

Centre
de services scolaire
de Montréal

Québec 

Règlementation du service de garde

Année scolaire 2023-2024



*École Au Pied-de-la-Montagne
Pavillon Jean-Jacques-Olier
311, Avenue des Pins Est
Montréal (Québec)
H2W 1P5*

Nathalie Brunet, directrice

Numéro de téléphone du secrétariat : (514) 350-8840

Julie Benoit, technicienne du service de garde : (514) 350-8845

Adilia Salinas, éducatrice classe principale : (514) 350-8840 #8215

Veillez garder le document à la maison pour référence

Approuvé au Conseil d'établissement le _____



1-PRÉAMBULE

Distinctions entre service de garde en milieu scolaire et centre de petite enfance (CPE).

Plusieurs parents, dont les enfants ont fréquenté une garderie ou un centre de la petite enfance, pourront être étonnés des différences en ce qui a trait notamment aux mesures de santé ou de sécurité applicables, au ratio enfants/éducatrices et la distribution des médicaments. Ces différences tiennent au fait que les garderies en milieu familial et les centres de la petite enfance sont régis par le ministère de la Famille, qui impose ses lois et règlements, alors que les services de garde en milieu scolaire relèvent du ministère de l'Éducation (MEQ) qui impose des lois et des règles différentes. Celles-ci tiennent compte d'une maturité et d'une autonomie plus grande chez les enfants d'âge scolaire.

Les services de garde en milieu scolaire sont offerts aux élèves de l'éducation du préscolaire et de l'enseignement primaire d'un centre de services scolaire, en dehors des périodes où des services éducatifs leur sont dispensés. Ils font partie du milieu de vie des élèves et contribuent, dans le cadre du projet éducatif de l'école, à leur développement global.

2-RÔLES DES INTERVENANTS

2.1 Rôle de la direction d'école

Le service de garde est un service de l'école, à ce titre, il est sous la responsabilité de la direction de l'école comme tous les autres services.

2.2 Rôle de la technicienne du service de garde

Sous l'autorité de la direction, cette personne assume l'ensemble des tâches liées au fonctionnement et à la gestion du service de garde. Elle est la personne de référence pour les parents utilisateurs de ce service.

2.3 Rôles du conseil d'établissement au regard des services de garde

Le conseil d'établissement joue plusieurs rôles à l'école. En ce qui a trait aux services de garde, il exerce de nombreuses responsabilités que vous pouvez retrouver sur le site du MEQ :

3-OBJECTIFS GÉNÉRAUX DES SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

Les services de garde en milieu scolaire poursuivent notamment les objectifs suivants :

- Offrir un climat favorable à leur épanouissement
- Participer à l'atteinte des objectifs du projet éducatif de l'école;
- Mettre en place des activités et des projets récréatifs aidant au développement global des élèves;
- Encourager le développement d'habiletés sociales telles que le respect et l'esprit d'échange et de coopération;
- Assurer un soutien aux familles des élèves, notamment en offrant à ceux qui le désirent un lieu adéquat et, dans la mesure du possible, le soutien nécessaire pour leur permettre de réaliser leurs travaux scolaires après la classe;
- Assurer la santé et la sécurité des élèves, dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement de l'école, conformément à l'article 76 de la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3).

4-OBJECTIFS PARTICULIERS OU ORIENTATIONS PARTICULIÈRES DE VOTRE SERVICE DE GARDE

Programmation des activités

Les éducateurs offrent une variété d'activités tous les jours de 15h30 à 16h30, tels : bricolage, art dramatique, improvisation, atelier scientifique, atelier culinaire, jeux coopératifs et sportifs, projet à court terme, moyen et long terme, atelier thématique.

5-HORAIRE TYPE DE LA JOURNÉE

Le service de garde est ouvert de 7h à 18h toutes les journées régulières de classe et lors des journées pédagogiques prévues au calendrier scolaire. Pour les journées pédagogiques avant le début de classes au mois d'août et celles après la fin des classes au mois de juin, les parents recevront un sondage afin de connaître leurs besoins, selon le nombre de réponses reçues le service de garde pourra ouvrir ou fermer.

