



**Commission  
scolaire  
de Montréal**



**SERVICE DE GARDE Les-Enfants-du-Monde  
5350, Rosedale  
Montréal (Québec) H4V 2H9**

**Secrétariat : (514) 596-5745**

**Direction : Diane Tardif  
Technicien du service de garde : Alain Boucher**

**Service de garde et service de dîner : (514) 596-5746**

**RÉGLEMENTATION  
Service de garde et service de dîner**

**ANNÉE 2012-2013**

## I. 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 au plan des mesures de santé ou de sécurité, concernant notamment le 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 et des Aînés, qui impose ses lois et règlements, alors que les services de garde en milieu scolaire relèvent du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport 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.

### Rôle de la direction de l'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.**

### Rôle de la personne technicien(ne) 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 et du service de dîner. Elle est la personne de référence pour les parents utilisateurs de ce service.**

### *Rôles du conseil d'établissement au regard des services de garde.*

La Loi sur l'instruction publique prévoit :

Le conseil d'établissement peut former un comité de parents utilisateurs du service de garde. Ce dernier pourra faire des recommandations à la direction de l'école, au conseil d'établissement et à la commission scolaire sur tous les aspects de la vie des élèves du service de garde, notamment sur l'obligation du conseil d'établissement d'informer la communauté que dessert l'école des services qu'elle offre et de lui rendre compte de leur qualité. **Réf. Règlement des services de garde en milieu scolaire, art. 18, et LIP, art. 83**

- Les règles de conduite et les mesures de sécurité de l'école sont proposées par la direction de l'école et approuvées par le conseil d'établissement. Toute règle touchant la conduite ou la sécurité des élèves du service de garde doit respecter les règles de sécurité et mesures de conduite approuvées par le conseil d'établissement. Dans l'éventualité où une règle ou mesure propre au service de garde n'est pas prévue dans les règles approuvées par le conseil d'établissement, elle doit lui être soumise pour approbation. **Réf. Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, art. 2, et LIP, art. 76**
- Le conseil d'établissement doit approuver la programmation des activités éducatives qui nécessitent un changement aux heures d'entrée et de sortie quotidienne des élèves ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur des locaux de l'école. Cette disposition s'applique selon les mêmes conditions aux activités organisées par le service de garde. **Réf. LIP, art. 87**
- Les sorties du service de garde à l'extérieur de l'école doivent se faire dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement. **Réf. Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, art. 11 et LIP, art. 76**

- Le conseil d'établissement approuve l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école proposée par le directeur de l'école, incluant l'utilisation des locaux pour le service de garde ou pour des services qu'elle fournit à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires, sous réserve des obligations imposées par la loi. **Réf. LIP, art. 93**
- Le conseil d'établissement adopte le budget annuel de l'école proposé par le directeur de l'école auquel est intégré le budget du service de garde. **Réf. LIP, art. 95**

### **Objectifs généraux des services de garde en milieu scolaire**

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

- 1° Veiller au bien-être général des élèves et poursuivre, dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global des élèves par l'élaboration d'activités tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins, en complémentarité aux services éducatifs de l'école;
- 2° 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;
- 3° Assurer la santé et la sécurité des élèves, dans le respect des règles de conduite et de mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement de l'école.

### **Horaire type de la journée**

#### ***Précolaire***

15h00 à 15h15 : collation  
 15h15 à 16h45 : activités dirigées  
 16h45 : rassemblement et activités libres  
 18h00 : fermeture du service de garde

#### ***Primaire***

15h00 à 15h15 : collation  
 15h15 à 15h45 : devoirs  
 15h45 à 16h45 : activités dirigées  
 16h45 : rassemblement et activités libres  
 18h00 : fermeture du service de garde

## **II. FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE**

Admission : le service de garde accueille tous les enfants dont les parents font une demande et complètent la fiche d'inscription. La demande peut être effectuée en début ou en cours d'année scolaire.

