

Service de garde
Règles de fonctionnement
2024-2025



TABLE DES MATIÈRES

Admissibilité	3
Les règlements, avis de manquement majeur	3
Ouverture et fermeture durant l'année scolaire	4
Heures d'ouverture du service de garde	5
Fréquentation et tarif	5
Numéro du SDG	7
Adresse courriel	7
Journées pédagogiques	8
Facturation et modalités de paiement	9
Pénalité pour retard et fin de journée	9
Dispositions particulières	10
Aide aux devoirs	10
Les reçus d'impôt	10
Boîte à lunch	11
Allergies alimentaires	12
Santé et sécurité	12
Annexe 1 (Dépôt état de compte Portail Parent)	13
Annexe 2 (Faire le paiement du SDG par accès D)	14

Admissibilité :

Le service de garde scolaire est offert aux enfants fréquentant l'école L'Arc-en-Ciel de St-Narcisse, de la maternelle 4 ans à la 6e année ainsi qu'aux enfants de la Passe-Partout, si le ratio le permet.

Un enfant peut se voir interdire son droit de fréquenter le service s'il cause des problèmes et s'il nuit au fonctionnement normal du service de garde et de son groupe.

Les enfants et les parents/tuteurs s'engagent à respecter la politique et les règlements du service de garde, à défaut de quoi, ils ne pourront plus fréquenter le service de garde.

Les règlements, Avis et Manquement majeur:

Les règles de conduite, l'encadrement disciplinaire et les mesures de sécurité au service de garde sont en continuité avec le code de vie de l'école. L'élève peut se voir donner un avis ou un manquement majeur (selon la gravité), en cas de non-respect d'une règle de conduite.

L'enfant qui ne se soumet pas aux règlements pourrait être exclu temporairement du service.

Ouverture/Fermeture durant l'année scolaire

Les dates d'ouverture et de fermeture sont déterminées d'après le calendrier scolaire.

Le service de garde prend fin la dernière journée de classe prévue au calendrier scolaire (21 juin 2025)

Le service de garde est ouvert lors des journées pédagogiques. Cependant, un nombre minimal de 15 élèves est requis pour en assurer son ouverture.

Heures d'ouverture du service de garde:

Matin : 6h45 à 8h05

Dîner : 11h37 à 12h47

Soir : 14h55 à 17H30 (du lundi au jeudi) et le vendredi jusqu'à 17h15

Surveillance préscolaire (Carrousel): 14h17 à 14h55

Journée pédagogique : 6h45 à 17h30 (lundi au jeudi) et 17h15 (vendredi)

Le service de garde est ouvert durant les 180 jours de classe prévus au calendrier scolaire incluant les journées pédagogiques sauf celles prévues après la fin des classes en juin.

Le service de garde est **fermé** lorsque l'école ferme ses portes pour des raisons majeures : Tempête, panne d'électricité, de chauffage, de plomberie, ou autre.

- En cas de suspension des cours, le service de garde est **OUVERT**.

* Lorsqu'il y a une suspension de cours, **seuls les élèves inscrits peuvent se présenter**. Vous recevrez un formulaire d'inscription sous forme de sondage à remplir au moment opportun. En cas d'absence lors de ces journées, les élèves inscrits seront facturés.

Si la décision de fermer l'école se prend une fois que les enfants sont en classe, le service de garde sera **ouvert**.

Le service de garde est fermé :

- Lors des congés fériés du calendrier scolaire
- À la semaine de relâche (du 3 au 7 mars 2025)
- le 23, 24(férié) et 25 juin 2025

Fréquentation/ Tarifs

<i>Clientèle</i>	<i>Fréquentation</i>	<i>Tarification</i>	<i>Reçu fiscal</i>
Régulière L'enfant fréquente le Service de garde au moins deux périodes par jour, et ce, 1 fois semaine ou plus.	1 à 2 jours	1 à 2 jours : Tarif quotidien déterminé par le gouvernement du Québec : 9,50 \$	Jour régulier : Fédéral
		Pour les autres journées de la semaine Matin : 4,00 \$ Midi : 2,50 \$ Soir : 7,75 \$	Jour sporadique : Provincial et fédéral
	3 à 5 jours	Tarif quotidien déterminé par le gouvernement du Québec : 9,50 \$	Fédéral
Sporadique (Forfait Dîneurs)	Période du midi	2,50 \$ par midi (450\$/année scolaire)	Provincial Fédéral
Sporadique (Dépannage)	Sur demande seulement. Le parent doit réserver une place le plus tôt possible par courriel ou téléphone.	Matin : 4,00\$ Midi : 3,50 \$ Soir : 7,75 \$ Tarif à la période déterminé par les règlements du ministère. Sujet à changement	Provincial Fédéral
Journée pédagogique	Les journées pédagogiques sont offertes à tous les élèves.	Tarif de 10,00 \$ / Jour *Tarif déterminé par le Centre de Services Des frais peuvent s'ajouter pour des activités ou des sorties spéciales.	Portion subventionnée 9,50\$ = Fédéral