Toutes les entrées et sorties doivent se faire par la porte du service de garde coin Des Pins/Henri-Julien, ceci afin d'assurer la sécurité dans l'école.

L'accueil se fait dans le local (premier local à votre droite à l'entrée du service de garde) jusqu'à 7h30. Ensuite les élèves du primaire se dirigent dans un autre local avant de sortir à l'extérieur vers 7h55 jusqu'à l'heure d'entrée des élèves soit 8h05. Les élèves du préscolaire eux, se

dirigent vers le local 10 jusqu'à 8h30 et profite d'une période de jeux à l'extérieur jusqu'au moment d'aller en classe, soit 8h49.

Bloc du midi :

L'heure du dîner est divisée en deux parties, soit une partie pour le repas et l'autre pour les jeux extérieurs. Un premier groupe dîne à 11h25 et un deuxième à 12h00.

La boîte à lunch :

Les enfants qui dînent au service de garde ou de dîner doivent apporter leur boîte à lunch le matin dès leur arrivée. Celle-ci doit être identifiée à leur nom et munie d'un bloc réfrigérant de type Ice Pack.

Veillez à ce que la boîte à lunch contienne les ustensiles appropriés (fourchette, cuillère.) aux repas.

Pour des raisons de sécurité, les plats en verre ne sont pas autorisés.

Si l'enfant n'a pas de dîner, dû à un oubli, nous le dépannerons avec des collations. Aucune sortie de l'école ne sera permise.

Les enfants arrivent le matin avec leur boîte à lunch. Évitez svp d'apporter un lunch à votre enfant en matinée ou pendant l'heure du dîner.

Pour les repas chauds, les parents ont deux options, soit envoyer le repas dans un thermos ou acheter les repas du traiteur. Il n'y a pas de fours micro-ondes à l'école.

Pour plus d'information, vous pouvez vous référer au feuillet : Utilisation d'un thermos sur le site du CSSDM <https://www.cssdm.gouv.qc.ca/wp-content/uploads/300s-3feuilletContenantIsotherme.pdf>.

Traiteur :

Un service de traiteur est disponible. Cet organisme, indépendant du service de garde, offre repas, dessert, breuvage et accompagnements. Pour vous inscrire et connaître le menu, fonctionnement et coût, veuillez visiter le site : lelunch.ca.

Service du traiteur

La compagnie [Le lunch] est le traiteur homologué du C.S.S.D.M

Bloc du soir :

À 15h08, c'est le début des activités dans la classe avec l'éducatrice ou jeux libres à l'intérieur ou à l'extérieur jusqu'à 18h00. La fermeture se fait aussi dans le local d'accueil de 17h30 à 18h00.

La collation :

Une collation est offerte tous les jours vers 15h08. Les coûts sont défrayés par le service de garde.

Sortie au parc dans le quartier :

Il est possible que le service de garde décide de faire une promenade dans les parcs suivant : parc De Bullion, parc Drolet, parc Lafontaine, parc Jeanne-Mance. Le trajet des parcs seront affichés sur le babillard à l'accueil du service de garde.

6-FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE

Admission et modalité d'accueil

Le service de garde accueille tous les enfants des parents qui en font la demande et remplissent la fiche d'inscription. La demande peut être effectuée en début ou en cours d'année scolaire.

Ouverture du service de garde

Le service de garde est ouvert à toutes les journées régulières de classe et les journées pédagogiques du calendrier scolaire de 7h00 à 9h00, de 11h25 à 12h45 et de 15h08 à 18h00.

Procédure de départ des enfants

Si vous votre enfant :

- quitte habituellement seul le service de garde, mais qu'il doit partir à une heure inhabituelle;
- quitte occasionnellement seul le service de garde;
- doit quitter exceptionnellement avec une autre personne que la mère ou le père.

Vous devez nous aviser par écrit **si** le formulaire (autorisation de quitter) a déjà été rempli et signé par le parent pour l'année en cours.

Le parent doit indiquer sur la feuille de départ seul une heure fixe.

Pour des raisons de sécurité et conformément à la Loi, l'enfant ne peut quitter seul le service de garde sans une autorisation écrite de ses parents.

De plus, les parents doivent informer le service de garde de l'identité de toutes les personnes qui sont autorisées à venir chercher leur enfant en plus de la personne à rejoindre en cas d'urgence (nom, adresse et numéro de téléphone).

