

**MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT 2023-2024  
DU SERVICE DE GARDE DE L'ÉCOLE JEAN-XXIII**  
Approuvé par le Conseil d'établissement le 31 mai 2023

## 1. Coordonnées

**Technicienne :** Claudia Cloutier  
**Téléphone :** 418 686-4040  
**Service de garde :** p. 3235  
**Bureau technicienne :** P. 3234  
**Adresses électroniques :** [sgarde.jean23@cscapitale.qc.ca](mailto:sgarde.jean23@cscapitale.qc.ca)  
[cloutier.claudia@cscapitale.qc.ca](mailto:cloutier.claudia@cscapitale.qc.ca)

## 2. Tarification

### Statut régulier

Un élève qui est au service de garde au moins deux périodes partielles ou complètes par jour, pour un minimum de trois jours par semaine est considéré à statut régulier. Aux fins de financement, chaque journée de garde comporte trois périodes, soit avant les cours, le midi et après les cours. L'enfant déclaré régulier au 30 septembre ne peut changer de statut de fréquentation en cours d'année. Si la fréquentation de l'enfant est modifiée, la facturation est ajustée en conséquence, mais il ne sera pas possible d'émettre un relevé pour la déclaration d'impôt au provincial. Il bénéficie alors d'une place à contribution réduite au coût de 9.20\$ par jour\*.

**\*Ce tarif pourrait être modifié selon les règles ministérielles en vigueur.**

### Fréquentation sporadique

Les tarifs de la fréquentation sporadique s'appliquent à tout élève qui ne fréquente pas le service de garde de façon régulière. Les frais chargés pour un élève qui fréquente le service de garde plus d'une période par jour seront limités à 9.20\$. Les tarifs sont calculés en nombres de minutes.

MATIN	MIDI			SOIR	
7h00 à 8h15	Dépannage préscolaire	Préscolaire	Primaire	Primaire	Préscolaire
3.75\$	2.15\$	4.75	3.75	7.50\$	8.55\$

\*Les tarifs peuvent être sujets à une modification si les règles ministérielles changent.

**N.B. Il n'y a aucun crédit ou remboursement pour une absence liée à une maladie, à une activité de classe ou autre.**

### 3. Paiement

La facturation est effectuée le 1<sup>er</sup> de chaque mois et le paiement total doit être effectué avant la fin du mois en cours. Les modes de paiement disponibles sont : paiement internet, chèque ou argent. Les chèques doivent être émis au nom de l'école Jean-XXIII avec mention, au bas du chèque, du nom de chacun des élèves.

### 4. Reçu pour usage fiscal

- Avant le 28 février, la responsable-technicienne émet aux parents payeurs un reçu pour usage fiscal des frais de garde facturés et payés au 31 décembre de l'année précédente.
- Les frais de garde payés pour les élèves à statut régulier 9.20\$ par jour sont admissibles à la déclaration du fédéral seulement.
- Les frais de garde payés pour les élèves à statut sporadique sont admissibles aux déclarations du fédéral et du provincial.

### 5. Journées pédagogiques

- Les frais de garde sont de 14.50\$ par jour pour tous les utilisateurs, peu importe leur statut (régulier ou sporadique).
- Des frais supplémentaires de sorties ou d'activités peuvent être exigés, ils sont alors indiqués sur le formulaire d'inscription.
- Lors de ces journées, vous avez la possibilité d'inscrire votre enfant à l'activité ou au service de garde (sans activité). Cependant, un minimum de 12 élèves est demandé pour que l'offre soit offerte.
- Les heures d'opération lors d'une journée pédagogique sont de 7 h à 18 h.
- Lorsque le parent désire utiliser le service lors d'une journée pédagogique, il doit inscrire son enfant à l'aide d'un formulaire réservé à cette fin.
- **Le service de repas est suspendu lors de ces journées. L'élève doit apporter un dîner froid.**
- **Absence de l'élève lors d'une journée pédagogique où celui-ci est inscrit : tous les frais sont facturés. Aucun remboursement n'est possible.**

### 6. Service de repas

- Les repas sont préparés sur place et les menus sont élaborés selon le nouveau guide alimentaire canadien. Ils ne contiennent pas d'arachides ni de noix, mais peuvent en contenir des traces.
- Le choix de la journée fixe de repas doit être fait sur le formulaire d'inscription de l'enfant. Aucune modification au choix des journées de repas ne sera acceptée dans un mois en cours.
- Un menu est remis aux parents au mois de septembre et au mois de décembre.

- Le coût du repas est de 6,50\$ et n'est pas admissible aux reçus pour usage fiscal.

## 7. Boîte à lunch

- L'élève qui apporte son lunch doit prévoir la conservation de celui-ci, soit par un sac réfrigérant (ice-pack) ou un thermos. Les contenants de verre sont interdits.
- Il n'y a pas de possibilité d'utiliser de micro-ondes.
- **Pour contrer les risques d'allergies alimentaires, les noix, les arachides, le beurre d'arachides et la tartinade aux noisettes (Nutella) sont interdits.**
- Les friandises de même que les boissons gazeuses et énergisantes sont interdites dans la boîte à lunch, sauf pour les occasions spéciales déterminées par le service de garde.

