

# RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

*Service de garde Mgr-Feuiltault*  
**FEUILTIGO**

## 2024-2025



École  
Mgr-Feuiltault

---

*Centre de services  
scolaire de la  
Beauce-Etchemin*

Québec 

---

**Technicienne :**

**École Mgr-Feuiltault**

**Véronique Doyon**

**[sg.mgr-feuiltault@cssbe.gouv.qc.ca](mailto:sg.mgr-feuiltault@cssbe.gouv.qc.ca)**

**418-386-5541 poste 13100**

Approuvées par le conseil d'établissement en juin 2024.

## **USAGERS**

Le service de garde est offert aux enfants qui fréquentent l'école primaire Mgr-Feuiltault. Il est ouvert à partir de la première journée pédagogique jusqu'à la dernière journée de classe. Cependant, le service de garde est fermé lors des congés qui sont inscrits sous forme de cercle au calendrier scolaire. Durant la semaine de relâche, un point de service est ouvert à Ste-Marie (école l'Éveil). La ville offre une programmation pour la clientèle des écoles primaires. Le service de garde de l'école Mgr-Feuiltault est fermé durant le relâche et ce malgré toutes circonstances (Incluant le covid).

**Élève régulier** (admissible à la contribution réduite en vigueur déterminée par le gouvernement du Québec)  
Fréquente le service 3 à 5 jours par semaine ou 2 jours par semaine ou 1 jour par semaine. (2 périodes).

### **Élève sporadique**

Fréquente le service une période par jour.

### **Élève occasionnel**

Fréquente le service une fois de temps à autre. (Dépannage)

## **STATUTS DE FRÉQUENTATION**

### **Enfant régulier au 30 septembre: Place à contribution réduite**

Vous recevez un reçu fédéral seulement, même si son statut devient occasionnel en cours d'année, car nous recevons une allocation du ministère pour votre enfant.

### **Enfant sporadique et/ou occasionnel au 30 septembre:**

Vous recevez un reçu fédéral et provincial (relevé 24), même si son statut devient régulier en cours d'année, mais vous devrez toujours payer le tarif occasionnel, car nous ne recevons aucune allocation du ministère pour votre enfant.

## **HEURES D'OUVERTURE:**

### **Service de garde Feuiltigo /Mgr-Feuiltault**

**AM :** 7h00 à 8h15

**MIDI :** 11h17 à 12h35

**PM :** 15h13 à 18h00

**JOURNÉE PÉDAGOGIQUE :** 7h00 à 18h00

L'accueil se fait au local du service de garde avec des jeux calmes entre 7h00 et 7h50 pour les enfants.

De 7h50 à 8h15 les enfants sont à l'extérieur.



À partir de 16h30, les départs se font à l'extérieur lorsque la température nous le permet. Les parents sont autorisés à entrer dans le hall pour attendre l'arrivée de leur enfant. (En temps de covid ou autres mesures sanitaires, les parents doivent rester à l'extérieur).

## CONTRIBUTION FINANCIÈRE

**Par chèque** à l'ordre de CSSBE/Mgr-Feuiltault. Des frais de 10,00\$ vous seront facturés pour un chèque sans provision.

**En argent :** Les paiements en argent doivent être déposés dans le boîtier du service de garde dans une enveloppe en y inscrivant le nom de l'enfant et du parent ainsi que le montant.

**Par paiement de facture :** Lorsque vous recevrez un état de compte du service de garde, vous trouverez sur cet état de compte un numéro de référence. Vous payez votre état de compte du service de garde par paiement de facture au même titre que vous payez actuellement votre facture d'hydro ou de téléphone. Vous devrez ajouter la Commission Scolaire dans votre compte de factures.

Voici la liste des institutions : Royale, CIBC, Nationale, Laurentienne, Montréal, Tangerine, Scotia, Banque TD et Desjardins.

Le compte à ajouter dans vos factures sera le suivant :

**CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE BEAUCE-ETCHEMIN - SERVICE DE GARDE.**

Une facture vous sera envoyée chaque mois de façon électronique. Les frais de garde sont payables aux 4 semaines maximum selon les périodes de facturation établies en début d'année. Il est possible de faire un virement par semaine. (Voir dernière page de ce document pour les périodes de facturation).

Afin d'assurer une saine administration, il est demandé aux parents de payer dans les 5 jours suivants la fin de la période de facturation.

**Après deux avis consécutifs de non-paiement, le service de garde pourra résilier l'inscription de l'enfant. Aucune inscription aux journées pédagogiques et à la semaine de relâche lors de retard de paiement.** Aucun cumul de frais de garde ne sera toléré.