Le service de garde est ouvert toutes les journées régulières de classe, les journées pédagogiques du calendrier scolaire de 7 h à 18 h. Il peut aussi être ouvert, s'il s'autofinance, lors de la semaine de relâche annuelle

La fiche d'inscription de l'élève au service de garde prévoit l'heure autorisée du départ de chaque élève de même que le ou les noms des personnes autorisées à venir le chercher. À l'arrivée de la personne autorisée à venir chercher l'élève, le jeune est appelé à venir se présenter à la porte de sortie de l'école. Dans le cas où l'élève est au parc, la personne autorisée à venir le chercher l'élève doit se présenter à l'éducateur responsable du groupe et signifier le départ de l'élève. De plus, il est à noter que le service de garde ne peut répondre aux demandes faites par téléphone visant à préparer l'enfant pour que celui-ci soit prêt à l'arrivée de la personne autorisée à venir le chercher.

Les personnes autorisées à venir chercher les élèves au service de garde et au service de dîner sont priées de se présenter aux endroits suivants : à la porte d'entrée du service de garde située sur la rue Rosedale pour les élèves du primaire, et à la porte d'entrée des maternelles pour les élèves du parascolaire. Il est à noter que pour des raisons de sécurité, la circulation est interdite dans l'école. De ce fait, nous demandons aux parents d'attendre leur enfant à la porte.

Les parents qui désirent rencontrer l'éducatrice ou l'éducateur de leur enfant font part de leur demande au technicien en service de garde, Monsieur Alain Boucher.

- Pour des raisons de sécurité, l'enfant ne peut quitter seul le service de garde sans une autorisation écrite des parents (article 14 du Règlement sur les services de garde, MELs). Les parents doivent aviser le service de garde des personnes autorisées à venir chercher l'enfant et ont la responsabilité de communiquer un numéro de téléphone en cas d'urgence.
- 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 l'autofinancement.
- Pendant la semaine de relâche plusieurs points de services seront ouverts afin de dépanner les parents qui ont besoin de service.
- Le service de garde est fermé lors des jours fériés.
- En cas de tempête, les postes de radio diffusent l'information, à savoir si le service de garde est ouvert ou non, entre 6 h 30 et 8 h le matin.

Les moyens de communication suivants sont privilégiés avec le parent : agenda de l'élève, lettres et téléphone.

### **III. CODE DE VIE**

Les règles prévues au code de vie de l'école de même que et ses modalités d'application s'appliquent aux élèves qui utilisent le service de garde, le service de dîner ou les activités parascolaires.

Ce code de vie est inséré dans l'agenda scolaire de chacun des élèves.

### **IV. INSCRIPTION ET MODALITÉS DE PAIEMENT**

Le parent désirant utiliser le service de garde ou le service de dîner doit obligatoirement remplir une fiche d'inscription pour chacun des enfants à inscrire.

Il est important de considérer que l'inscription d'un enfant au service de garde ou au service du dîner constitue un contrat liant les deux parties pour une année scolaire. D'une part, le service de garde et le service de dîner s'engagent 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 selon les services demandés. Des modifications peuvent être apportées selon certaines conditions.

### **Tarifification pour les journées régulières de classe**

La contribution demandée dépend du type de fréquentation régulière ou sporadique 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 jours et plus par semaine. (Chaque journée de garde comporte trois périodes, soit avant les cours, le midi – service de dîner et après les cours).

*La contribution demandée est de 7,00 \$ 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 sporadique est un enfant qui fréquente moins longtemps (donc 1 période complète ou partielle par jour, peu importe le nombre de jours) **OU** moins souvent (donc moins de 3 jours par semaine, peu importe le nombre de périodes).

Pour ces enfants, les tarifs suivants s'appliquent :

Bloc du matin 7 h à 8 h	2,50\$
Bloc du midi 11 h 30 à 13 h	2,00\$
Bloc du soir 15 h à 18 h	7,50\$

#### **Enfant dîneur**

##### **Tarifs pour les élèves bénéficiant de la mesure alimentaire**

Les élèves bénéficiant de la mesure alimentaire Du 28 août 2012 au 7 septembre 2012, l'école ne fournit pas de nourriture. Les élèves qui souhaitent manger à l'école, apportent leur repas et paient uniquement 2,00\$ par jour pour la surveillance du dîner.