Les parents doivent attendre leur enfant à l'accueil.

Toutes personnes qui viennent chercher un enfant doivent signer le registre de départ situé à l'accueil.

Impossibilité de répondre aux demandes faites par téléphone pour que l'enfant soit prêt à l'arrivée du parent.

Semaine de relâche

Pour la semaine de relâche, un sondage est fait et le service de garde est ouvert s'il y a suffisamment d'enfants inscrits pour assurer son autofinancement.

Fermeture du service de garde

Le service de garde est fermé lors des jours fériés.

Entre 6h30 et 8h00 les jours de tempête de neige, les postes de radio, les stations de télévision et le site internet de la CSSDM, <https://www.cssdm.gouv.qc.ca/>, diffusent l'information, à savoir si les services de garde sont ouverts ou non. Un message téléphonique sur la boîte vocale de l'école informe aussi les parents sur l'état de la situation.

7-MOYEN DE COMMUNICATION AVEC LE PARENT

Les parents peuvent nous contacter :

Par téléphone :

Accueil du Service de garde : (514) 350-8845

Julie Benoit (Technicienne)

Adilia Salinas (éducatrice classe principale)

(514) 350-8840 poste 8215

Courriel : aupiedmontagne.sdg@csdm.qc.ca

Courrier acheminé aux parents :

Toutes communications administratives, incluant les états de compte, sont envoyées par courriel. Consultez-les régulièrement.

Modalité à suivre pour les parents qui désirent rencontrer l'éducatrice de leur enfant.

Lorsqu'un parent désire rencontrer l'éducatrice de son enfant, il doit faire sa demande par écrit.

8-RÈGLES DE VIE

Les règles de vie du service de garde devraient être les mêmes que celles de l'école. De plus, afin d'assurer la sécurité, le bien-être et la qualité de vie de chacun des enfants utilisateurs, tout enfant qui ne pourra se conformer aux consignes du service de garde ainsi qu'aux règles élémentaires de politesse et de respect des autres, pourrait être suspendu temporairement ou définitivement du service de garde. Avant d'en arriver à ces mesures extrêmes, la personne responsable du service de garde organise deux rencontres avec les parents pour essayer d'améliorer la situation. À moins qu'un enfant ait commis un geste de violence, il sera suspendu pour une période définie par la direction, et ce sans aucun préavis.

9-INSCRIPTION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Le parent désirant utiliser le service de garde doit obligatoirement remplir une fiche d'inscription pour chacun des enfants à inscrire. Tout changement d'adresse, de courriel, fait en cours d'année scolaire, doit se faire au secrétariat de l'école. Pour un changement de numéro de téléphone, les parents doivent aviser le secrétariat de l'école **et** le service de garde.

L'inscription d'un enfant au service de garde est un contrat entre les parents et l'école. D'une part, le service de garde s'engage à assurer les services demandés et à engager le personnel en conséquence. D'autre part, le parent s'engage à payer les frais de garde en fonction des services demandés. **Le service de garde étant autofinancé, tout changement dans le nombre d'élèves à un impact immédiat sur les frais encourus par l'école pour assurer le service.**

Des modifications peuvent y être apportées **par écrit** en cours d'année sous certaines conditions.

Tarification pour les journées régulières de classe

La contribution demandée dépend des périodes de fréquentation, établi lors de l'inscription de l'enfant.

Enfant régulier

Tel que défini par le ministère de l'éducation du Québec, un enfant régulier est un enfant qui fréquente au moins deux périodes partielles ou complètes par jour **ET** trois fois et plus par semaine. Chaque journée de garde comporte trois périodes, soit avant la classe, le midi et après la classe. La contribution financière demandée est de 9,20\$ par jour pour un maximum de 5 heures par jour.

Enfant sporadique

Tel que défini par le ministère de l'éducation du Québec, un enfant régulier est un enfant qui fréquente moins longtemps (donc une période complète ou partielle par jour, peu importe le nombre de jours) OU moins souvent (donc moins de 3 jour par semaine, peu importe le nombre de périodes).

