



# Service de garde La Coule Douce École Saint-Charles-Garnier

## Guide et règles de fonctionnement 2023-2024



### Coordonnées du service de garde

École Saint-Charles-Garnier

2355 rue Crevier

Saint-Hyacinthe, Québec

J2T 1T1

Téléphone : 450-774-6714

Technicienne en service de garde : Karine Désautels

Courriel : [karine.desautels@cssh.gouv.qc.ca](mailto:karine.desautels@cssh.gouv.qc.ca)

Direction de l'école : Julie Lessard

Courriel : [julie.lessard@cssh.gouv.qc.ca](mailto:julie.lessard@cssh.gouv.qc.ca)

## Table des matières

Mission du service de garde.....	3
Horaire du service de garde.....	3
Règles de sécurité concernant l'arrivée et le départ.....	4
Changement de fréquentation en cours de journée.....	5
Changement de fréquentation en cours d'année.....	5
Tarifification.....	6
Fermeture du service de garde.....	7
Modalités de paiement.....	8
Retard de paiement.....	8
Frais de retard.....	9
Reçus fiscaux.....	9
Santé et sécurité.....	10
<b>Médication :</b> .....	10
<b>Blessures mineures et majeures :</b> .....	10
<b>Autorisation de quitter seul :</b> .....	10
<b>Politique alimentaire :</b> .....	11
<b>Diner et collation :</b> .....	11
<b>Dépannage alimentaire</b> .....	11
<b>Jouets :</b> .....	11
<b>Habillement :</b> .....	12
Règles de vie.....	12
Période d'étude.....	12
Calendrier scolaire.....	13
Journée pédagogique 2023-2024.....	14

## Mission du service de garde

Notre service de garde (SDG) est disponible, en dehors des heures de classe, pour les élèves du préscolaire et du primaire résidant dans le secteur de l'école Saint-Charles-Garnier. Le service de garde offert en milieu scolaire complète les services éducatifs fournis par l'école. Le ratio d'encadrement est d'un(e) éducateur(trice) pour 20 enfants.

### NOTRE MISSION

#### **RESPECTER LE DÉVELOPPEMENT GLOBAL DES ENFANTS, LEUR BIEN-ÊTRE ET LEUR SÉCURITÉ.**

- ❖ Assurer la sécurité et le bien-être général des élèves;
- ❖ Démontrer le plaisir ou l'utilité que procurent de nouveaux apprentissages par le jeu (attitudes, valeurs, habiletés et connaissances);
- ❖ Féliciter et encourager régulièrement les élèves;
- ❖ Privilégier l'apprentissage par le jeu dans un climat de plaisir et de respect;
- ❖ Encourager le développement des habiletés sociales, de l'autonomie et de l'estime de soi;
- ❖ Respecter la différence en traitant tous les enfants avec équité et considération;
- ❖ Assurer un encadrement stable;
- ❖ Amener l'enfant à s'exprimer de façon adéquate (communiquer les bons mots sur les émotions vécues).

## Horaire du service de garde

### Les jours de classe :

**Matin :** 6h45 à 8h05 (immeuble Jacques-Cartier)  
6h45 à 8h00 (immeuble Saint-Charles-Garnier)

**Midi :** 11h30 à 12h50 (immeuble Jacques-Cartier)  
11h25 à 12h45 (immeuble Saint-Charles-Garnier)

### **PM : Immeuble Jacques-Cartier**

Primaire 15h15 à 17h00  
(À 17h00, tous les élèves se déplacent vers l'immeuble SCG)

### **Immeuble Saint-Charles-Garnier**

Préscolaire 14h32 à 17h45  
Primaire 15h10 à 17h45



\*\*\* Afin d'assurer la sécurité adéquatement (feu, confinement, etc.) des enfants qui ne fréquentent pas le service de garde le matin et le midi, nous vous demandons d'arriver dans la cour seulement 10 minutes avant la cloche. \*\*\*

**Ouvert :** Tous les jours de classe, ainsi que les journées pédagogiques précédant la rentrée scolaire, soit les : 28 et 29 août 2023.