Un enfant qui a un solde de l'année précédente en début d'année scolaire se verra refuser sa fréquentation au service de garde de l'année en cour jusqu'au paiement complet de l'état de compte.

Des reçus pour fins d'impôt seront émis une fois par année **au parent payeur (signataire du chèque ou au nom du parent qui a payé le compte)**. Il sera envoyé en février par la commission scolaire et inclus les frais de garde de janvier à décembre de l'année précédente.

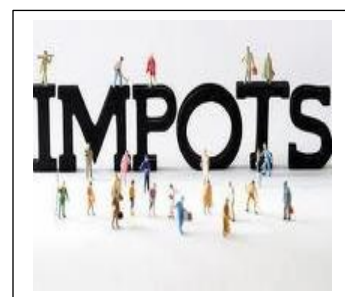
### Reçus fiscaux:

Frais admissibles et déductibles au **PROVINCIAL (relevé 24):**

- Frais de garde d'enfants occasionnels ou sporadiques ;
- Frais de retard ou pénalité ;
- Frais de garde semaine de relâche à 16,00 \$.

Frais admissibles et déductibles au **FÉDÉRAL:**

- Tout ce qui est admissible au provincial sur le relevé 24 ;
- Contribution réduite parentale par jour d'un enfant régulier.



## TARIFICATION

**Place à contribution réduite**  
**(Maximum 9,50\$ par jour)**

Au moins 2 périodes / jours.

Tarif pour 1 période par jour

**AM:** 3,00 \$

**MIDI:** 1,75 \$ (5 midis, non remboursables)

**PM:** 9,00 \$

Les enfants qui dînent seulement à l'école sont automatiquement à l'encadrement du midi, qui est géré par le secrétariat de l'école.

La pénalité pour retard à venir chercher son enfant est de 8,00\$ au 15 minutes après 18h00 par famille.

### Tarification spéciale

Journées pédagogiques : (incluant les journées de tempête) : Contribution réduite en vigueur.

Un extra est demandé pour certaines sorties / activités spéciales.



## REPAS ET COLLATIONS

Il est possible de manger aux repas chauds. Voir avec Marco Bergeron traiteur : [bergerontraiteur.ca](http://bergerontraiteur.ca)

Ce service n'est pas sous la responsabilité du service de garde, pour toutes questions, contacter directement le service du traiteur Marco Bergeron au 418-228-1112.

Pour ceux qui apportent leur dîner, nous avons des micro-ondes. Il est suggéré de varier le repas en alternance avec un repas aux micro-ondes et un sandwich ou un repas froid. Il est suggéré d'envoyer un thermos pour les repas chauds au lieu d'utiliser les micro-ondes. **Enfin, nous aimerions que chaque plat soit identifié au nom de l'enfant.**

Un temps pour la collation santé (fruits-légumes-produits laitiers) est prévu tous les jours.

## SÉCURITÉ

Lorsque survient un accident occasionnant des blessures, la procédure établie est la suivante :

L'éducatrice administre les premiers soins et prend les dispositions nécessaires.

L'éducatrice assure un suivi à l'enfant jusqu'à la prise en charge de l'autorité parentale ou son remplaçant.

Si l'éducatrice n'arrive pas à rejoindre le ou les parents, elle contactera la personne autre que le parent inscrit au dossier de l'enfant.

Un rapport décrivant les événements survenus sera versé au dossier de l'enfant.

On vous recommande fortement de prévoir une assurance-accident pour l'enfant, car les frais médicaux, l'ambulance, etc. ne sont pas couverts par la commission scolaire, l'école ou le service de garde.

## **COMMUNICATION AUX PARENTS**

Toutes les communications concernant le service de garde vous seront acheminées par écrit, par l'entremise de votre enfant ou par courriel. En cas d'urgence, nous vous téléphonons le plus rapidement possible.

## **MODIFICATION À L'HORAIRE ET ABSENCES**

Pour les enfants à statut régulier, tout arrêt de fréquentation doit être entendu avec la technicienne en service de garde au moins cinq jours ouvrables à l'avance, sinon cette période sera payable par le parent.

Toute modification à l'horaire doit être faite **avant 10h00** dans la journée, sinon aucun crédit ne s'applique. Lorsque vous laissez un message sur la boîte vocale, toujours nous indiquer la date et le nom complet de votre enfant.

**Aucun crédit pour la période du midi.**

### **Absence d'un enfant à statut régulier :**

Dans le cas d'une absence de quatre ou cinq jours dans une même semaine, trois jours seulement sont facturés. Donc, si vous partez une semaine en vacances, vous devez payer 3 jours.

### **Pour les journées pédagogiques**

Toute absence est payable par l'usager si celui-ci est absent après la date limite inscrite sur la feuille de réservation et que l'absence n'a pas été motivée.