Tempête (Suspension de cours)	Cette journée est offerte aux enfants dont les parents les ont inscrits au préalable	Tarif de 10,00 \$ / Jour	Portion non subventionnée 0,50\$ = Fédéral / Provincial
Une pénalité pour retard à venir chercher l'enfant est de 5,00 \$ par bloc de 15 minutes par famille après 17h30, du lundi au jeudi et 17h15 le vendredi			
* Vos ÉTATS DE COMPTE seront déposés sur le site : portailparents.ca , en cliquant sur la pastille FINANCES.			
Vos reçus fiscaux seront émis une fois par année. Vous retrouvez ces reçus sur le site : portailparents.ca , en cliquant sur la pastille FINANCES après le 28 février. Les reçus fiscaux sont émis au nom du payeur (no de référence).			

Le tarif journalier peut se voir indexer au 1er juillet de chaque année. Les parents seront donc mis au courant en cours d'année s'il y a des changements.

**Pour être garant d'une bonne organisation, nous devons toujours être prévenus de la présence des fréquentations sporadiques et ce, au moins une journée à l'avance dans la mesure du possible.*

****Veuillez noter qu'il est possible en tout temps durant l'année scolaire de faire un changement de fréquentation si vos besoins changent. Cependant, passé le 30 septembre, le statut de votre enfant restera le même ainsi que les frais liés à ce statut.**

Pour un arrêt définitif du service ou un changement de statut, vous devrez nous avvertir que vous voulez faire ce changement. Suite à ça, vous aurez un avis de cotisation à compléter et à signer pour la nouvelle fréquentation.

Absences et retour à la maison

Pour assurer la sécurité de l'enfant, il est essentiel de téléphoner au service de garde ou envoyer un courriel pour signaler son absence et tout changement d'horaire. Nous prenons régulièrement les messages.

Le numéro de téléphone pour nous rejoindre est le :

418 386-5541 poste 13530

Et l'adresse courriel du service de garde est le :

sg.arc-en-ciel.sn@cssbe.gouv.qc.ca



L'éducatrice ou la responsable doit avoir été avisée par écrit ou par téléphone par l'autorité parentale si une autre personne que celle prévue au dossier de votre enfant doit venir chercher l'enfant. L'enfant peut partir seul si une autorisation spéciale est signée lors de l'inscription de l'enfant ou au courant de l'année.

La responsable ou l'éducatrice du service de garde a le droit de refuser que l'enfant quitte avec une personne non autorisée.

Lorsque votre enfant est inscrit au service de garde, il est de notre responsabilité d'assurer la sécurité de votre enfant. En cas de doute ou

s'il est impossible de rejoindre un parent avant le départ des autobus, l'enfant restera au service de garde.

* Si l'enfant cesse de fréquenter le service de garde pour une période prolongée, parce que les parents sont en vacances ou en arrêt de travail, une entente particulière peut être prise **5 jours** avant l'arrêt du service de garde.

En cas d'absence, tout élève fréquentant le service de garde sur une base régulière sera facturé quand même jusqu'à un maximum de 3 journées.

Journées pédagogiques

Le service de garde est ouvert lors des journées pédagogiques, pour tous les élèves de la maternelle 4 ans à la 6e année. Vous aurez la programmation par le biais d'un sondage Google Forms par courriel.

Veillez noter qu'il est de la responsabilité du parent de vérifier à ce que votre enfant soit bien inscrit à la journée pédagogique. De plus, il est important de bien **respecter la date limite d'inscription** pour inscrire votre enfant, afin que nous puissions connaître le nombre d'enfants qui seront présents et d'être en mesure de composer les groupes. Aucun enfant ne sera accepté la journée de la pédagogie si celui-ci n'est pas inscrit au préalable.

Si un élève est inscrit à la journée pédagogique mais qu'il ne vient pas, le parent se verra facturer les frais de la journée.

Un minimum de 15 élèves est nécessaire pour ouvrir le service de garde lors de ces journées.