### **Les journées pédagogiques :**

Ouvert toute la journée, en continu.

6h45 à 17h45 à l'immeuble Saint-Charles-Garnier

6h45 à 17h00 à l'immeuble Jacques-Cartier

dans les 2 immeubles simultanément



### **RÈGLES DE SÉCURITÉ CONCERNANT L'ARRIVÉE**

Par mesure de sécurité, nous vous demandons de ne pas laisser vos enfants à l'extérieur avant l'ouverture des portes du service de garde et **de vous assurer, avant de partir, que vos enfants sont bel et bien entrés dans l'école.** Il est à noter que l'éducateur(trice) responsable de la période du matin ouvre les portes du service de garde à 6h45.

### **RÈGLES DE SÉCURITÉ ENTOURANT LE DÉPART**

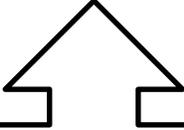
- ❖ Lorsque le parent vient chercher son enfant, il en devient responsable et ce dernier doit quitter immédiatement. **De plus, afin d'assurer la sécurité de votre enfant, nous vous demandons de venir le récupérer à l'entrée du service de garde.**
- ❖ Pour un départ avec une personne autre que celles inscrites sur la fiche d'inscription, vous devrez aviser le SDG le plutôt possible, par téléphone, ou par écrit. **SI VOUS OUBLIEZ DE NOUS AVISER ET QUE LE SDG EST DANS L'IMPOSSIBILITÉ DE VOUS REJOINDRE, VOTRE ENFANT RESTERA AU SDG.**
- ❖ Pour les personnes autorisées à venir chercher votre enfant, le service de garde se réserve le droit, en tout temps, de demander à celles-ci une pièce d'identité avec photo.
- ❖ Pour assurer une meilleure sécurité auprès de votre enfant, aucun enfant ne peut attendre son parent à l'extérieur du service de garde.



En cas de non respect de ces règles et pour des raisons évidentes de sécurité, nous ne laisserons pas partir votre enfant.

## Changement de fréquentation en cours de journée

Pour toute modification à l'horaire de fréquentation initial d'un enfant, le parent doit obligatoirement faire parvenir au responsable du SDG un message écrit dans l'agenda ou un courriel pour aviser de ce changement. Vous devez également transmettre cette information à l'enseignant(e) et à la secrétaire.



**Suggestion : Pour un changement occasionnel à l'horaire de votre enfant, vous devez nous aviser par courriel ou par téléphone, avant 11h pour le midi et 14h30 pour l'après-midi, la journée même. Le nombre d'éducateurs(trices) en poste est planifié selon le nombre d'enfants inscrits.**



## Changement de fréquentation en cours d'année

### **Modifications au dossier**

Deux semaines de préavis sont demandées.

Vous devez informer le service de garde pour les modifications suivantes :

- ➔ **Changement de coordonnées** (les parents de l'enfant doivent nous aviser de tout changement d'adresse ou de téléphone le plus tôt possible).
- ➔ **Fréquentation à long terme modifiée** (vous devez remplir le formulaire de changement de fréquentation si la période touchée est plus longue que deux semaines et vous devez le transmettre deux semaines avant le début du changement, **sans quoi un minimum de trois jours sera facturés selon le statut de réservation au moment de l'absence**).

Uniquement pour les cas d'hospitalisation ou d'accident grave, le contrat du service de garde peut être suspendu sur présentation d'un billet médical.

Aucun changement de fréquentation ne sera accepté, pour des voyages, des tournois ou autres si nous n'avons pas été informé au moins deux semaines avant la date prévue.

### ➔ **Horaire variable au travail et garde partagée**

Plusieurs parents nous fournissent à l'avance l'horaire de fréquentation de leur enfant. Ainsi nous pouvons mieux assurer la sécurité de l'enfant et ajuster la facturation en conséquence.

