



# Régie interne du service de garde 2022-2023



Service de garde de Saint-Michel  
Téléphone : 418-666-4570  
Courriel : [stmichel.garderie@cssps.gouv.qc.ca](mailto:stmichel.garderie@cssps.gouv.qc.ca)

Le service de garde doit être offert à tout élève du préscolaire et du primaire fréquentant l'école où il reçoit son instruction.

L'admission d'un élève au service de garde est déterminée en fonction de ses besoins et de ses capacités tout en tenant compte des contraintes reliées à l'élève lui-même ou aux contraintes physiques et aux ressources du milieu.

Dans la mesure où le service de garde ne répondrait pas aux besoins de l'élève, d'autres alternatives devront être envisagées par la direction et les parents.

## 2. PROCESSUS D'INSCRIPTION

Pour bénéficier du service de garde, le détenteur de l'autorité parentale doit compléter, par voie électronique (MOZAÏK inscription) ou en format papier, la fiche d'inscription du service de garde. Le formulaire doit être transmis lors de la période officielle d'inscription des élèves fixée par le Centre de services scolaire (celle-ci se situe habituellement entre le 1er février et le 30 avril de chaque année). Tout formulaire incomplet retarde le traitement du processus d'inscription. Aucun renouvellement se fait automatiquement.

Toute demande d'inscription reçue après la date limite ou en cours d'année scolaire pourrait entraîner un délai d'accueil allant jusqu'à 5 jours ouvrables. Ce délai permettra d'assurer la disponibilité des ressources humaines et ainsi assurer la sécurité de votre enfant.

Une inscription ne peut être acceptée si un solde antérieur, incluant celui d'une fratrie, reste impayé à notre service de garde ou à l'un de ceux de notre Centre de services scolaire.

Veillez noter que vous devez tenir le dossier de votre enfant à jour en avisant la technicienne du service de garde de toutes modifications pouvant survenir en cours d'année.

## 3. CONTRAT DE FRÉQUENTATION

Lors de l'inscription, les parents complètent la section « **réservation de base** » pour chaque enfant, selon le type de service dont il a besoin, et ce, pour toute l'année scolaire. Ceci représente le contrat de fréquentation annuel. Le statut de l'enfant et la facturation sont établis en fonction de ce contrat. Ce contrat ne tient pas compte des journées pédagogiques et de la semaine de relâche. Des inscriptions spécifiques sont demandées pour ces journées.

## 4. CONFIRMATION DE RÉSERVATION

Une confirmation de réservation des périodes de fréquentation est remise au parent à la suite de l'inscription de l'élève au service de garde au mois de juin précédent la rentrée scolaire ou, si effectuée en cours d'année, à la suite de l'inscription de l'élève. Cette confirmation est un formulaire appelé « **Confirmation de réservation** ».

## 5. STATUT DE L'ÉLÈVE

Le statut de l'élève est déterminé par la fréquentation.

### Régulier

- Un élève est considéré régulier à condition qu'il fréquente le service de garde au moins deux périodes par jour, trois jours par semaine. Chaque journée de garde comporte trois périodes, soit avant les cours, le midi et après les cours.
- Les jours doivent être fixes par semaine ou l'horaire doit être déterminé par un calendrier de fréquentation établi à l'avance (au moins 5 jours ouvrables).

### Sporadique

- Dans le cas contraire, l'élève a un statut sporadique (moins de 3 jours ou moins de 2 périodes par jour). Ce statut n'est pas financé par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Un élève ayant une fréquentation sporadique doit avoir un horaire déterminé par un calendrier de fréquentation et établi à l'avance (au moins 5 jours ouvrables).

## 6. MODIFICATION DU STATUT OU RÉSILIATION AU CONTRAT DE FRÉQUENTATION

Le parent doit signifier par écrit son intention de modifier ou résilier le contrat 5 jours ouvrables avant la date de modification. Le formulaire « **Modification au contrat de fréquentation** ».

Pour toute modification concernant le nombre de jours ou les heures de fréquentation de l'élève au service de garde, le parent peut changer de fréquentation durant l'année scolaire.