Lors de ces journées, des frais supplémentaires pourraient être chargés, selon l'activité.

Facturation et modalités de paiement

Un état de compte sera déposé à chaque **mois sur le Portail Parent (voir annexe 1 pour la procédure)**; c'est la responsabilité du parent de vérifier la réception du courriel vous indiquant que votre état de compte est déposé sur le Portail Parent.

Vous avez 7 jours suivant le dépôt de l'état de compte sur le portail pour effectuer votre paiement.

Les paiements peuvent être effectués :

- Par chèque à l'ordre de CSSBE/SDG l'Arc-en-Ciel St-Narcisse
- En argent comptant (inscrire sur l'enveloppe le nom de l'enfant) et remettre votre enveloppe à une éducatrice ou à la responsable. Nous vous enverrons un reçu par courriel à la réception de votre argent.
- Par paiement de facture (par fournisseur). La méthode se retrouve en annexe 2.

Le service de garde ne rembourse aucuns frais pour les dîneurs s'ils cessent de fréquenter le service de garde et/ou en cas d'absence.

Pénalité pour retard lors des fins de journées

Les frais de retard sont de 5.00\$ pour le premier 15 minutes.

Les retards répétés seront soumis à l'attention de la direction de l'école. Autant que possible, le parent doit aviser le service de garde par téléphone ou sur la boîte vocale.

Dispositions particulières

- Le transport des enfants est sous la responsabilité des parents/tuteurs.
- En cas d'accident, les enfants qui fréquentent le service, tout comme pour l'école, sont couverts par leur police d'assurance personnelle. Les frais médicaux ne sont pas couverts par l'école ni par la CSSBE.
- Tous les documents concernant le service de garde (inscription, journées pédagogiques, etc.) vous seront acheminés par courriel et/ou par le Portail Parent (Mosaik)
- Le service de garde n'est pas responsable des objets perdus, volés ou détériorés. Identifiez tous les vêtements.
- Chaque enfant doit posséder une paire de chaussures et des vêtements appropriés à la saison pour participer aux activités intérieures et extérieures.
- Les plaintes et commentaires se font par écrit. En aucun cas, elles ne doivent être faites à l'éducatrice pendant les heures de service de garde et en présence d'élèves.

Aide aux devoirs

Une période d'aide aux devoirs sera être offerte au SDG à l'élève, 1 fois / semaine. Ce moment sera pour vos enfants, le temps de réviser ou de faire ses devoirs de la semaine. Veuillez noter que nous superviserons et que vous devrez quand même vérifier le travail fait à la maison.

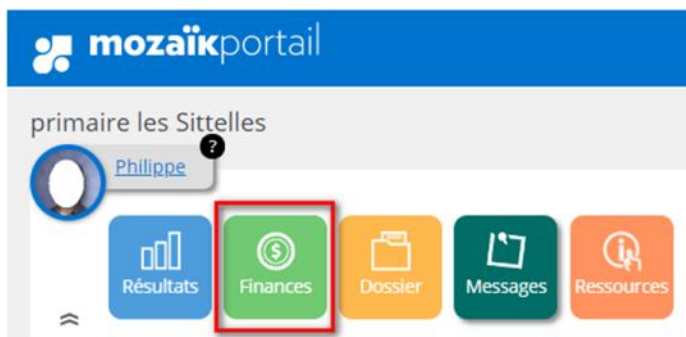
Impôts

Les reçus pour fins d'impôt seront émis une fois par année, au plus tard le 28 février, **à la personne qui signe le chèque ou fait le versement**. Selon la Loi de l'impôt sur le revenu, vous devez fournir à la responsable votre numéro d'assurance sociale tel que demandé par la commission scolaire.

Vos feuillets fiscaux sont uniquement disponibles sur le Portail Parents, dans la pastille verte « Finances ». Aucun format papier ne sera distribué. Les feuillets qui se retrouvent sur votre portail sont ceux pour lesquels vous avez payé des frais de garde.

Pour toutes questions concernant votre compte Portail Parents, veuillez communiquer avec la secrétaire de votre école.

Pour toutes questions concernant vos feuillets fiscaux, veuillez communiquer avec la technicienne de votre service de garde.



Boîte à lunch

Les parents ont la responsabilité de garnir la boîte à lunch d'aliments sains et nutritifs.

Seul les fruits, légumes et produits laitiers sont autorisés lors des collations

Les aliments suivants sont proscrits : friandises, gommes, croustilles, boissons gazeuses.

Aussi, afin d'assurer la sécurité, il est demandé d'éviter les plats en verre.