**À noter : sans avis contraire du parent, l'enfant est dirigé vers le service de garde selon l'horaire inscrit sur la fiche annuelle et le calendrier de garde partagé. Le parent sera facturé selon ces informations.**

## Tarifification<sup>1</sup>

Fréquentation régulière (2 périodes par jour, et ce, pour un minimum de 3 jours par semaine)	Matin - midi = <b>3,00 \$</b> (service de garde) Matin - midi = <b>3,00 \$</b> (autobus et marcheur)
En présence prévue selon la fiche d'inscription <b>(Minimum 3 jours par semaine)</b>	Matin - soir = <b>8,55 \$<sup>1</sup></b> Midi - soir = <b>8,55 \$<sup>1</sup></b>  Matin - midi - soir = <b>8,55 \$<sup>1</sup></b>
Fréquentation occasionnelle (moins de 2 périodes par jour et moins de 3 jours par semaine)	Matin : <b>3,50 \$</b> Midi : <b>3,50 \$</b> Soir : <b>7,00 \$</b>
	Matin - midi : <b>7,00 \$</b> (2 périodes)
	Matin - soir : <b>10,50 \$</b> (2 périodes)
	Midi - soir : <b>10,50 \$</b> (2 périodes)
Matin - midi - soir : <b>14,00 \$</b> (3 périodes)	
Journée pédagogique - <b>en présence prévue</b>	<b>8,55 \$<sup>1</sup></b> (excluant les frais d'activité)
Activités et sorties (tous les élèves)	Selon le coût réel de chacune des activités
Base de facturation	Aux 2 semaines, via le <u>Portail Parents Mozaïk</u>
Terme de paiement	Sur réception
Modalité de paiement	Virement bancaire, chèque, argent
Relevés fiscaux	Émis au nom du parent payeur, à récupérer sur le <u>Portail Parents Mozaïk</u> . La date de production du relevé est le 28 février.
Pénalité pour retard en fin de journée	<b>5,00 \$</b> par <b>5 minutes</b>
Pénalité pour chèque sans provision	<b>15,00 \$</b>

**Si vous choisissez le statut « régulier » (fréquentation de 5 jours, 4 jours ou 3 jours) vous vous engagez à payer les frais minimaux de 3 jours par semaine, selon la réservation de base, au moment de l'absence.**

<sup>1</sup> Ce montant est indexé par le MEQ chaque année

## Tarifcation journée pédagogique

Tous les élèves de l'école peuvent participer aux journées pédagogiques. Le tarif pour une journée est de 8,55\$ pour les frais de garde.

Des coûts supplémentaires peuvent être ajoutés à ce tarif pour couvrir des frais d'activités. Il est à noter que les frais supplémentaires ne sont pas déductibles d'impôt.

### Conditions de fréquentation à une journée pédagogique :

- ❖ La fiche d'inscription au service de garde doit obligatoirement avoir été remplie.
- ❖ Le service de garde se réserve le droit de refuser un enfant si les frais de garde ne sont pas acquittés.
- ❖ Le formulaire d'inscription à la journée pédagogique doit avoir été rempli, avant la date limite, pour chaque journée pédagogique. **Aucun enfant ne sera accepté le matin même, car nous devons réserver les autobus, les activités et le personnel requis à l'avance. Veuillez-vous assurer que votre enfant est bien inscrit.**
- ❖ Le service de garde facture le coût prévu des frais de garde et des frais d'activités même si un enfant ne se présente pas à la journée pédagogique.
- ❖ Un minimum de 15 inscriptions est requis pour offrir la journée pédagogique.

## Fermeture du service de garde

Le service de garde est fermé durant les vacances des Fêtes, la semaine de relâche, les jours fériés, la période estivale, ainsi que lors des journées tempête (force majeure).