## 7. ABSENCE

Si votre enfant doit être absent à une ou plusieurs périodes prévues à son horaire de fréquentation pour cause de maladie ou pour d'autres motifs, vous devez le signaler par courriel ([stmichel.garderie@cssps.gouv.qc.ca](mailto:stmichel.garderie@cssps.gouv.qc.ca)) ou en laissant un message détaillé sur la boîte vocale du service de garde au **418-666-4570 poste 1**.

- Les absences doivent être signalées au service de garde **et** à l'école avant 8h le matin et avant 13h pour la période de fin de journée. **Il est à noter que les messages verbaux par les enfants ne sont pas acceptés.**
- Toutes les journées prévues à l'horaire de fréquentation de l'enfant vous seront facturées que l'enfant soit présent ou non.
- En cas d'accident, de maladie grave ou d'hospitalisation dont la durée dépasse 3 jours, **le contrat de service sera suspendu à partir de la quatrième journée d'absence**, et ce, 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 est au parascolaire, demeure en classe avec son enseignant ou effectue une sortie éducative d'un jour avec sa classe, l'absence sera facturée puisque des ressources pour la prestation de service auront été affectées.

- Dans le cas où l'élève est absent pour des vacances ou d'autres motifs tels qu'une classe neige ou la participation à un événement sportif qui dure 3 jours ou plus, **seuls les 3 premiers jours seront facturés**. Le service de garde devra être prévenu au moins 5 journées ouvrables avant l'absence. À défaut, l'absence sera facturée en totalité.

## 8. AJOUT DE PÉRIODE À LA FRÉQUENTATION DE BASE

Il est possible d'ajouter des périodes de fréquentation au service de garde si les conditions suivantes sont respectées :

- Le dossier de l'élève est actif au service de garde (formulaire d'inscription dûment complété).
- La demande d'ajout soit effectuée par écrit au moins 48h avant la période d'utilisation ciblée par l'ajout.
- Avoir reçu un retour écrit du personnel du service de garde qui confirme l'ajout.

**Toute demande de fréquentation supplémentaire pour une période non prévue au contrat sera accordée si nos ratios sont respectés.**

Les frais de garde de ces périodes s'ajouteront à la facturation (la tarification habituelle établie en fonction de votre statut s'applique).

## 9. JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Un sondage électronique vous sera envoyé pour les journées pédagogiques. Vous devez remplir l'inscription par courriel en cliquant sur le lien en respectant les délais. Une confirmation vous sera envoyée automatiquement.

Lors de la journée pédagogique, vous devez entrer avec votre enfant pour signaler sa présence. Si vous n'avez pas inscrit votre enfant, il se peut qu'il n'y ait plus de place et que vous deviez repartir avec votre enfant.

Un parent d'un enfant non inscrit au service de garde et qui n'accompagne pas son enfant à l'intérieur sera appelé afin de l'aviser de la procédure d'inscription. S'il n'y a pas de place pour accueillir l'enfant, la direction sera avisée et le parent devra revenir chercher son enfant.

Les frais de garde pour une journée pédagogique sont de 12,55 \$\*.

Des frais supplémentaires pourront être demandés aux parents lors des sorties ou activités spécifiques, jusqu'à un maximum de 100 \$ par année.

Lorsqu'une activité est prévue, le parent peut choisir que son enfant ne participe pas à l'activité et qu'il demeure dans le groupe au service de garde au tarif de 12,55 \$\*.

Nous fonctionnons sur le principe « place réservée, place payée ». Vous pouvez annuler l'inscription sans frais si vous avertissez à l'avance en respectant les **5 jours ouvrables**.

Le service de garde se réserve le droit de refuser un enfant à une sortie lorsque ce dernier déroge de façon sérieuse aux règles de vie.

## 9.1 Tempête

Le service de garde demeure ouvert selon l'horaire habituel, à moins d'avis contraire de la direction générale du Centre de services scolaire.