Pour ces enfants, les tarifs suivants s'appliquent :

Bloc du matin primaire : 7h à 8h05 _____	3,00\$
Bloc du matin préscolaire : 7h à 8h49 _____	3,75\$
Bloc du midi préscolaire : 11h20 à 12h45 _____	4,00\$
Bloc du midi primaire : 11h25 à 12h45 _____	3,75\$
Bloc du soir : 15h08 à 18h00 _____	8,75\$

Les jours et les blocs horaires durant lesquels l'enfant sera présent au service de garde seront déterminés dès l'inscription. L'horaire de l'enfant au service de garde doit être FIXE; il ne peut varier d'une semaine à l'autre. Par exemple, un parent qui a besoin du service de garde 3 ou 4 jours par semaine, selon la semaine, devra inscrire son enfant 4 jours, s'il désire être assuré d'une place pour la quatrième journée. Cette règle permet au service de garde de connaître le nombre d'enfants théoriquement présents et ainsi respecter les ratios éducateurs/enfants établis par le ministère de l'Éducation.

Chaque fois qu'un parent désire utiliser le service de garde durant un jour ou un bloc horaire auquel l'enfant n'est pas inscrit, il doit vérifier au préalable si le service de garde peut l'accueillir durant cette période. Cette mesure vise aussi à préserver les ratios éducateurs/enfant établis par le ministère de l'Éducation.

Nous n'offrons pas de service pour des journées occasionnelles, c'est-à-dire sur appel, pour les enfants qui ne sont pas inscrits au service de garde avec horaire fixe.

De plus, nous acceptons durant l'année scolaire la possibilité de modifier l'horaire de fréquentation de l'enfant à 3 reprises.

Le principe de l'autofinancement du service de garde doit prévaloir lorsqu'il s'agit de fixer le tarif des services offerts aux usagers.

Tarifcation pour les journées pédagogiques

Le coût des frais de garde pour une journée pédagogique est de 11,00 \$ /enfant/jour. Des frais supplémentaires peuvent être facturés lorsque le service de garde organise une activité afin d'en défrayer les droits d'entrée, le coût du transport, etc. Ils doivent être déterminés en fonction du coût réel de l'activité.

Seuls les élèves inscrits ET présents lors d'une journée pédagogique peuvent faire l'objet d'une demande de financement au MEQ. En cas d'absence de l'élève, tous les frais de la journée sont maintenus.

Tous les parents de l'école peuvent bénéficier du service de garde lors des journées pédagogiques, qu'ils utilisent le service de garde pendant les jours de classe ou non. Le parent qui souhaite inscrire son enfant pour une journée pédagogique devra alors remplir une fiche d'inscription, payer les frais en conséquence et respecter les modalités d'inscription.

La participation d'un élève à une sortie organisée par le service de garde lors d'une journée pédagogique est FACULTATIVE. Un parent peut donc laisser son enfant au service de garde et ne payer que la somme de 11,00 \$ pour la journée pourvu que cela respecte l'autofinancement annuel du service de garde.

Pour les 3 journées pédagogiques du début d'année (fin août) ET les 3 dernières journées pédagogiques (fin juin), un sondage est fait au début du mois de mai et le service de garde est ouvert s'il y a suffisamment d'enfants inscrits pour assurer son autofinancement. **Le service de garde vous informera avant la fin mai de l'ouverture ou de la fermeture du SDG pour ces 6 journées.**

Facturation et paiement

La facturation des frais de garde s'effectue au début de chaque mois pour le mois courant et le paiement du parent doit être fait à l'intérieur de certaines limites.

Calendrier des échéances					
Jour 0	20 jours	30 jours	60 jours	75 jours	90 jours
Facturation et envoi du 1 ^{er} état de compte	Rappel par écrit	Envoi de l'état de compte Rappel #1 Possibilité de prendre une entente de paiement	Envoi de l'état de compte Rappel #2 Possibilité de prendre une entente de paiement	Envoi de l'état de compte Rappel #3 Possibilité de prendre une entente de paiement	Transmission du dossier à l'agence de recouvrement Et Arrêt de service

Il s'agit de jours calendrier.

1ère étape

Si le parent n'a pas acquitté son paiement mensuel, il recevra un appel amical avec l'état de compte suivant. Il aura 10 jours par la suite pour régulariser son compte.