### Fermeture en cas de tempête

#### À la radio

BOOM (106,5 FM)

#### À la télévision / Internet

Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe : [www.csssh.gouv.qc.ca](http://www.csssh.gouv.qc.ca)  
Salut Bonjour / Météo Média

#### Facebook

Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe  
École Saint-Charles-Garnier



En cas de fermeture pour force majeure ou en cas de retour hâtif à la maison, le service de garde assurera l'encadrement de tous les enfants jusqu'à la prise en charge par les parents.

## Modalités de paiement



- ❖ La facturation sera faite en fonction du statut choisi.
- ❖ Une facture vous sera déposée sur le [Portail Parents Mozaïk](#) aux 2 semaines, ce qui vous permettra de vérifier votre solde.
- ❖ Les frais de garde sont payables **PAR VIREMENT BANCAIRE** ou **PAR CHÈQUE** à l'ordre du **CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE SAINT-HYACINTHE (CSSSH)**. **Si vous choisissez l'option du paiement par chèque, nous vous demandons d'inscrire le nom complet de votre enfant.** Une lettre concernant le paiement par virement bancaire vous sera transmise en début d'année pour vous informer de la procédure. Pour toutes questions, vous pouvez également communiquer avec le technicien ou la technicienne du service de garde de votre enfant.
- ❖ **À noter : des frais de 15,00\$ seront ajoutés à votre facture pour tous les chèques NSF (fonds insuffisants), en plus des frais applicables par votre institution bancaire.**

### **IMPORTANT**

**SI VOUS PRENEZ LA DÉCISION D'ENVOYER DE L'ARGENT DANS UNE ENVELOPPE IDENTIFIÉE AU NOM COMPLET DE VOTRE ENFANT, L'ÉCOLE NE SERA AUCUNEMENT RESPONSABLE DES PAIEMENTS ÉGARÉS PAR CELUI-CI. IL EST DE VOTRE RESPONSABILITÉ DE FAIRE ACHEMINER LE PAIEMENT AU TECHNICIEN OU À LA TECHNICIENNE DU SERVICE DE GARDE DE VOTRE ENFANT.**

## Retard de paiement



**Le service de garde ne peut assumer aucun retard de paiement.**

Selon la politique 607 – Perception des créances du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe, à défaut de paiement selon les modalités prévues, le service de garde appliquera les mesures suivantes:

- Un avis de rappel sera envoyé par le service de garde. Vous aurez alors un délai de 7 jours pour acquitter la somme due ou pour prendre une entente de paiement écrite avec le technicien ou la technicienne du service de garde ou la direction de l'école.
- Après cet avis de rappel, si aucun paiement n'a été effectué et qu'aucune entente de paiement n'a été prise, un appel du technicien ou de la technicienne du SDG ou de la direction sera fait aux parents afin de valider certaines informations.
- Par la suite, si aucune entente n'est convenue, le dossier sera transféré au Service des ressources financières du Centre de services scolaire qui en assurera le suivi. Le Service des ressources financières enverra une lettre par la poste indiquant le solde impayé. Vous aurez un délai de 7 jours pour acquitter

la somme due ou pour prendre une entente de paiement écrite avec le technicien ou la technicienne du service de garde ou la direction de l'école.

- Après ce dernier avis, si aucun paiement n'a été effectué et qu'aucune entente de paiement n'a été prise avec le technicien ou la technicienne du service de garde ou la direction de l'école, votre dossier sera acheminé à l'agence de recouvrement.
- De plus, si après une tentative réelle d'en arriver à un arrangement, aucun accord n'a été conclu, les parents seront informés que l'accès au service de garde sera désormais refusé à leur enfant.

Advenant le changement d'école d'un enfant, le solde dû au dossier suivra dans l'autre école. Ce dernier ne pourra pas fréquenter le service de garde de la nouvelle école tant que la dette envers l'ancien service de garde ne sera pas réglée ou sous entente. À moins que le service ne soit obligatoire pour l'élève, l'accès au service de garde peut être interrompu s'il y a un solde à recevoir pour lequel aucune entente de paiement n'a été convenue.