S'il vous plaît, il est demandé d'**identifier** les plats de vos enfants et de s'assurer que votre enfant ait ses ustensiles.

Lors des sorties aux journées pédagogiques, prévoir un repas froid ou thermos si nous devons sortir de l'école.

Allergie alimentaire

En 2024-2025, aucun élève de notre école ne présente d'allergies alimentaires, aucun aliment ne sera donc proscrit. Advenant le cas où la situation changeait, nous vous avertirons par courriel.

Santé et sécurité

Lorsque survient un incident occasionnant des blessures, l'éducatrice administre d'abord les premiers soins (incluant l'appel des secours s'il y a lieu). Par la suite, elle communique avec le parent ou tout autre contact si elle n'arrive pas à joindre le parent. Un rapport d'incident est finalement rédigé et versé au dossier de l'enfant. Nous recommandons fortement aux parents de se prévaloir d'une assurance-accident pour l'enfant, car les frais médicaux, l'ambulance ou tout autres frais ne sont pas couverts par le service de garde ou l'école.

• Pour administrer des médicaments à un enfant, un consentement écrit sur un formulaire disponible au service de garde devra être rempli par le parent, puis remis à l'éducatrice. De plus, le médicament devra être dans sa boîte d'origine et contenir les informations suivantes :

* Le nom de l'enfant

* Le nom du médicament

* La quantité requise/dose unique/jour. Aucune bouteille ne sera acceptée et gardée à l'école.

* L'heure qu'il doit le prendre

* La durée du traitement

* La signature du parent

• Le service de garde ne peut accueillir un enfant malade. Le parent sera contacté si l'état de santé de l'enfant le nécessite.

Document approuvé par :

Les membres du conseil d'établissement le 8 octobre 2024

Sherley Simard

Direction de l'école Arc-en-ciel

Annexe 1: Dépôt état compte **Portail Parent (Mozaïk)**

Dépôt des états de compte sur le Portail Parent (Mozaïk)

- √ Dorénavant, les états de compte des frais de garde sont déposés sur le Portail Parent (Mparent).

- √ Au moment du dépôt, vous recevrez une notification vous avisant qu'un nouveau document a été déposé au portail. (si vous avez activé les notifications)

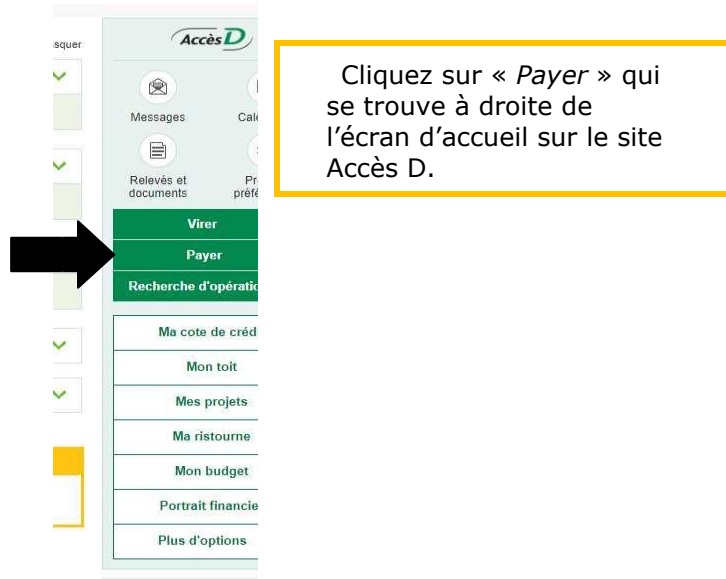
- √ L'envoi est fait pour tous les élèves inscrits au service de garde **et ce même si l'état de compte affiche un solde à 0 \$.**

- √ Pour le temps du rodage, la responsable du service de garde fera parvenir un courriel vous informant que l'état de compte est disponible sur le Portail.