2^e étape

Si le parent n'effectue pas le paiement dans les délais demandés, la technicienne le rejoindra pour lui rappeler le montant dû.

3^e étape

Le dossier sera transféré à la direction. Si aucun montant n'est encore versé, l'enfant ne sera plus admissible au service de garde. Son dossier sera transféré au secteur juridique de la CSSDM qui enverra une mise en demeure. Si le parent ne paie pas, des poursuites seront entamées.

Le montant de la facture peut être payé en argent comptant, par mandat bancaire ou postal, par carte de débit, par paiement internet (PPI) ou par chèque fait à l'ordre du service de garde. Si celui-ci est retourné pour provisions insuffisantes, il doit être remplacé dans les plus brefs délais. Après deux chèques sans fonds, le parent doit obligatoirement payer les frais de garde en argent comptant, avec un mandat bancaire ou postal, par carte de débit ou par paiement internet (PPI).

Veillez prendre note que le service de garde et l'école ne sont pas responsables en cas de perte ou de vol si vous envoyez le paiement en argent par l'entremise de votre enfant.

Chaque parent doit inscrire à l'endos du chèque le nom et le prénom de l'enfant.

Exceptionnellement, le mois de juin sera payable au début du mois de juin pour finaliser l'année financière en cours.

Garde partagée –

En garde partagée, les parents peuvent convenir de l'émission de deux (2) factures correspondant à leur utilisation respective du service de garde. Pour ce faire, les parents doivent remplir le formulaire approprié (Annexe I). Le formulaire doit obligatoirement être établi en collaboration avec la technicienne en service de garde une fois que les parents en sont arrivés à un consensus. La transmission d'un jugement de garde ou de résumé des ententes (médiation) n'est pas suffisant.

Si aucune entente n'a été convenue permettant l'émission de factures distinctes, une seule facture sera émise aux noms des deux parents utilisateurs.

Dans tous les cas, même si l'école accepte d'émettre deux factures distinctes, les deux parents sont solidairement responsables du paiement des frais de garde en cas de non-paiement de l'un d'entre eux.¹

Absence

En plus d'aviser la secrétaire de l'école de l'absence d'un élève et de la date prévue de son retour, le parent doit informer le personnel du service de garde au numéro de téléphone suivant (514) 350-8845. Selon l'horaire établi lors de l'inscription de l'enfant, les frais de garde sont payables qu'il soit présent ou absent. **En cas d'absence prolongée de plus de 2 semaines, et ce peu importe le motif, seules les deux premières semaines seront facturées.**

Inscription d'un enfant occasionnel au service de garde

Le parent doit informer la technicienne du service de garde de la présence d'un enfant occasionnel au plus tard 48h avant le jour de la fréquentation de celui-ci. Durant ce délai, elle pourra s'assurer que le ratio éducatrice/enfants est respecté et que toutes les personnes œuvrant auprès de cet élève sont au courant de sa venue au service de garde.

Annulation de l'inscription

Conformément à la Politique d'admission et de transport du CSSDM, si un enfant est absent durant les dix premiers jours de la rentrée scolaire et que son motif d'absence n'est pas reconnu

¹ Une obligation solidaire implique que les parents sont responsables de la même façon du paiement de la dette, de manière que chacun puisse être séparément contraint pour la totalité de la dette.

comme valable par la direction de l'établissement, son inscription à l'école et au service de garde sera annulée. De même, lorsqu'un élève s'absente pour une période de plus de vingt jours durant l'année scolaire (incluant les journées pédagogiques) pour une raison autre que la maladie, son dossier sera désactivé à l'école ainsi qu'au service de garde. Le parent devra donc procéder à la réinscription de son enfant.

Cessation du service à la demande des parents

Les parents qui désirent annuler l'inscription de leur enfant au service de garde pour l'année scolaire en cours, sans pénalité, devront le faire par écrit à l'attention de la technicienne du service de garde à l'intérieur d'une période de cinq jours ouvrables après la première journée du début des classes. (Entre le 26 août et le 1^{er} septembre 2023).