À partir du lundi 10 septembre 2012 jusqu'au vendredi 7 juin 2013, l'école fournit des repas aux élèves bénéficiant de la mesure alimentaire. Le tarif de 1,00 \$ par repas s'applique uniquement aux élèves dont le dossier *mesure alimentaire* est complété. L'information reliée à l'inscription de l'élève à la mesure alimentaire est diffusée en début d'année à tous les parents de l'école.

Enfin, du lundi 10 juin 2013 au vendredi 21 juin 2013, l'école ne fournit pas de nourriture. Les élèves qui souhaitent manger à l'école, apportent leur repas et paient uniquement pour la surveillance du dîner.

<b>Période de service</b>	<b>Nombre de jours et montant</b>	<b>Total à payer pour la période de service</b>
Du 28 août 2012 au 7 septembre 2012	8 jours x 2,00\$	16,00\$
Du 10 septembre 2012 au 7 juin 2013	163 jours x 1,00\$	163,00\$
Du 10 juin 2013 au 21 juin 2013	9 jours x 2,00\$	18,00\$
	<b>Total pour l'année scolaire</b>	<b>197,00 \$</b>

Tarifs pour les élèves ne bénéficiant pas de la mesure alimentaire

Du 28 août 2012 au 21 juin 2013, un tarif journalier de 2,00\$ s'applique pour la surveillance de dîner.

À partir du lundi 10 septembre 2012 jusqu'au vendredi 7 juin 2013, l'école fournit un service de traiteur permettant d'offrir des repas aux élèves moyennant un coût de 3,60\$ par repas. L'inscription à ce service se fait directement auprès du technicien en service de garde.

Enfin, du lundi 10 juin 2013 au vendredi 21 juin 2013, l'école ne fournit pas de nourriture. Les élèves qui souhaitent manger à l'école, apportent leur repas et paient uniquement pour la surveillance du dîner.

<b>Période de service</b>	<b>Nombre de jours et montant</b>	<b>Total à payer pour la période de service</b>
Du 28 août 2012 au 21 juin 2013	180 jours x 2,00\$	360,00\$
Du 10 septembre 2012 au 7 juin 2013	163 jours x 3,60\$	586,80\$
	<b>Total pour l'année scolaire incluant le service de traiteur 5 jours par semaine</b>	<b>946,80 \$</b>

Le service de garde achemine mensuellement dans le sac d'école de l'élève, une facture incluant l'utilisation du service de garde et du service de dîner, s'il y a lieu. Les dates et les montants facturés sont vérifiés par les parents. Le montant total à payer pour le mois se trouve sous la rubrique *Nouveau solde*.

Pour les élèves fréquentant uniquement le service de dîner, les frais de ce service doivent être payés selon le calendrier de paiement ci-dessous.

*Le défaut de paiement entraîne une interruption du service de garde et du service de dîner.*

### Calendrier de paiement pour les élèves utilisant uniquement le service de dîner

Le calendrier de paiement s'établit sur la base d'une fréquentation du service de dîner à raison de 5 jours par semaine.

Pour l'acquittement des frais reliés au service de dîner, l'école autorise jusqu'à 4 versements par année. Le calendrier précise l'étalement des paiements répartis en 4 versements selon le type de service choisi.

Les chèques doivent être faits à l'ordre du Service de garde Les-Enfants-du-Monde. Le nom complet de l'enfant ainsi que son niveau scolaire et le numéro de dossier (indiqué sur la facture) doivent apparaître à l'avant du chèque (sur la ligne en bas à gauche).

<b>Dates des versements</b>	<b>Élève qui apporte son repas</b>	<b>Élève bénéficiant de la mesure alimentaire et qui apporte son repas au début et à la fin de l'année : du 28 août au 7 septembre et du 10 au 21 juin</b>	<b>Élève bénéficiant de la mesure alimentaire et qui mange à la maison au début et à la fin de l'année : du 28 août au 7 septembre et du 10 au 21 juin</b>
1 <sup>er</sup> versement : 20 septembre 2012	90,00\$	50,00\$	41,00\$
2 <sup>e</sup> versement : 20 octobre 2012	90,00\$	50,00\$	41,00\$
3 <sup>e</sup> versement : 20 janvier 2013	90,00\$	50,00\$	41,00\$
4 <sup>e</sup> versement : 20 mars 2013	90,00\$	47,00\$	40,00\$
<b>Total pour l'année</b>	<b>360,00\$</b>	<b>197,00\$</b>	<b>163,00\$</b>

### Tarifification pour les journées pédagogiques

Le coût des frais de garde pour une journée pédagogique est de 7\$/enfant/jour. Des frais additionnels peuvent être demandés, lors d'une sortie, pour défrayer les droits d'entrée, etc. Ils sont déterminés selon le coût réel et sont indiqués lors de l'inscription pour chacune de ces journées.