**VEUILLEZ ÉGALEMENT PRENDRE NOTE QUE LES DEUX PARENTS SONT SOLIDAIREMENT RESPONSABLES DE LA DETTE DU SERVICE DE GARDE.**

## **Frais de retard**



**Nous comptons sur vous pour respecter l'horaire de fermeture du SDG.**

**DES FRAIS DE 5 \$ PAR TRANCHE DE 5 MINUTES DE RETARD SONT FACTURÉS EN CAS DE RETARD.**

Par exemple : si vous arrivez à 17h50, vous serez facturés jusqu'à ce que votre enfant soit habillé et que vous ayez quitté le SDG. Donc, si vous quittez avec votre enfant du SDG à 17h58, 15 minutes vous seront facturées, par enfant, par retard.

L'heure du retard est prise en fonction de l'heure du Cssh

## **Reçus fiscaux**



Le reçu d'impôt est remis à la personne ou aux personnes qui émettent les paiements. Il est important de sélectionner le bon code de paiement sous le nom de chaque répondant.

La date d'échéance pour l'envoi du reçu d'impôt est la dernière journée de février. Ce document est déposé sur le [Portail Parents Mozaïk](#).

## Santé et sécurité



### Médication

Le parent doit compléter une autorisation écrite pour l'administration d'un médicament. Seuls les médicaments prescrits par un spécialiste de la santé nous parvenant avec la prescription et la posologie pourront être administrés. Le médicament doit être absolument préparé par le pharmacien en DisPill. Pour les médicaments liquides, l'école communiquera avec l'infirmière scolaire qui entrera en contact avec vous concernant la marche à suivre.

### Blessures mineures et majeures

En cas de blessures mineures, les éducateurs(trices) peuvent administrer les premiers soins en tout temps. Cependant, dans les cas de blessures majeures (un rapport d'accident sera rempli et envoyé au Cssh), de fièvre persistante, de vomissements ou de maux de tête sévères, les parents seront immédiatement avisés par téléphone.

Nous considérons raisonnable un délai d'une heure pour venir chercher l'enfant malade ou blessé. Il est donc important que les parents aient fourni au service de garde un ou des numéros de téléphone où les joindre en cas d'urgence. Ces informations doivent être données lors de l'inscription.

Si, en cours d'année, les informations fournies lors de l'inscription ne sont plus exactes, il est de la responsabilité du parent d'en informer le technicien ou la technicienne du service de garde de votre enfant.



### Autorisation de quitter seul

- ❖ Si votre enfant peut quitter seul, après l'école ou à partir d'une certaine heure, vous devez préalablement l'avoir autorisé sur sa fiche d'inscription. Pour tout changement durant l'année, vous devez nous aviser par écrit ou par courriel.
- ❖ Pour un départ inhabituel ou une permission spéciale (quitter seul le service de garde vers la maison, chez un ami, etc.), vous devrez nous en aviser **PAR ÉCRIT OU PAR COURRIEL À L'AVANCE.**
- ❖ Si l'enfant quitte après le départ du brigadier ou de la brigadière, aucun adulte ne sera présent pour le faire traverser.

## **Politique alimentaire**

Tous les intervenants de l'école travaillent de concert afin d'éveiller les élèves aux bienfaits d'une saine alimentation et aux conséquences néfastes des aliments non recommandés par le guide alimentaire canadien. (Politique 503 – procédure 504)



## **Diner et collation**

Pour des raisons d'hygiène, d'allergies et de santé, aucun échange d'aliments n'est permis entre les enfants.

De plus, il est fortement recommandé d'éviter les aliments contenant des traces d'arachides ou de noix en raison des allergies.

