

Réglementation du service de garde

Année scolaire 2023-2024

Service de garde en milieu scolaire

Un service éducatif et pédagogique
complémentaire à l'apprentissage de votre enfant

Service de garde Saint-Benoît

Sylvain Turcot

Technicien

turcots@csgm.qc.ca

514-596-5209

Denis Boivin

Directeur

boivind@csgm.qc.ca

514-596-5206

Approuvé au Conseil d'établissement

1-PRÉAMBULE

Distinctions entre service de garde en milieu scolaire et centre de petite enfance (CPE).

Plusieurs parents, dont les enfants ont fréquenté une garderie ou un centre de la petite enfance, pourront être étonnés des différences en ce qui a trait aux mesures de santé ou de sécurité, concernant notamment le ratio enfants/éducatrices et la distribution des médicaments. Ces différences tiennent au fait que les garderies en milieu familial et les centres de la petite enfance sont régis par le ministère de la Famille, qui impose ses lois et règlements, alors que les services de garde en milieu scolaire relèvent du ministère de l'Éducation (MEQ) qui impose des lois et des règles différentes. Celles-ci tiennent compte d'une maturité et d'une autonomie plus grande chez les enfants d'âge scolaire.

2-RÔLES DES INTERVENANTS

Rôle de la direction d'école

Le service de garde est un service de l'école, à ce titre, il est sous la responsabilité de la direction de l'école comme tous les autres services.

Rôle du technicien du service de garde

Sous l'autorité de la direction, cette personne assume l'ensemble des tâches liées au fonctionnement et à la gestion du service de garde. Elle est la personne de référence pour les parents utilisateurs de ce service.

Rôles du conseil d'établissement au regard des services de garde

Le CÉ approuve, sur proposition de la direction de l'établissement, les règles de fonctionnement du service de garde NOUVEAU - art. 77.2 LIP - entrée en vigueur le 1er août 2021.

Le conseil d'établissement joue plusieurs rôles à l'école. En ce qui a trait aux services de garde, il exerce de nombreuses responsabilités que vous pouvez retrouver sur le site du MEQ :

<http://www.education.gouv.qc.ca/gouvernance-scolaire/gouvernance/services-de-garde/roles-et-responsabilites/#c3254>

3-OBJECTIFS GÉNÉRAUX DES SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

Les services de garde en milieu scolaire poursuivent les objectifs suivants :

- Assurer la sécurité et le bien-être général des élèves;
- Participer à l'atteinte des objectifs du projet éducatif de l'école;
- Mettre en place des activités et des projets récréatifs aidant au développement global des élèves;

- Encourager le développement d'habiletés sociales telles que le respect et l'esprit d'échange et de coopération;

Soutenir les élèves dans leurs travaux scolaires (devoirs et leçons) après la classe par l'établissement d'un temps et d'un lieu de réalisation adéquats et par l'accès au matériel requis.

4- OBJECTIFS PARTICULIERS OU ORIENTATIONS PARTICULIÈRES DE VOTRE SERVICE DE GARDE

Étant donné que le service de garde est un milieu de vie pour l'enfant, il est important de choisir des intérêts :

- qui seront adaptés au degré de compréhension et aux besoins affectifs de l'enfant.
- qui favorisent la communication, la confiance, l'autonomie, la coopération et la créativité.
- qui créent un climat sécurisant pour l'enfant où il se sent chez lui, en confiance.
- **Programmation des activités**

La programmation des activités est affichée sur le babillard du service de garde.

La période de devoir est de 17h15 à 18h00.

Le Règlement sur les services de garde en milieu scolaire ne spécifie aucunement la durée et la fréquence de la période réservée aux devoirs.

5- HORAIRE TYPE DE LA JOURNÉE

<u>Bloc 1</u>	Matin
7h00	Ouverture du service de garde Jeux libres et jeux extérieurs
7h55	Départ pour l'école (primaire)
9h00	Départ pour l'école (préscolaire)

<u>Bloc3</u>	Dîner
11h32 à 12h57	

<u>Bloc5</u>	Soir
15h10 à 18h00	

Atelier

15h10 :	Arrivée des enfants, prise des présences
15h30:	Collation et activités
17h15 à 18h00:	Rassemblement au gymnase et période de devoir (non-obligatoire).

6- FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE

Admission

Le service de garde accueille tous les enfants des parents qui font une demande et complètent la fiche d'inscription. La demande peut être effectuée en début ou en cours d'année scolaire.

Ouverture du service de garde

Le service de garde est ouvert toutes les journées régulières de classe et les journées pédagogiques du calendrier scolaire de 7h00 à 18h00.

Procédure de départ des enfants

Le parent doit obligatoirement signaler le départ de l'enfant à son éducatrice. Il est impossible de répondre aux demandes faites par téléphone pour que l'enfant soit prêt à l'arrivée du parent. Pour des raisons de sécurité, l'enfant ne peut quitter seul le service de garde sans une autorisation écrite de ses parents (article 14 du Règlement sur les services de garde en milieu scolaire MÉES). De plus, les parents doivent aviser le service de garde des personnes qui sont autorisées à venir chercher leur enfant et ils doivent communiquer quelques numéros de téléphone à utiliser en cas d'urgence, autre que les leurs.

Semaine de relâche

Pour la semaine de relâche, un sondage est fait et le service de garde est ouvert s'il y a suffisamment d'enfants inscrits pour assurer son autofinancement. Si ce n'est pas le cas, le centre de service scolaire déterminera un point de service par quartier naturel afin d'accommoder les parents qui ont besoin de ce service.

Fermeture du service de garde

Le service de garde est fermé lors des jours fériés.

Entre 6h30 et 8h00 les jours de tempête de neige, les postes de radio, les stations de télévision et le site internet du CSSDM, <http://CSSDM.ca/>, diffusent l'information, à savoir si les services de garde sont ouverts ou non. Un message téléphonique sur la boîte vocale de l'école informe aussi les parents sur l'état de la situation.

7- MOYEN DE COMMUNICATION AVEC LE PARENT

Courrier acheminé aux parents

Tous les enfants doivent avoir une boîte à lunch ou un sac à dos bien identifiée : le sac à dos sera notre moyen de communication pour vous remettre des documents.

Circulation dans l'école (règles de sécurité)

Avant de circuler dans l'école, le parent doit préalablement s'être identifié auprès du technicien ou d'une éducatrice du service de garde.

Modalité à suivre pour les parents qui désirent rencontrer l'éducatrice de leur enfant.

Entrer en contact avec le technicien en service de garde.

8- CODE DE VIE

Le code de vie du service de garde est le même que celui de l'école.

9- INSCRIPTION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Le parent désirant utiliser le service de garde doit obligatoirement remplir une fiche d'inscription pour chacun des enfants à inscrire (dès que la fiche d'inscription est remplie et remise au technicien, un délai de 48 heures est requis avant que l'enfant débute le service). De plus, tout changement d'adresse, de courriel, de numéro de téléphone fait en cours d'année scolaire doit se faire au secrétariat de l'école et au service de garde.

Il est important de considérer que l'inscription d'un enfant au service de garde constitue un contrat liant les deux parties pour une année scolaire. D'une part, le service de garde s'engage à assurer les services demandés et à engager le personnel en conséquence. D'autre part, le parent s'engage à payer les frais de garde en fonction des services demandés. Des modifications peuvent y être apportées par écrit en cours d'année sous certaines conditions.

Tarifification pour les journées régulières de classe

La contribution demandée dépend du type de fréquentation établi lors de l'inscription de l'enfant.

- **Enfant régulier**

Tel que défini par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement Supérieur du Québec, un enfant régulier est un enfant qui fréquente au moins deux périodes partielles ou complètes par jour **ET** trois jours fixe et plus par semaine. (Chaque journée de garde comporte trois périodes, soit avant les cours, le midi et après les cours).

La contribution demandée est de 9,20 \$ par jour pour un maximum de 5 heures par jour.

- **Enfant sporadique**

Tel que défini par le MEES, un enfant sporadique est un enfant qui fréquente moins longtemps (donc une période complète ou partielle par jour, peu importe le nombre de jours) **OU** moins souvent (donc moins de trois jours par semaine, peu importe le nombre de périodes).