Tous les parents de l'école peuvent bénéficier du service de garde lors des journées pédagogiques, même sans être inscrit au SDG sur une base régulière ou sporadique. Le parent devra alors, au préalable, remplir une fiche d'inscription dans les délais requis, payer les frais en conséquence et respecter les modalités d'inscription du SDG.

### Facturation et paiement des élèves utilisateurs du service de garde

La facturation s'effectue pour une période de garde d'un mois, au début du mois.

Selon l'horaire établi lors de l'inscription de l'enfant, les frais sont payables que l'enfant soit présent ou absent. Si l'enfant est malade plus d'une semaine avec présentation d'un billet médical, aucun frais ne sera demandé.

Le montant doit être payé à la réception de la facture par chèque fait à l'ordre du service de garde de l'école Les-Enfants-du-Monde ou en argent comptant. Si le chèque est retourné pour provisions insuffisantes, il devra être remplacé dans les plus brefs délais. *Le défaut de paiement entraîne une interruption du service de garde et du service de dîner.*

### **Cessation du service.**

En cas de retrait de l'enfant du service de garde, le parent doit aviser par écrit deux semaines à l'avance, sinon les frais de garde seront facturés. Le montant doit être payé à la réception de la facture par chèque fait à l'ordre du service de garde de l'école Les-Enfants-du-Monde ou en argent comptant.

### **Frais de retard.**

Si l'enfant quitte après l'heure de fermeture du service de garde soit 18 h, des frais de **5,00 \$ par tranche de 5 minutes** (par exemple, arrivée à 18h04 : 5,00\$; arrivée à 18h07 : 10,00\$) sont facturés jusqu'à un maximum de **60,00\$** pour une heure (équivalent aux salaires du personnel en fonction).

### **Non paiement des frais de garde.**

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 prévus.

De plus, il est important de se rappeler que peu importe la situation familiale (par exemple, parents séparés, divorcés, conjoints de fait, avec ou sans pension alimentaire), les deux parents sont responsables solidairement des frais de garde de leur enfant. Donc, la CSDM 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.

### **Relevé 24 et reçu d'impôt**

Au gouvernement provincial, seulement les frais de garde des élèves ne bénéficiant pas de la contribution réduite à 7\$, sont admissibles pour le «relevé 24». Au gouvernement fédéral, tous les frais de garde sont admissibles. Le «relevé 24» et le reçu d'impôt sont émis en février.

### **Crédit d'impôt pour la condition physique des enfants (CICP)**

Ce crédit d'impôt est une initiative du gouvernement fédéral seulement. Ce crédit d'impôt est basé sur les dépenses admissibles payées pour les frais d'inscription ou d'adhésion des enfants



dans un programme pour la condition physique. Ce crédit s'applique selon des critères précis. Le crédit d'impôt pour la condition physique (CICP) est émis en février.

#### **Crédit d'impôt pour les activités artistiques (CIAA)**

Ce crédit d'impôt est une initiative du gouvernement fédéral seulement. Ce crédit d'impôt est basé sur les dépenses admissibles payées pour les frais d'inscription ou d'adhésion des enfants **dans un programme d'activités artistiques. Ce crédit s'applique selon des critères précis. Le crédit d'impôt pour les activités artistiques (CIAA) est émis en février.**

## **V. ÉTAT DE SANTÉ**

Si l'enfant présente un ou plusieurs symptômes importants de maladie (température élevée, vomissements, maladie contagieuse (excluant la varicelle), etc.) les parents sont tenus de ne pas amener l'enfant au service de garde.

Si l'enfant présente des signes de maladie, les parents sont avisés et doivent venir chercher l'enfant au service de garde.