Dans le cas où la résiliation du contrat (retrait définitif de l'enfant du service de garde pour l'année scolaire en cours) aurait lieu après cette date, le parent devra payer l'équivalent de deux semaines (ou dix jours ouvrables) de frais de garde suivant la réception de l'avis de résiliation.

Modification de la fréquentation

Si le parent souhaite modifier la fréquentation de son enfant au service de garde, il devra le faire par écrit au moins deux semaines avant la date demandée du changement. À défaut de respecter ce délai de 10 jours, le parent devra payer l'équivalent de deux semaines de frais de garde suivant la réception de l'avis de modification.

Après plus de trois demandes de changements de fréquentation durant l'année scolaire en cours, le parent devra adresser sa demande de modification directement à la direction de l'établissement par écrit.

Frais de retard

Si l'enfant quitte le service de garde après l'heure de fermeture, des frais de **1,85\$** la minute seront facturés aux parents jusqu'à un maximum de **55,50\$** pour une heure afin de couvrir les frais encourus.

Non-paiement des frais de garde

L'utilisation du service de garde nécessite une contribution financière du parent (*Réf. : article 258, Loi sur l'instruction publique*). L'école n'est donc pas tenue de dispenser ces services si les frais de garde ne sont pas acquittés dans les délais prévus. Un enfant qui a déjà un solde impayé dans

un service de garde pourrait se voir refuser l'accès à son nouveau service de garde tant que les sommes impayées ne sont pas acquittées.

Il est important de se rappeler que peu importe la situation familiale (ex. : parents séparés, divorcés, conjoints de fait, avec ou sans pension alimentaire), **les parents utilisateurs sont responsables solidairement des frais de garde de leur enfant**. Le CSSDM peut réclamer toutes les sommes impayées aux deux parents utilisateurs, et ce même si les factures sont séparées et qu'un seul des parents ne paie pas.

En cas de garde partagée et si l'un des parents n'a pas acquitté sa facture, un état de compte est transmis aux deux parents après 30 jours pour paiement immédiat.

L'utilisation du service de garde nécessite une contribution financière du parent (article 258, loi sur l'instruction publique). Aussi, l'école n'est pas tenue de dispenser ces services, si les frais de garde ne sont pas acquittés dans les délais demandés.

1ère étape : Si un parent se trouve momentanément dans une situation financière délicate, il peut consulter la technicienne du service de garde afin de négocier avec elle une entente de règlement.

2^e étape : Si l'entente de règlement n'est pas respectée, l'enfant sera retiré du service de garde jusqu'à l'acquittement complet du solde en retard. Si aucune entente de règlement n'est survenue entre le parent et la personne responsable et qu'aucun paiement n'a été reçu 10 jours après la date d'émission de la facturation, le solde dû sera alors exigé immédiatement. S'il n'est pas acquitté, l'enfant sera retiré du service de garde jusqu'à l'acquittement complet du solde.

Un enfant qui aura été retiré du service de garde pour non-paiement, dès son retour, le parent devra déboursier ses frais de garde dès la première journée de facturation et ce durant toute l'année scolaire en cours.

Au début de l'année scolaire, les enfants pour lesquels le compte de l'année précédente est encore en souffrance, n'auront pas accès au service de garde à moins d'un acquittement complet du solde en souffrance ainsi que les frais de garde pour le mois en cours. Ce parent devra aussi déboursier ses frais de garde en argent comptant ou par carte débit dès la première journée de chaque mois et ce, durant toute l'année scolaire.

Les parents qui auront un compte en souffrance de plus de 2 mois et plus ne pourront pas faire participer leur enfant à une activité extérieure lors d'une journée pédagogique. L'enfant sera inscrit seulement au service de garde école au coût de 11,00\$.

Relevé 24 et relevés fiscaux

Au niveau provincial, seuls les frais de garde des élèves qui ***ne bénéficient pas*** de la contribution réduite à **9,20\$** sont admissibles pour le relevé 24. La différence entre les frais de 11,00\$ d'une journée pédagogique et les frais d'une journée régulière de **9,20\$** est également admissible, soit de **1,80\$** pour l'année 2023.

Au niveau fédéral, tous les frais de garde sont admissibles. Ces deux relevés sont émis au nom du parent qui a payé les frais de garde au courant du mois de février par la technicienne.