- √ Voici le lien pour accéder aux étapes afin de créer votre compte MParent
<https://cssbe.gouv.qc.ca/mozaik-portail-parent/>

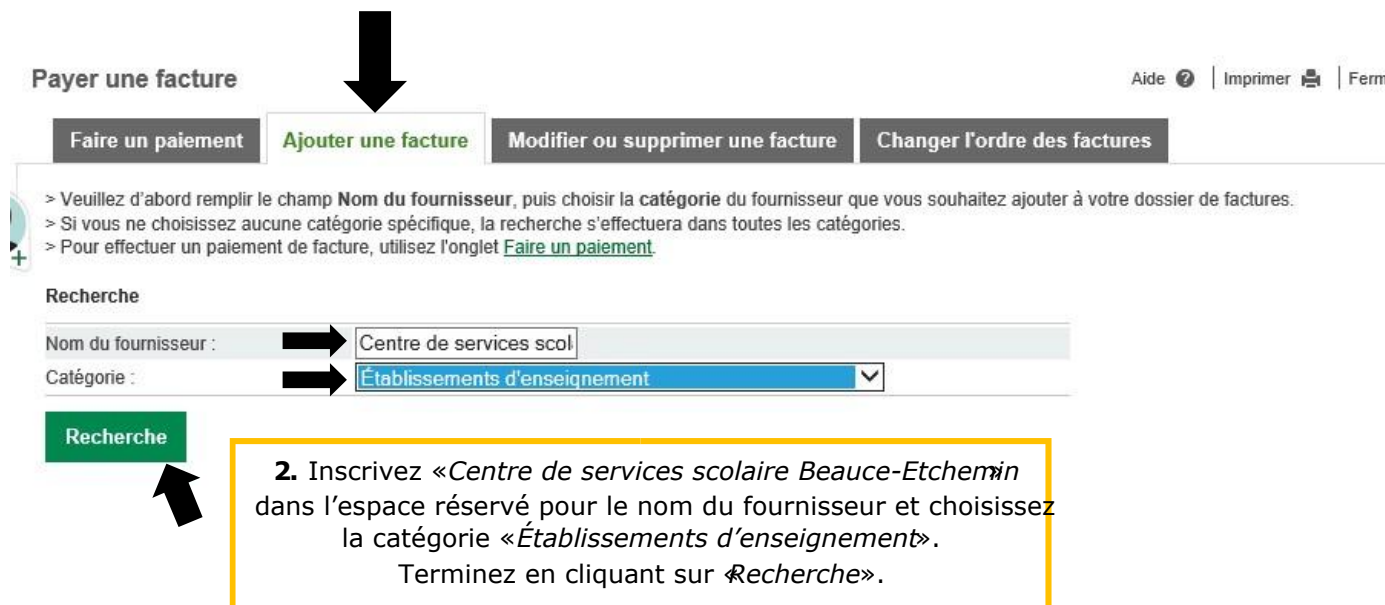
Annexe 2: Faire le paiement du service de garde par Accès D

Étape 1 :



Étape 2 :

1. Cliquez sur « Ajouter une facture ».



Étape 3 :

1. Cochez « Centre de services scolaire Beauce-Etchemin – Service de garde (QC) »

Résultat de la recherche

1 fournisseur(s) trouvé(s)

> Veuillez sélectionner le fournisseur recherché, puis cliquer sur le bouton Valider.

Nom du fournisseur	Catégorie
<input checked="" type="radio"/> Centre de services scolaire Beauce-Etchemin - Service de garde (QC)	Établissements d'enseignement

Valider Annuler

2. Cliquez sur « Valider ».

Étape 4 :

1. Inscrivez le n° de référence **inscrit a de votre nom dans de votre état de c**

2. Inscrivez « SDG et le nom de votre enfant ».

Payer une facture

Aide ? | Imprimer | Fermer

Faire un paiement

Ajouter une facture

Modifier ou supprimer une facture

Changer l'ordre des factures

Fournisseur	N° de référence	Descriptif
Centre de services scolaire Beauce-Etchemin - Service de garde (QC)	SG***** ?	SDG Cindy Busque ?

Valider Annuler

3. Cliquez sur « Valider ».

1. Assurez-vous que le *Fournisseur* le *N° de référence* ainsi que le *Descriptif* soient exacts.

Payer une facture Aide ? | Imprimer | Fermer

Faire un paiement | Ajouter une facture | Modifier ou supprimer une facture | Changer l'ordre des factures

Validation

Vous désirez ajouter la facture suivante à votre dossier :

Fournisseur	N° de référence	Descriptif
Centre de services scolaire Beauce-Etchemin - Service de garde (QC)	SG*****	SDG Cindy Busque

Confirmer | Corriger | Annuler

2. Terminez en cliquant sur «*Confirmer*».

Étape 6 :

Si vous avez **plus d'un enfant** fréquentant un service de garde, **refaire cette procédure pour chacun d'eux**, car chaque enfant a un numéro de référence différent.

Lorsque vous recevrez votre état de compte, vous devrez faire un paiement pour chaque enfant avec **leur numéro de référence respectif**.