Un enfant peut être refusé si la date limite d'inscription est dépassée ou s'il crée un groupe supplémentaire après cette date.

**Journée réservée = journée payée** et ce dans le but de veiller à ce que l'organisation des horaires et l'embauche du personnel se fassent de façon adéquate ainsi que pour une meilleure planification des activités.

**Aucune inscription le matin même ne sera acceptée.**

## **RETOUR À LA MAISON**

L'enfant doit quitter le service de garde uniquement avec les personnes mentionnées au formulaire d'inscription.

Le service de garde doit avoir été avisé par écrit ou verbalement par l'autorité parentale si une autre personne que celle prévue doit venir chercher l'enfant.

L'enfant peut partir seul si une autorisation spéciale est signée lors de l'inscription et le service de garde n'est plus responsable de l'enfant lorsque celui-ci quitte le service de garde à l'heure prévue.

Pour tous les enfants placés sous notre responsabilité : nous ne pourrions laisser partir un enfant avec un adulte si nous doutons de la capacité de ce dernier à assurer la sécurité de l'enfant.

Aucun enfant ne pourra être préparé à l'avance avant que le parent arrive. C'est la responsabilité du parent d'entrer chercher son enfant. Cela nous permettra ainsi de discuter avec les parents lorsque le besoin se fera sentir. Il pourra y avoir des exceptions, mais qui devront être clairement établies avec la technicienne/responsable ou l'éducatrice.

Lorsque vous venez chercher votre enfant en fin de journée, vous devez vous présenter à la porte du service de garde et aviser une éducatrice que vous quittez avec celui-ci question de tenir à jour les départs.

## **INFORMATIONS À RETENIR**

Le service de garde n'est pas dispensé lorsque l'école ferme ses portes pour des raisons majeures : panne d'électricité, de chauffage ou plomberie.

### **Journées de tempête**

Suspension de cours : le service de garde est ouvert. Une inscription officielle vous sera demandée en début d'année par courriel et doit être respectée.

**Journée réservée = journée payée.**

Fermeture complète des établissements : le service de garde pourrait être ouvert si le nombre d'inscriptions est suffisant. Une inscription officielle vous sera demandée en début d'année et doit être respectée.

**Journée réservée = journée payée.**

Les vêtements, la boîte à lunch et les plats de l'enfant doivent être identifiés. Insérer une glace de type « Ice Pack » dans la boîte à dîner pour la conservation des aliments.

Pour l'administration de médicaments, un consentement écrit devra être rempli par le parent et remis à l'éducatrice. Aucune médication sans prescription ne peut être donnée, exemple Tylenol ou sirop.

### **Règles de vie**

Les règles de vie du service de garde sont en continuité avec celles de l'école. Lorsqu'un enfant présente des difficultés particulières, des interventions en concertation avec les différents intervenants de l'école seront mises en place. **Lorsque la situation l'exige, un enfant peut être suspendu du service de garde de façon temporaire ou définitive.**

## **Plan d'évacuation**

En cas d'incendie ou de mesures d'urgence où il faut quitter précipitamment l'école, le point de rassemblement est dans la cour extérieure pour ensuite se diriger vers l'école Maribel.

Dans un tel cas, les présences des enfants se prennent immédiatement en sortant et après, nous nous rendons à l'autre école. Nous téléphonerons aux parents pour qu'ils viennent chercher leur enfant dans les plus brefs délais.

## Périodes de facturation 2024-2025

<b>Semaines</b>	<b>Date de la facturation</b>	<b>Paielement dû le</b>
22 au 26 août	<b>3 septembre</b>	<b><i>6 septembre</i></b>
27 août au 04 octobre	<b>7 octobre</b>	<b><i>11 octobre</i></b>
7 octobre au 1er novembre	<b>4 novembre</b>	<b><i>8 novembre</i></b>
4 novembre au 29 novembre	<b>2 décembre</b>	<b><i>6 décembre</i></b>
9 décembre au 3 janvier	<b>7 janvier</b>	<b><i>10 janvier</i></b>
6 janvier au 31 janvier	<b>3 février</b>	<b><i>7 février</i></b>
3 février au 28 février	<b>11 mars</b>	<b><i>14 mars</i></b>
10 mars au 4 avril	<b>7 avril</b>	<b><i>11 avril</i></b>
7 avril au 2 mai	<b>5 mai</b>	<b><i>9 mai</i></b>
5 mai au 23 mai	<b>26 mai</b>	<b><i>30 mai</i></b>
26 mai au 20 juin (Facturation devancée)	<b>9 juin</b>	<b><i>13 juin</i></b>

Noter que le service d'encadrement du midi est géré directement par le secrétariat **et non par le service de garde.**

