE

3.1 Ouverture du service de garde les jours prévus au calendrier scolaire

3.1.1 Le service de garde débute avec la première journée de classe et se termine avec la dernière journée de classe prévue au calendrier scolaire.

3.1.2 Le service de garde s'ajuste avec les modifications de l'horaire de l'école, telles qu'acceptées par le conseil d'établissement.

3.2 Utilisation du service de garde en dehors des plages régulières prévues au calendrier scolaire

3.2.1 L'école suspend ses activités en début de journée (selon la règle applicable à l'école)

Les services de garde sont ouverts de 8 h à 17 h 30. Le parent doit inscrire son enfant selon les modalités prévues à cet effet (voir article 2.3).

3.2.2 L'école suspend ses activités en cours de journée (selon la règle applicable à l'école)

Dans ce cas, si la situation le permet, le service de garde demeure ouvert.

S'il y a suspension en cours de journée, le service de garde suivra les indications fournies sur le **formulaire des forces majeures**. Le parent doit obligatoirement aviser le secrétariat de l'école ainsi que le service de garde si des modifications doivent être apportées.

3.3 Fermeture ou suspension

3.3.1 Fermeture de l'école

Si, tôt le matin, à la radio communautaire (CFIM 92,7) ainsi que via les médias sociaux on annonce que l'école est fermée, alors le service de garde est fermé et le parent n'est pas facturé.

3.3.2 Fermeture de l'école en cours de journée

Si l'école ferme en cours de journée, le service de garde ferme. Le parent est facturé pour les périodes (plages) où le service de garde est ouvert.

3.3.3 Suspension des cours pendant la journée (selon la règle applicable à l'école)

Si, en cours de journée, les cours sont suspendus, alors le service de garde demeure ouvert jusqu'à la fin de l'horaire régulier ou jusqu'à ce qu'une décision de fermeture soit prise.

N.B. Lors de l'application de 3.3.2, le parent sera avisé par téléphone et il disposera d'un délai raisonnable (30 à 45 minutes) pour venir chercher son enfant.

Lorsqu'il y a suspension de cours à partir de 8 h et qu'il y a fermeture avant 10 h, seulement la plage du matin sera chargée aux élèves inscrits en cas de suspension.

Après 10 h, ce sera considéré comme une demi-journée pédagogique ou une journée pédagogique si la suspension se prolonge pour la journée.

Lorsqu'il y a suspension de cours à partir de la période du midi et qu'il y a fermeture avant 14 h, seulement la plage du midi sera chargée aux élèves inscrits en cas de suspension.

Au-delà de cette période, la facturation sera établie comme une demi-journée pédagogique.

3.4. Réouverture en cours de journée (selon la règle applicable à l'école)

S'il y a réouverture des services de garde en cours de journée, l'annonce sera faite à la radio communautaire (CFIM 92,7) ainsi que via les médias sociaux. La facturation régulière sera alors appliquée (voir articles 4.1.1, 4.1.2 et 4.1.3).

3.5 Semaine de relâche

Le service de garde n'est pas ouvert durant la semaine de relâche étant donné que le nombre d'inscriptions, d'année en année, est insuffisant pour assurer l'autofinancement du service.

4. FRAIS DE GARDE ET MODALITÉS DE PAIEMENT

4.1 Frais de garde

4.1.1 Frais pour les services de base

Pour une **fréquentation régulière***, la contribution parentale par jour correspond au taux publié dans la Gazette officielle à chaque année sous le titre « Règlement sur les services de garde en milieu scolaire – Avis d'indexation ».

* Fréquenter de façon régulière un service de garde signifie être inscrit à la maternelle 4 ans ou 5 ans ou au primaire et être gardé en sus de l'horaire scolaire, au moins deux plages par jour, peu importe le nombre de jours par semaine.

4.1.2 Frais pour les services de base

Pour une **fréquentation sporadique ou occasionnelle***, la contribution parentale par période correspond au taux publié dans la Gazette officielle à chaque année sous le titre « Règlement sur les services de garde en milieu scolaire – Avis d'indexation » multiplié par le nombre d'heures déterminé pour chaque période. La décision actuelle est d'uniformiser les tarifs, donc de considérer la plus courte plage d'ouverture de tous les services de garde.

Nombre d'heures d'ouverture considéré		
Matin	0,75 h (45 minutes) ou	(ne s'applique pas à NDSC)
Midi	1,25 h (75 minutes) ou	
Soir	1,5 h (90 minutes)	

- * Une fréquentation sporadique ou occasionnelle signifie un enfant qui fréquente le service de garde pour un temps moindre que le temps minimum requis au statut de régulier (c'est-à-dire fréquentation d'une seule plage par jour).