## **Autres considérations**

- ❖ Assurez-vous que votre enfant ait suffisamment de collations et que la portion de son repas soit suffisante pour qu'il traverse sa journée.
- ❖ Les contenants de repas en plastique sont fortement recommandés afin d'éviter les accidents pouvant être causés par le verre cassé.
- ❖ Une collation est prise à 15h10 ou 15h15, à la fin des cours. Il est important de la prévoir.
- ❖ Pour la collation, nous vous invitons à envoyer une collation santé, nous recommandons fortement d'éviter les bonbons, le chocolat et les boissons gazeuses.
- ❖ **LE SERVICE DE GARDE NE FOURNIT PAS D'USTENSILES.**

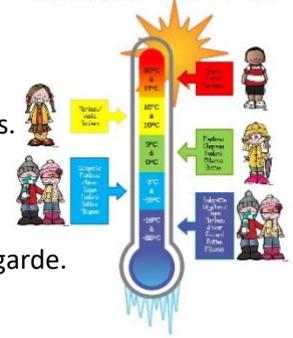
## **Dépannage alimentaire**

En cas de dépannage exceptionnel, des frais pourraient être exigés pour un repas fourni par le service de garde.



## **Jouets**

Il est interdit d'apporter des jouets ou des objets de la maison au service de garde. Exceptionnellement, les éducatrices peuvent inviter votre enfant à apporter son jouet préféré lors d'une activité spéciale. Bien sûr, le service de garde n'est en aucun cas responsable des pertes ou des bris pour les objets provenant de la maison (référence : agenda de l'élève).



## Habillement

Par mesure d'hygiène et de sécurité, le port de chaussures est obligatoire en tout temps.

L'identification des effets personnels est également obligatoire.

Les règles de l'école concernant le code vestimentaire s'appliquent aussi au service de garde.

## Règles de vie

Le personnel du service de garde travaille en collaboration avec les enseignants, les autres intervenants et la direction de l'école pour permettre une continuité dans le cheminement des enfants. En ce sens, le mode de vie de l'école doit également être respecté aux heures de fréquentation du service de garde, et ce, pour maintenir la qualité de vie de chacun. Aucun comportement irrespectueux ni aucune sorte de violence, verbale ou physique, ne seront acceptés.



## Période d'étude

La période d'étude est un moment auquel tous les enfants du service de garde peuvent participer. Le SDG offrira cette période durant 3 jours par semaine à raison de 30 minutes par jour si la disponibilité du personnel le permet. Ces jours sont les lundis, mardis et mercredis de 16h30 à 17h00. Le service de garde doit fournir un endroit calme et propice à l'étude sous la surveillance d'un éducateur ou d'une éducatrice.

Bien sûr, vous devez continuer d'assurer un suivi à la maison; il en va de la réussite de votre enfant. En effet, la supervision et la conformité des travaux demeurent sous votre responsabilité.





## Journées pédagogiques 2023-2024

DATE	Types	Description de la journée	Frais d'activités
28 août 2023	Entrée	Magislain	15,00 \$
29 août 2023	SDG	L'île du Savant Fou	8,55 \$
22 septembre 2023	Sortie	Potager Mont-Rouge	25,00 \$
27 octobre 2023	SDG	Le Manoir de Dracula	8,55 \$
17 novembre 2023	Entrée	M. Fun	25,00 \$
20 novembre 2023	SDG	Le Cirque	8,55 \$
8 décembre 2023	Sortie	Funtropolis	25,00 \$
8 janvier 2024	SDG	Univers Toutou	15,00 \$
26 janvier 2024	Entrée	Planétarium Aster	15,00 \$
12 février 2024	SDG	Joyeuse St-Valentin	8,55 \$
18 mars 2024	SDG	Force majeure (2 <sup>e</sup> tempête)	8,55 \$
19 avril 2024	Entrée	Hoverboard	15,00 \$
3 mai 2024	SDG	Force majeure (1 <sup>ère</sup> tempête)	8,55 \$
17 mai 2024	Sortie	À confirmer	25,00 \$
3 juin 2024	SDG	Force majeure (3 <sup>e</sup> tempête)	8,55 \$