Pour ces enfants, les tarifs suivants s'appliquent :

Bloc du matin 7h00 à 9h00 :	<u>\$5.85</u>
Bloc du midi 11h17 à 12h42 :	<u>\$3.50</u>
Bloc du soir 15h10 à 18h00 :	<u>\$9,20</u>

Les frais demandés aux parents sont fixés selon le principe de l'autofinancement, c'est-à-dire que la totalité des dépenses ne doit pas excéder les revenus attendus. À noter, cette tarification devrait être environ de 17,90\$ au total pour une utilisation de tous les blocs afin de couvrir les frais reliés à l'autofinancement du service (± moyenne de 3,00\$/heure).

Le principe de l'autofinancement du service de garde doit prévaloir lorsqu'il s'agit de fixer le tarif des services offerts aux usagers (*Réf. Politique du CSSDM relative aux contributions financières des parents ou usagers*).

- **Enfant dîneur**

Le tarif pour le service de diner est \$3.50 par jour (régulier ou non).

Tarification pour les journées pédagogiques

Le coût des frais de garde pour une journée pédagogique est de 10.75\$/enfant/jour. Des frais supplémentaires peuvent être facturés lorsque le service de garde organise une activité afin d'en défrayer les droits d'entrée, le coût du transport, etc. Ils doivent être déterminés en fonction du coût réel de l'activité. (*Réf. Politique du CSSDM relative aux contributions financières des parents ou usagers, art. 4.3.4*)

En début d'année, une inscription annuelle pour les journées pédagogiques est distribuée aux parents. Il n'y a pas de remboursement si l'enfant s'absente.

Seuls les élèves inscrits ET présents lors d'une journée pédagogique peuvent faire l'objet d'une demande de financement au MEES.

Modalités applicables à l'inscription d'un enfant au service de garde pour une journée supplémentaire non prévue lors de l'inscription annuelle dans le cadre d'une journée pédagogique:

Le parent aura la possibilité d'inscrire son enfant au service de garde pour une journée supplémentaire non prévue lors de l'inscription annuelle dans le cadre d'une journée pédagogique, et ce, conformément aux conditions suivantes :

- *Une fiche d'inscription annuelle au service de garde pour les journées pédagogiques devra avoir été remplie par le parent lors de l'inscription;*
- *Des frais de 20 \$ seront facturés pour toute journée supplémentaire au service de garde (représentant le coût d'une journée au service de garde habituel dans le cadre d'une journée pédagogique sans subvention du MEES);*
- *Lors d'une demande d'inscription au service de garde pour une journée non prévue dans le formulaire annuel, l'inscription ne sera possible que si ratio éducateur/enfant le permet la journée demandée. Dans le cas où l'enfant se trouverait déjà au service de garde lors de journée supplémentaire visée, le parent sera immédiatement avisé:*
 - *Si le ratio éducateur/enfant ne permettait pas d'accueillir l'enfant, le parent devra venir chercher son enfant dans les plus brefs délais, et ce, sans frais.*

Si le ratio éducateur/enfant permet d'accueillir l'enfant, le parent aura le choix de venir chercher son enfant, sans frais, ou de le laisser au service de garde pour cette journée et payer les frais de 20\$. »

Tous les parents de l'école peuvent bénéficier du service de garde lors des journées pédagogiques et ce, sans être inscrit sur une base régulière ou sporadique. Le parent devra alors

remplir une fiche d'inscription, payer les frais en conséquence et respecter les modalités d'inscription.

Facturation et paiement

La facturation des frais de garde s'effectue au début de chaque mois pour le mois courant et le paiement du parent doit être fait à l'intérieur de certaines limites.

Le montant de la facture peut être payé en argent comptant, par mandat bancaire ou postal, par carte de débit, par paiement internet (PPI) ou par chèque fait à l'ordre du service de garde. Si celui-ci est retourné pour provisions insuffisantes, il doit être remplacé dans les plus brefs délais. Après deux chèques sans fond, le parent doit obligatoirement payer les frais de garde en argent comptant, avec un mandat bancaire ou postal, par carte de débit ou par paiement internet (PPI).

Selon l'horaire établi lors de l'inscription de l'enfant, les frais sont payables qu'il soit présent ou absent. Si l'enfant est malade plus d'une semaine, les frais de facturation ne seront pas facturés aux parents sur présentation d'un billet médical.