Il est important de noter que lorsqu'un enfant vit en garde partagée et qu'il a une fréquentation mixte, c'est-à-dire qu'il vient au service de garde de façon régulière lorsqu'il demeure chez un parent et de façon sporadique lorsqu'il habite chez l'autre, le MEQ considère que ce jeune a un

statut de régulier. Le parent qui envoie son enfant de façon sporadique au service de garde n'a pas droit au relevé 24.

Crédit d'impôt

Ce crédit d'impôt remboursable est remis uniquement au niveau provincial pour les activités physiques ou les activités artistiques, culturelles ou récréatives d'un enfant admissible pour des frais d'inscription ou d'adhésion qui donnent droit au crédit d'impôt. Ce crédit s'applique selon des critères précis et est émis en février, en même temps que les relevés fiscaux pour les frais de garde.

Les parents des enfants qui ne fréquenteront plus le service de garde lors de la distribution des reçus, le recevront par la poste. Il est donc important de nous aviser de tout changement d'adresse s'il y a lieu.

10-ÉTAT DE SANTÉ

Le service de garde appliquera les règles de la Direction de la santé publique concernant la gestion des risques face à la Covid-19.

Si l'enfant présente un ou plusieurs symptômes importants de maladie comme de la température élevée, des vomissements ou des éruptions cutanées (excluant la varicelle), les parents sont tenus de ne pas amener leur enfant au service de garde. Si ces signes se déclenchent à l'école, les parents seront avisés et devront venir chercher leur enfant le plus rapidement possible.

Allergies alimentaires

Dans le cas d'allergies alimentaires, le service de garde entend offrir toute la collaboration possible aux parents d'élèves qui en souffrent, mais il ne peut leur garantir un environnement sans allergène. L'approche privilégiée par le CSSDM est de ne pas interdire les allergènes afin de ne pas créer un faux sentiment de sécurité auprès des enfants allergiques et de leur famille. Les mesures de protection mises en place dans les services de garde comme **laver les surfaces où les enfants mangent, les amener à se laver les mains, et à ne pas partager d'aliments entre eux** sont des mesures plus efficaces pour réduire les risques pour les élèves allergiques.

Au début de l'année scolaire, il est demandé aux parents de ces élèves de communiquer avec l'infirmière de l'école et le service de garde afin d'établir un protocole de réduction des risques.

Pour connaître la procédure adoptée par le CSSDM en ce qui a trait aux allergies alimentaires et pour obtenir plus d'information sur l'alimentation dans les établissements du CSSDM, visitez le www.CSSDM.ca [section SERVICES, onglet Nutrition et services alimentaires].
<https://www.cssdm.gouv.qc.ca/formation-jeunes/nutrition-services-alimentaires/>

Médicaments

Seuls les médicaments prescrits par une autorité médicale compétente peuvent être administrés ou distribués aux enfants, même si ceux-ci sont en vente libre en pharmacie. Le médicament à distribuer (dans le cas où l'enfant est capable de prendre lui-même son médicament) ou administrer doit être remis dans son contenant original avec la prescription du médecin. Aucun médicament ne peut être distribué ou administré aux enfants sans le consentement écrit des parents. Un formulaire nécessaire est disponible au service de garde.

Transport en ambulance

Les coûts du transport ambulancier, lorsque celui-ci est requis, seront facturés directement aux parents par la compagnie qui transporte l'enfant.

11-AU QUOTIDIEN

Alimentation–boîte à lunch

Considérant que la responsabilité première de l'alimentation appartient aux parents, il leur est demandé, en toute collaboration, de favoriser les aliments du Guide alimentaire canadien lorsqu'ils préparent la boîte à lunch de leur enfant.

Pour sa part, le service de garde devient un acteur complémentaire et agit à titre de modèle dans la promotion des saines habitudes de vie. Par exemple, différentes actions peuvent être mises sur pied par le personnel du service de garde afin de permettre aux enfants de développer de saines habitudes alimentaires :

- Organiser différentes activités éducatives en lien avec la saine alimentation au cours de l'année scolaire;
- Offrir des aliments nutritifs lors des collations ainsi que lors d'activités spéciales (rentrée scolaire, sorties hivernales, etc.);
- Éviter les récompenses alimentaires;
- Mettre en place un environnement favorable aux repas en permettant, entre autres, aux élèves de prendre le temps de manger et de respecter leurs signaux de faim et de satiété;
- Etc.