4.1.3 Frais lors de la demi-journée ou la journée pédagogique (ne s'applique pas à NDSC)

La contribution financière exigée pour un élève inscrit au service de garde pour une journée pédagogique correspond au taux publié dans la Gazette officielle à chaque année sous le titre « Règlement sur les services de garde en milieu scolaire – Avis d'indexation ». La contribution exigée pour une demi-journée pédagogique équivaut à 50 % de ce taux.

Il n'y a pas de remboursement pour ces inscriptions, sauf si le service de garde ferme à cause d'un manque d'inscription ou d'une situation majeure.

Veuillez noter que si un enfant est absent pour cause de maladie, un papier médical sera exigé pour un remboursement.

4.2 Période réservée

Toutes les périodes réservées doivent être payées.

4.3 Statut de fréquentation

Malgré le statut de fréquentation prévu et considéré, après deux semaines consécutives d'une modification de statut, ce nouveau statut entre en vigueur.

4.4 Préavis pour cessation de service

Un délai de cinq jours ouvrables est nécessaire pour mettre fin aux services et, pour être considérée comme telle, une fin de service doit être d'au moins cinq jours ouvrables.

Nous demandons que ce préavis soit effectué par écrit et signé de l'autorité parentale.

4.5 Retard de paiement

Le montant dû est payable sur réception de l'état de compte. Un retard de paiement peut entraîner une suspension du service de garde pour l'enfant concerné (voir article 4.9).

4.6 Frais pour les services lors de journées de suspension de cours, mais d'ouverture du service de garde

Lors d'une journée de suspension de cours, mais d'ouverture du service de garde, si l'enfant est préinscrit, le parent sera facturé comme pour une journée pédagogique à condition que le service de garde soit ouvert pour toute la journée. Si le service de garde n'est ouvert que pour l'équivalent d'une demi-journée (soit le matin, soit l'après-midi), incluant la plage du dîner, la facturation sera égale à une demi-journée pédagogique. Le parent sera facturé si son enfant était préinscrit, et ce, même s'il est absent.

4.7 Frais pour les services supplémentaires (enfants réguliers, sporadiques ou occasionnels) (selon la règle applicable à l'école)

La contribution de base exclut les frais rattachés aux activités spéciales ou aux journées pédagogiques qui peuvent entraîner des coûts additionnels aux services réguliers. La contribution financière additionnelle demandée aux parents, s'il y a lieu, pour des services supplémentaires aux services de base est alors fixée en fonction des coûts réels supplémentaires encourus.

4.8 Frais pour les retards

Le parent qui vient prendre son enfant après les heures de fermeture du service de garde sera facturé en sus selon les modalités suivantes :

1 à 15 minutes de retard :	10 \$
16 minutes et plus de retard :	20 \$

4.9 Conditions et modalités de paiement des frais exigés

Le paiement assidu des parents est essentiel au bon fonctionnement du service de garde de l'école. Voilà pourquoi il doit être versé de façon régulière.

Un solde excédant 150 \$ par enfant entraîne automatiquement un avis écrit de non-paiement. Le parent doit à ce moment prendre une entente écrite avec le service de garde pour acquitter le solde dû. Si le parent ne respecte pas l'entente, il y aura une fin de service jusqu'à l'acquittement complet du solde (voir article 1.7 de la Politique de recouvrement).

Nous encourageons les parents à utiliser le service AccèsD pour le paiement.

Si le paiement se fait par chèque, il doit être libellé au nom du Centre de services scolaire des Îles. En cas de chèque sans provisions, les frais bancaires occasionnés seront portés au compte des parents.

Pour plus d'information, référer à la Politique de recouvrement (8.1) au :
<https://cssdesiles.gouv.qc.ca/wp-content/uploads/2023/09/8.1-Politique-de-recouvrement.pdf>

4.10 Impôts sur le revenu

Au fédéral, un crédit d'impôt est offert aux parents des enfants fréquentant les services de garde sur une base régulière, sporadique, occasionnelle ainsi que pour les journées pédagogiques.

Au provincial, un crédit d'impôt est offert aux parents des enfants fréquentant les services de garde sur une base sporadique ou occasionnelle.

5. ÉTAT DE SANTÉ, MALADIE DE L'ENFANT ET ABSENCE

À l'inscription de l'enfant, le parent signale tous les renseignements relatifs à l'état de santé de son enfant. Lorsqu'il survient des changements en cours d'année, le parent a la responsabilité d'aviser le service de garde.