## 8. Modification de fréquentation

- Le contrat d'inscription, une fois signé, peut être modifié seulement lors des premiers jours de classe ou avant le 1<sup>er</sup> de chaque mois. Le formulaire approprié est disponible auprès de la technicienne.
- La technicienne communique au parent le nouveau coût de cotisation, s'il y a lieu.
- Les modifications de fréquentation ne sont effectives que le 1<sup>er</sup> de chaque mois.
- Un avis de 10 jours écrit est nécessaire pour mettre fin à un arrêt de fréquentation.

## 9. Absence de fréquentation et départ

### Absence de fréquentation :

- **Aucune absence ne sera créditée.**
- Le parent doit prévenir les éducatrices du service de garde de toute absence pour éviter la confusion et les recherches inutiles.

### Départ :

- Possibilité de crédit pour un départ définitif d'un élève avant la fin d'un mois déjà payé ou pour une absence de plus de 10 jours ouvrables.

## 10. Arrivée et départ du service de garde

- Par mesure de sécurité, le parent doit se présenter à l'éducatrice à l'arrivée et au départ de l'élève. Le service de garde se dégage de toutes responsabilités si un enfant n'est pas reconduit par le parent ou que l'absence n'est pas motivée par le parent.
- Si le parent autorise l'élève à quitter seul, il doit au préalable signer le formulaire disponible à cet effet auprès du personnel du service de garde
- Seules les personnes inscrites sur le formulaire d'inscription pourront quitter avec votre enfant. Nous pouvons demander à ces personnes de s'identifier.
- Le parent peut accéder au service de garde sur les heures d'opération suivante : **début de journée (7h00 à 8h15), dîner (11h45 à 13h) et fin de journée de (15 h35 à 18h)**. Une puce magnétique est remise à chacun des parents. Si un parent souhaite avoir une 2<sup>e</sup> puce, il doit défrayer 3.70\$ jusqu'à concurrence de deux puces supplémentaires.

## **Aucun enfant n'est autorisé à posséder une puce.**

### **11. Fermeture en cas de tempête ou autre**

Si l'école ferme avant 7h le matin, le service de garde le sera aussi. L'annonce sera faite par les médias ou sur le site internet de la Commission scolaire au : [www.cscapitale.qc.ca](http://www.cscapitale.qc.ca).

**Si la fermeture se fait en cours de journée :**

- Le service de garde va s'assurer de respecter votre choix de garde signifié sur le formulaire « Fermeture d'urgence » complété pour l'école;
- Le service de garde demandera alors la collaboration des parents afin de venir chercher l'enfant le plus rapidement possible;
- Le service de garde demeurera ouvert jusqu'à ce que le dernier enfant ait quitté.

### **12. Médication**

- Seuls les médicaments prescrits sont administrés au service de garde.
- Lorsqu'un élève doit prendre une médication, le parent doit compléter le formulaire disponible à cet effet auprès du personnel du service de garde.
- Par mesure de sécurité, le parent doit remettre le médicament ainsi que la prescription directement à l'éducatrice.

**Tout le personnel du service de garde a reçu sa formation en secourisme tel qu'il est exigé par le MEES. Cela ne concerne pas les remplaçants.**

### **13. Enfant malade**

Si votre enfant présente un des symptômes suivants, il devra rester à la maison :

- Fièvre de 38° C et plus;
- Vomissements ou diarrhée;
- Éruptions de rougeurs ou de plaques;
- Autres symptômes qui nuisent à son fonctionnement au service de garde et en classe ou pour éviter toute contamination auprès des autres jeunes.

### **14. Consignes générales**

- Les objets personnels (jouets, toutous, etc.) ne sont pas permis au service de garde, à moins d'activités spéciales. Un message écrit vous sera alors transmis.
- **En tout temps les jouets électroniques sont interdits.**
- Aucun argent de poche n'est permis lors des sorties.
- Les effets de votre enfant doivent tous être identifiés. Les objets perdus et non récupérés sont remis périodiquement aux personnes démunies.

## 15. Pénalités

### Retard après l'heure de fermeture :

- Tout retard après l'heure de fermeture (18 h) entraîne une pénalité de 10.00 \$/famille. Après 15 minutes de retard, soit 18 h 15, une autre pénalité de 10.00 \$ s'ajoute et ainsi de suite pour chaque bloc supplémentaire de 15 minutes.
- Si la situation se produit, le parent doit signer le jour même le formulaire *Pénalité de retard* que l'éducatrice en place lui présentera.
- Pour les retards subséquents les frais passent à 15.00\$, 15 minutes, famille.

### Un chèque sans provision :

- Une pénalité de 10.00\$ s'applique ou plus si les frais de l'institution bancaire dépassent cette pénalité minimale.
- Au deuxième chèque retourné sans provision les frais de garde seront payables en argent seulement.

### Absence de paiement :

- L'absence de paiement du mois en cours entraîne une suspension immédiate de l'élève à moins d'une entente avec la technicienne.
- Puisque le service de garde doit s'autofinancer, les comptes en souffrance sont remis à une firme de recouvrement par le biais de la Commission scolaire.

## 16. Relâche

Le service de garde est fermé durant la semaine de relâche.