Pour plus d'information, vous pouvez vous référer au site du CSSDM :

<https://www.cssdm.gouv.qc.ca/formation-jeunes/nutrition-services-alimentaires/>

Tenue vestimentaire

Il est très important que l'enfant ait des vêtements appropriés à la température. Nous allons jouer dehors chaque jour et parfois plusieurs fois par jour, surtout lors des journées pédagogiques. L'hiver, le pantalon de neige est obligatoire. Il serait utile que l'enfant ait des mitaines ou gants ainsi que des bas de rechange.

Veuillez bien identifier les vêtements de votre enfant. (Manteau, mitaines, foulard, chapeau, bottes, etc.) Il est souhaitable de laisser des vêtements de rechange dans le casier de votre enfant en cas d'accident

Jouets personnels

Les jouets personnels et les objets électroniques sont interdits au service de garde. Ils peuvent être exceptionnellement autorisés. Vous aurez préalablement un message écrit de la part du service de garde qui permettra un jeu de la maison, uniquement durant la période mentionnée.

12-ASSURANCES

Le CSSDM participe au Régime de gestion des risques du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal. Ce régime couvre la responsabilité civile générale du Centre de services scolaire dans les cas où sa responsabilité pourrait être engagée. Malgré tout, il est fortement suggéré aux parents de se prévaloir d'une assurance offrant une protection plus adéquate pour leur enfant.

13-MODALITÉS POUR COMMUNIQUER OU RENCONTRER L'ÉDUCATRICE DE VOTRE ENFANT

Le personnel du service de garde doit assurer l'animation et la surveillance des élèves. Il lui est donc difficile d'entreprendre une conversation de longue durée avec un parent. Par contre, il est toujours possible de vous entretenir avec l'éducatrice de votre enfant de la façon suivante :

Lui mentionner que vous voulez la /le rencontrer pour discuter de votre enfant et elle/il se fera un plaisir de prendre un rendez-vous dans un moment plus opportun où elle /il pourra vous accorder toute l'attention nécessaire pour vous écouter et changer avec vous.

14-POINT DE TRANSFERT DES ÉLÈVES EN CAS D'ÉVACUATION

Lieu #1 : Fusiliers (en face de l'école-entrée rue Henri-Julien Lieu
#2 : Pavillon St-Jean-Baptiste (4265 Laval)

Annexe I



Bonjour,

Lorsque vous avez complété l'inscription de votre enfant au service de garde (chaque parent a rempli son formulaire d'inscription), vous avez signalé que celui-ci était en situation de garde partagée ou de temps parental partagé.

Afin d'assurer la sécurité de votre enfant et de préparer la facturation, il est nécessaire de nous informer des journées de fréquentation relatives à chaque parent et de nous fournir les informations suivantes :

- Nom du ou des enfants : _____

- Le type de facturation souhaité :

Une facture unique adressée aux deux parents

Une facture unique adressée à un seul parent Nom du parent : _____

Deux factures établies sur la base du pourcentage :
_____ % Nom du parent : _____

Deux factures établies sur la base du Calendrier selon les jours de garde du calendrier fourni**
et _____ % Nom du parent : _____

** Si vous optez pour le type « calendrier », il est de votre responsabilité de nous fournir un calendrier afin d'identifier les jours respectifs au bon parent. Le calendrier scolaire est disponible sur le site de l'école et **doit être complété et signé par les 2 parents.**

Si aucune entente n'intervient entre les parents pour l'émission de deux factures distinctes, une seule facture sera émise au nom des deux parents.

Il est important de se rappeler que peu importe la situation familiale et le type de facturation choisi, **les deux parents sont responsables solidairement des frais de garde de leur enfant**. Par conséquent, le CSSDM a le droit de réclamer aux deux parents toutes les sommes impayées, et ce même si les factures sont séparées et qu'un seul des parents ne paie pas.

Signature des 2 parents : _____ date : _____
_____ :

Signature de la technicienne : _____ date : _____