Le principe de l'autofinancement du service de garde doit prévaloir lorsqu'il s'agit de fixer le tarif des services offerts aux usagers (*Réf. Politique du CSSDM relative aux contributions financières des parents ou usagers, art. 4.3.1*).

Inscription d'un enfant occasionnel au service de garde

Le parent doit informer le technicien du service de garde de la présence d'un enfant occasionnel de 24 à 48 heures avant le jour de la fréquentation de celui-ci. Durant ce délai, elle pourra s'assurer que le ratio éducatrice/enfants est respecté et que toutes les personnes œuvrant auprès de cet élève soient au courant de sa venue au service de garde.

Politique d'admission

Conformément à la Politique d'admission et de transport du CSSDM, si un enfant est absent durant les dix premiers jours de la rentrée scolaire et que son motif d'absence n'est pas reconnu comme valable par la direction de l'établissement, son inscription à l'école et au service de garde sera annulée. De même, lorsqu'un élève s'absente pour une période de plus de vingt jours durant l'année scolaire (incluant les journées pédagogiques) pour une raison autre que la maladie, son dossier sera désactivé à l'école ainsi qu'au service de garde. Le parent devra donc procéder à la réinscription de son enfant.

Cessation du service

Les parents qui désirent annuler l'inscription de leur enfant au service de garde pour l'année scolaire en cours sans pénalité devront le faire par écrit à l'attention du technicien du service de garde à l'intérieur d'une période de cinq jours ouvrables après la première journée du début des classes.

Dans le cas où la résiliation du contrat (retrait définitif de l'enfant du service de garde pour l'année scolaire en cours) aurait lieu après cette date, le parent devra payer l'équivalent de deux semaines (ou dix jours ouvrables) de frais de garde suivant la réception de l'avis de résiliation.

Si le parent souhaite modifier la fréquentation de son enfant au service de garde, il devra le faire par écrit au moins deux semaines avant la date demandée du changement. À défaut de respecter ce délai de deux semaines, le parent devra payer l'équivalent de deux semaines de frais de garde suivant la réception de l'avis de modification.

Après plus de trois demandes de changements de fréquentation durant l'année scolaire en cours, le parent devra adresser sa demande de modification directement à la direction de l'établissement par écrit.

Dans le cas d'une absence de l'élève au service de garde (autre que pour raison médicale), le parent devra acquitter le même montant que si l'élève était encore au service de garde, et ce, pour un montant maximum équivalent à 2 semaines de frais de service de garde (cette directive peut être ajoutée à la réglementation seulement si le CÉ l'a autorisée).

Suspension ou exclusion

Lorsque le comportement d'un enfant perturbe le bon fonctionnement du service de garde, les parents en sont avisés. L'enfant peut faire l'objet d'une suspension ou d'un renvoi si son comportement ne s'améliore pas (voir le code de vie de l'école).

Frais de retard

Si l'enfant quitte le service de garde après l'heure de fermeture, des frais de 1;85\$ la minute seront facturés aux parents jusqu'à un maximum de 55,50\$ pour une heure afin de couvrir les frais encourus.

Non-paiement des frais de garde

L'utilisation du service de garde nécessite une contribution financière du parent (*Réf. : article 258, Loi sur l'instruction publique*). Aussi, l'école n'est pas tenue de dispenser ces services si les frais de garde ne sont pas acquittés dans les délais prévus. De plus, un enfant qui a déjà un solde impayé dans un service de garde pourrait se voir refuser l'accès à son nouveau service de garde tant que les sommes impayées ne sont pas acquittées.

De plus, il est important de se rappeler que peu importe la situation familiale (ex. : parents séparés, divorcés, conjoints de fait, avec ou sans pension alimentaire), **les deux parents sont responsables solidairement des frais de garde de leur enfant**. Donc, le CSSDM a le droit de réclamer aux deux parents toutes les sommes impayées, et ce même si les factures sont séparées et qu'un seul des parents ne paie pas.

Retard de paiement

1ere étape

Un état-de-compte est envoyée.

2° étape

Un rappel est fait par le technicien aux parents.

3° étape

Si aucun montant n'est versé, une lettre de la direction sera adressée aux parents les avisant que le paiement doit être fait immédiatement. En cas de non-paiement à cette étape, l'enfant sera retiré du service de garde.