5.1 Signes de maladie à la maison

Lorsqu'un enfant présente des signes de maladie (température, vomissements, maladie contagieuse), il ne doit pas se présenter au service de garde. **Le délai de 48 heures après le dernier symptôme doit être respecté.**

5.2 Signes de maladie au service de garde

Pour tout enfant malade en cours de journée, le parent sera avisé et devra ramener son enfant à la maison.

5.3 Absence et avis

En cas d'absence de l'enfant au service de garde, le parent doit téléphoner le matin pour confirmer l'absence de son enfant. Il avise ainsi la technicienne (responsable) au numéro ci-bas, en mentionnant le nom de l'enfant et la durée de l'absence. À noter que lorsque cette journée était déjà prévue à l'horaire, elle sera facturée même si l'enfant n'a pas été présent.

Centrale :	418 986-5511 poste 2330 ou 2331
Saint-Pierre :	418 986-5511 poste 2730
Stella-Maris :	418 986-5511 poste 2844
Aux Iris :	418 986-5511 poste 2930
NDSC :	418 986-5511 poste 2601 (secrétariat)

6. MÉDICAMENT

Le personnel du service de garde n'administrera que le médicament prescrit par un médecin et dans son contenant original, sur lequel apparaîtra le nom de l'enfant et la posologie. L'autorisation doit être remplie et signée par le parent.

Pour plus d'information, référer à l'annexe 4 de la Politique de premiers secours et de premiers soins en cas d'accidents ou de malaises des enfants (4.9) au :

https://cssdesiles.gouv.qc.ca/wp-content/uploads/2021/08/4.9_Politique_de_premiers_secours_et_de_premiers_soins.pdf

7. DÉPART DE L'ENFANT DU SERVICE DE GARDE

Les membres du personnel du service de garde s'assurent que chaque enfant quitte le service avec son parent ou toute autre personne autorisée à venir le chercher, à moins que ce parent ait consenti, par écrit, à ce que celui-ci retourne seul à la maison.

8. EFFETS PERSONNELS ET NOURRITURE

8.1 Vêtements de rechange

En cas d'incident, des vêtements supplémentaires pourraient s'avérer utiles (bas, chandail, pantalon).

8.2 Objets perdus

Le service de garde se dégage de toute responsabilité quant aux objets perdus.

8.3 Repas et collation

Le parent prévoit que l'enfant apporte, dans un contenant identifié à son nom, des aliments nutritifs pour la période du dîner ou de la collation dans le respect de la Politique alimentaire en vigueur.

Pour plus d'information, référer à la Politique alimentaire (4.10) au :

https://cssdesiles.gouv.qc.ca/wp-content/uploads/2021/08/4.10_Politique_alimentaire.pdf

Des fours micro-ondes et des réfrigérateurs sont disponibles au service de garde.

9. CODE DE VIE ET SÉCURITÉ DE L'ENFANT

Les règles de fonctionnement et les conséquences prévues au manquement sont inspirées du Code de vie de l'école afin d'assurer une continuité entre le service de garde et les classes.

Si un enfant a un comportement négatif répétitif qui perturbe le groupe et le bon fonctionnement des activités, différentes possibilités peuvent être envisagées (discussions avec l'enfant, avec les parents, etc.). Lorsque les mesures mises en place demeurent sans succès, la direction peut refuser l'accès au service.

10. DEVOIRS ET LEÇONS

Les services de garde offrent la possibilité aux enfants de faire leurs devoirs et leçons. Les modalités sont à définir et à convenir dans chaque service de garde, en concertation avec la direction.

11. FERMETURE DÉFINITIVE D'UN SERVICE DE GARDE

Lors d'une fermeture définitive des activités d'un service de garde, les actifs demeurent disponibles à l'école où se situe ce service et les surplus cumulés ou le déficit demeurent imputés à l'école.

À noter que lorsque le nombre de quinze utilisateurs « réguliers » n'est pas atteint, la viabilité du service de garde est compromise.

En cas de déficits récurrents, un plan de redressement est attendu afin de rétablir la situation et si celle-ci ne peut l'être à la satisfaction du conseil d'administration du Centre de services scolaire, la fermeture doit alors être envisagée, après consultation auprès du conseil d'établissement.

COMPLÉMENT D'INFORMATION AUX RÉFÉRENCES SUIVANTES :

- La Loi sur l'instruction publique;
- Le Règlement sur les services de garde en milieu scolaire;
- Le Projet éducatif de l'école;
- Le Code de vie;
- Le Plan des mesures d'urgence;
- Le Plan de classification du personnel de soutien technique et paratechnique (février 2011);
- Les Règles budgétaires des centres de services scolaires;
- Le Protocole d'entente sur les modalités du temps consacré au service de garde convenu entre le Centre de services scolaires des Îles et les conseils d'établissement.

2024.04.23