En cas de mauvaise température, la décision du Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries concernant la fermeture des écoles est diffusée à la radio dès 6 h 30 et sur le site Internet suivant : [www.csdps.qc.ca](http://www.csdps.qc.ca)

Un formulaire d'inscription électronique vous sera envoyé avant le début de la saison hivernale. Si le formulaire ne nous est pas retourné, votre enfant sera considéré comme non inscrit. Nous serons donc dans l'impossibilité de vous offrir le service étant donné le manque de personnel. Seulement les enfants qui auront réservé une place seront admis. Les frais pour cette journée seront facturés selon l'inscription des élèves au tarif de 12,55 \$ \* et même si l'enfant ne se présente pas.

## 9.2 Semaine de relâche

Un sondage électronique vous sera envoyé en janvier. Après la date d'échéance, il n'y aura pas de remboursement.

Les parents doivent inscrire leurs enfants au préalable et une décision quant à l'ouverture sera rendue au plus tard le 15 janvier. Après cette date, il n'y aura pas de remboursement. Coût : le double du tarif quotidien prescrit par le MELS plus un montant pour les activités ou les sorties (sujet à changement selon les normes du gouvernement).

## 10. TARIFICATION 2021-2022

Les tarifs sont facturés selon les balises du cadre organisationnel des services de garde.

Frais de garde	Statut régulier (PCRS*)	Statut sporadique	
	Préscolaire et primaire	Préscolaire	Primaire
Période du matin		4 \$	4 \$
Période du midi		6 \$	6 \$
Période préscolaire (14 h 40 à 15 h 24)		3 \$	-
Période primaire		7 \$	7 \$
1 jour	8,50 \$	17 \$	17 \$

Pédagogique et force majeure	12,55 \$
Semaine de relâche	17 \$
Frais d'activités**	Selon l'activité
Retard (départ après 18 h)	5 \$ par tranche de 10 minutes

\* Le projet de règlement en cours pourrait avoir une incidence sur la tarification. Des précisions sont attendues.

## 11. MODALITÉS DE PAIEMENT

Un calendrier de facturation vous sera envoyé en début d'année scolaire.

Un état de compte est envoyé aux parents au début de chaque mois. Le solde dû doit être payé avant la fin du mois par internet, chèque ou en argent. (Directement au bureau du service de garde pour vous remettre un reçu).

Si vous êtes dans l'impossibilité d'effectuer le paiement complet de votre compte, vous devez absolument prendre un arrangement auprès de la technicienne en service de garde.

En cas de non-paiement, des dispositions seront prises pouvant aller jusqu'à une interdiction de fréquentation.

## 12. REÇU AUX FINS D'IMPÔT

Les parents recevront leur reçu aux fins d'impôt à partir de février sur Mozaïk. Les reçus seront faits au nom du parent qui paie les frais de garde. Les parents qui bénéficient du service à 8,55 \$ \* n'ont pas de reçu au provincial.

Pour un élève qui fréquente de façon sporadique, les parents recevront un reçu au provincial ainsi qu'au fédéral.

## 13. REPAS

L'élève apporte son repas et ses ustensiles dans une boîte à lunch identifiée. Les plats de vitres sont interdits. **L'usage des thermos est à privilégier.** Toutefois, nous avons des micro-ondes dans tous les locaux.

Il est interdit d'inclure des aliments pouvant contenir des noix ou des arachides dans les repas ou collations. Les aliments santé sont à privilégier.

Un repas dépannage est disponible **au besoin** pour un enfant dont le repas a été oublié et qu'il est impossible pour le parent de venir lui porter. Voici les coûts reliés :

<b>Repas principal seulement</b>	2.75 \$
<b>Repas complet (comprends un repas principal, un jus, une patte d'ours et une compote de pomme).</b>	5 \$

## 14. SÉCURITÉ

Le personnel du service de garde n'offre pas la possibilité aux parents d'appeler afin de faire préparer son enfant par l'éducateur pour qu'il soit prêt à quitter dès l'arrivée du parent.

Par mesure de sécurité, aucun enfant n'est autorisé à rester seul : celui-ci doit être en tout temps avec son groupe respectif.

Il est de la responsabilité du parent de se présenter au service de garde pour venir chercher son enfant. Lorsque le parent vient chercher son enfant, il doit entrer et vérifier sur le tableau au nom de l'éducatrice de l'enfant et se diriger à l'endroit inscrit.