4° étape

Le dossier sera ensuite transféré au secteur juridique du Centre de service scolaire de Montréal (CSSDM) aux fins de perception.

Relevé 24 et reçu d'impôt

Au niveau provincial, seuls les frais de garde des élèves qui ne bénéficient pas de la contribution réduite à **9,20\$** sont admissibles pour le relevé 24. **La différence entre les frais de garde de 10,75\$ d'une journée pédagogique et les frais d'une journée régulière est également admissible, soit 1,55\$ pour l'année 2022.** (Le tarif peut être changer par le ministère en tout temps).

Au niveau fédéral, tous les frais de garde sont admissibles. Ces deux relevés sont émis au nom du parent qui a payé les frais de garde au courant du mois de février au technicien.

Il est important de noter que lorsqu'un enfant vit en garde partagée et qu'il a une fréquentation mixte, c'est-à-dire qu'il vient au service de garde de façon régulière lorsqu'il demeure chez un parent et de façon sporadique lorsqu'il habite chez l'autre, le MÉES considère que ce jeune a un

statut de régulier. Le parent qui envoie son enfant de façon sporadique au service de garde n'a pas droit au relevé 24.

Crédit d'impôt pour la condition physique des enfants (CICP)

Ce crédit d'impôt est basé sur les dépenses admissibles payées pour les frais d'inscription ou d'adhésion des enfants dans un programme pour la condition physique. Ce crédit s'applique selon des critères précis. Le crédit d'impôt pour la condition physique (CICP) est émis en février, **ce crédit n'existe pas au fédéral.**

Crédit d'impôt pour les activités artistiques (CIAA)

Ce crédit d'impôt est une initiative du gouvernement fédéral seulement. Ce crédit d'impôt est basé sur les dépenses admissibles payées pour les frais d'inscription ou d'adhésion des enfants dans un programme d'activités artistiques. Ce crédit s'applique selon des critères précis. Le crédit d'impôt pour les activités artistiques (CIAA) est émis au cours du mois de février.

10- ÉTAT DE SANTÉ

Le service de garde appliquera les règles de la Direction de la santé publique concernant la gestion des risques face à la Covid-19.

Si l'enfant présente un ou plusieurs symptômes importants de maladie comme de la température élevée, des vomissements ou des éruptions cutanées (excluant la varicelle), les parents sont tenus de ne pas amener leur enfant au service de garde. Si ces signes se déclenchent à l'école, les parents seront avisés et devront venir chercher leur enfant le plus rapidement possible.

Allergies alimentaires

Dans le cas d'allergies alimentaires, le service de garde entend offrir toute la collaboration possible aux parents d'élèves qui en souffrent, mais il ne peut leur garantir un environnement sans allergène. L'approche privilégiée par le CSSDM est de ne pas interdire les allergènes afin de ne pas créer un faux sentiment de sécurité auprès des enfants allergiques et de leur famille. Les mesures de protection mises en place dans les services de garde comme **laver les surfaces où les enfants mangent, les amener à se laver les mains, et à ne pas partager d'aliments entre eux** sont des mesures plus efficaces pour réduire les risques pour les élèves allergiques.

Au début de l'année scolaire, il est demandé aux parents de ces élèves de communiquer avec l'infirmière de l'école et le service de garde afin d'établir un protocole de réduction des risques.

Pour connaître la procédure adoptée par le CSSDM en ce qui a trait aux allergies alimentaires et pour obtenir plus d'information sur l'alimentation dans les établissements du CSSDM, visitez le www.CSSDM.ca [section SERVICES, onglet Nutrition et services alimentaires].
<http://CSSDM.ca/autres-services/nutrition-et-services-alimentaires/>

Médicaments

Seuls les médicaments prescrits par une autorité médicale compétente peuvent être distribués aux enfants, même si ceux-ci sont en vente libre en pharmacie. Le médicament à administrer doit être remis dans son contenant original avec la prescription du médecin. Aucun médicament ne peut être distribué aux enfants sans le consentement écrit des parents. Le formulaire nécessaire est disponible au service de garde.

Transport en ambulance

Les coûts du transport ambulancier, lorsque celui-ci est requis, seront facturés directement aux parents par la compagnie qui transporte l'enfant.

11- AU QUOTIDIEN

Absence

En plus d'aviser la secrétaire de l'école de l'absence d'un élève **et la date prévue de son retour**, le parent doit informer le personnel du service de garde au numéro de téléphone suivant 514-596-5209. Selon l'horaire établi lors de l'inscription de l'enfant, les frais de garde sont payables qu'il soit présent ou absent. **En cas d'absence prolongée de plus de 2 semaines, sur présentation d'un billet médical, seules les deux premières semaines seront facturées.**

Lors des sorties scolaires, il est suggéré que les parents doivent quand même payer les frais de garde de leur enfant, car malgré le fait qu'il soit absent, les éducatrices sont quand même en poste. Le service de garde est un service autofinancé. À faire adopter par le conseil d'établissement (CÉ).

Absences prolongées (voyages) :

Le CÉ devra prendre une décision concernant le maintien des frais de garde lorsque les enfants sont absents du service de garde en absences prolongées (voyages).

Alimentation–boîte à lunch

Considérant que la responsabilité première de l'alimentation appartient aux parents, il leur est demandé, en toute collaboration, de favoriser les aliments du Guide alimentaire canadien lorsqu'ils préparent la boîte à lunch de leur enfant.

Pour sa part, le service de garde devient un acteur complémentaire et agit à titre de modèle dans la promotion des saines habitudes de vie. Par exemple, différentes actions peuvent être mises sur pied par le personnel du service de garde afin de permettre aux enfants de développer de saines habitudes alimentaires :

- Organiser différentes activités éducatives en lien avec la saine alimentation au cours de l'année scolaire;
- Offrir des aliments nutritifs lors des collations ainsi que lors d'activités spéciales (rentrée scolaire, sorties hivernales, etc.);
- Éviter les récompenses alimentaires;
- Mettre en place un environnement favorable aux repas en permettant, entre autres, aux élèves de prendre le temps de manger et de respecter leurs signaux de faim et de satiété;
- Etc.

Pour plus d'information, vous pouvez vous référer au site du CSSDM :

<http://CSSDM.ca/autres-services/nutrition-et-services-alimentaires/>

Ce qui est interdit dans la boîte à lunch

Les repas à chauffer
 Les soupes de type *Gattuso*
 Les croustilles
 Le chocolat
 Les friandises
 Les boissons gazeuses

Thermos

Le service de garde ne possède pas de micro-ondes. Vous avez la possibilité de vous procurer un thermos afin d'offrir un repas chaud à votre enfant.

Tenue vestimentaire

Un bon habillement est requis pour chaque saison. Pour tous les enfants, nous vous suggérons de placer des vêtements de rechange dans un sac identifié à leur nom qu'ils laisseront dans leur casier.

Jouets personnels

Aucun jouet personnel ne doit être apporté au service de garde à moins qu'il y ait une activité spéciale (le parent sera avisé).

12-ASSURANCES

Le CSSDM participe au régime de gestion des risques du comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal. Ce régime couvre la responsabilité civile générale du CSSDM dans les cas où sa responsabilité pourrait être engagée. Malgré tout, il est fortement suggéré aux parents de se prévaloir d'une assurance offrant une protection plus adéquate pour leur enfant.

13- MODALITÉS POUR COMMUNIQUER OU RENCONTRER L'ÉDUCATRICE DE VOTRE ENFANT

Le personnel du service de garde doit assurer l'animation et la surveillance des élèves. Il lui est donc difficile d'entreprendre une conversation de longue durée avec un parent. Par contre, il est toujours possible de vous entretenir avec l'éducatrice de votre enfant en faisant une demande au technicien pour qu'il puisse organiser un rendez-vous.

14- POINT DE TRANSFERT DES ÉLÈVES EN CAS D'ÉVACUATION

En cas d'évacuation, les enfants seront à l'église en face de l'école au 500 fleury O.

Annexe 1:



Autorisation de quitter seul pour l'année 2023-2024

Nom de l'enfant : _____

Groupe : _____

Par la présente, j'autorise mon enfant à quitter seul le service de garde.

Heure de départ : _____

Date de début : _____

Signature des parents : _____

Date : _____