Le service **Hop-Hop** est offert pour venir chercher l'enfant. L'application **Hop-Hop** est au frais du parent et doit lui-même faire l'inscription. L'enfant doit être autonome à se rendre **seul** à son parent.

Afin que votre enfant puisse quitter le service de garde seul (pour une ou plusieurs journées ou pour l'année scolaire), vous devez remplir le formulaire « Autorisation de départ seul ». Vous devez indiquer sur le formulaire l'heure de départ à laquelle vous autorisez votre enfant à quitter seul le service de garde. Par mesure de sécurité et pour éviter toute confusion, le départ devra être à la même heure tous les soirs.

Le parent doit avertir le service de garde si une personne, autre que celle déjà mentionnée dans la fiche d'inscription, vient chercher l'enfant. Dans le cas contraire, l'enfant demeurera au service de garde. Vous pouvez ajouter ou retirer une personne de votre fiche d'inscription en complétant le formulaire « **Personnes autorisées à venir chercher mon enfant** ». Il est de votre responsabilité de nous informer de toute modification en cours d'année.

L'enfant doit bien vérifier le contenu de son sac d'école avant son départ à la fin des cours, car il lui est interdit de retourner en classe.

## 15. PARTICIPATION DES PARENTS

Aucun jouet personnel n'est permis au service de garde.

Puisque les enfants jouent dehors tous les jours, ils doivent être habillés en fonction de la température extérieure. En hiver, le pantalon de neige est obligatoire pour tous.

## 16. SANTÉ

Le service de garde **ne peut accepter** les enfants qui présentent les symptômes suivants : fièvre, diarrhée, vomissement ou tout symptôme pouvant laisser suspecter une maladie contagieuse. Tout comme pour l'école, le parent sera avisé afin qu'il vienne chercher l'enfant le plus tôt possible.

Au moment de l'inscription, le parent doit fournir au service de garde toutes informations médicales concernant son enfant et doit les maintenir à jour en cours d'année.

Le parent doit aviser la technicienne du service de garde lorsque l'enfant souffre d'allergie ou d'autres problèmes de santé majeurs. Une fiche de dossier médical doit être complétée, nous informant des symptômes chez l'enfant, de même que des précautions à prendre.

Aucun médicament ne peut être administré à un enfant sans que le parent n'ait complété **la feuille d'autorisation accompagnée d'une prescription originale** (document disponible au bureau de la responsable du service de garde). Les médicaments doivent être remis par les parents au secrétariat ou au bureau du service de garde.

Par sécurité, ne jamais laisser un médicament dans la boîte à lunch ou dans la poche de votre enfant.

Blessure : Si un enfant se blesse, le parent est avisé par téléphone ou de vive voix par l'éducatrice. S'il se blesse gravement, le parent est informé et il est invité à prendre la relève à l'hôpital, s'il y a lieu.

## 17. ALCOOL OU DROGUES

Le personnel du service de garde ne laissera pas quitter un enfant avec un parent dont le comportement nous permet de supposer qu'il est sous l'effet de drogues ou d'alcool puisqu'il n'est pas en état de prendre la responsabilité d'un enfant et/ou de conduire son véhicule. Dans ce cas, des mesures seront prises afin d'assurer la sécurité de l'enfant. Ces mesures prévoient le recours aux policiers si nécessaire.

## 18. RÈGLES DE VIE

Les enfants doivent respecter les règles de vie de l'école et du service de garde. En cas de non-respect et selon la gravité des gestes posés, l'enfant peut être exclu temporairement ou définitivement du service de garde. Certains comportements entraînent une tolérance 0.

À titre d'exemples :

- La bagarre ;
- L'intimidation ;
- La violence en geste ou en paroles ;
- Le vol.

## 19. COORDONNÉES UTILES

### Adresse du service de garde

Service de garde Saint-Michel  
453 rue seigneuriale  
Québec, Qc  
G1C 3R2

### Numéros de téléphone

École de Saint-Michel : 418-666-4495  
Technicienne en Service de garde : 418-666-4570 poste1  
Éducatrice Classe Principale : 418-4570 poste 2

### Adresse courriel

stmichel.garderie@cssps.gouv.qc.ca