**Concernant les allergies alimentaires :** l'école entend offrir toute la collaboration possible aux parents des enfants souffrants d'allergies alimentaires, mais ne peut garantir un environnement non allergène aux élèves. Ainsi, il est demandé aux parents de ces élèves de communiquer avec l'infirmière de l'école et/ou le service de garde afin d'établir un protocole de réduction de risques.

## **VI. MÉDICAMENT**

Aucun médicament ne peut être distribué aux enfants sans le consentement écrit des parents. Le formulaire est disponible au service de garde. Le médicament distribué doit être remis dans son contenant original avec la prescription du médecin.

À noter, seulement les médicaments prescrits par une autorité médicale compétente pourront être distribués, même si ceux-ci sont en vente libre en pharmacie.

## **VII. ABSENCE**

En plus d'aviser la secrétaire de l'école, le parent doit téléphoner au service de garde au numéro de téléphone suivant : **514- 596-5746** pour aviser que l'enfant est absent. Les journées d'absence sont payables.

## **VIII. ALIMENTATION – BOÎTE À LUNCH**

Les éléments relatifs à l'organisation des repas et à l'alimentation des enfants se trouvent à la page PE-13 de l'agenda scolaire.

## **IX. TENUE VESTIMENTAIRE**

Les éléments relatifs aux exigences quant à la tenue vestimentaire se trouvent à la page PE-11 de l'agenda scolaire (code de vie de l'école).

## **X. RÈGLEMENTS LORS DES JEUX**

Les règles inscrites au code de vie de l'école s'appliquent au service de garde et au service de dîner de même que le programme de résolution de conflits *Vers le pacifique*.

Les règles suivantes s'ajoutent en ce qui a trait à la période du dîner :

En tout temps, les groupes ont une période de 45 minutes de jeux à l'extérieur et de 45 minutes pour manger.

- Tous les élèves sortent à l'extérieur (même en cas de rhume ou de grippe).
- Les élèves doivent porter des vêtements appropriés à la météo.
- Il est strictement défendu de lancer ou jouer avec la nourriture.
- L'enfant doit rester assis à sa place avec son groupe jusqu'à la fin du repas.
- A la fin du dîner, l'enfant doit laver sa place et jeter ses déchets au bon endroit (recyclage des berlingots de lait et des boîtes à jus, etc.)

## **XI. JOUETS PERSONNELS**

Les règles inscrites au code de vie de l'école s'appliquent : les jouets personnels ne sont pas admis à l'école et au service de garde.

## **XII. ASSURANCES**

La Commission scolaire 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 de la Commission scolaire dans les cas où la responsabilité de la commission pourrait être engagée. En conséquence, il est fortement suggéré aux parents de se prévaloir d'une assurance offrant une protection plus adéquate.

Il est important de considérer que les coûts du transport ambulancier, lorsque celui-ci est requis, seront facturés directement aux parents.

## **XIII. MODALITÉS POUR COMMUNIQUER OU RENCONTRER L'ÉDUCATEUR OU L'ÉDUCATRICE DE VOTRE ENFANT**

Le personnel du service de garde doit assurer l'animation et la surveillance des enfants. Il lui est donc difficile d'entreprendre une conversation de longue durée avec les parents. Par contre il est toujours possible de vous entretenir avec l'éducatrice ou l'éducateur de votre enfant de la façon suivante : les parents qui désirent rencontrer l'éducateur du groupe de leur enfant en font la demande au technicien en service de garde.

#### **XIV. POINTS DE RELOCALISATION DES ÉLÈVES EN CAS D'ÉVACUATION**

Les points de relocalisation prévus lors d'une évacuation définitive de l'école alors que seul le service de garde est ouvert sont la synagogue Shaare Zedek Congregation : 5305 Rosedale, NDG (avenue Chester) et le Centre Walkley : 6650 Côte-St-Luc, NDG, angle Walkley.

## CONFIRMATION DE LA RÉCEPTION DES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

**J'atteste par la présente :**

Avoir reçu un exemplaire des règles de fonctionnement du service de garde et du service de dîner de l'école Les-Enfants-du-Monde.

En avoir pris connaissance.

Je m'engage à respecter les exigences qui me concernent et soutenir le service de garde afin que mon enfant respecte les exigences qui le concernent.

**Nom de votre enfant :** \_\_\_\_\_

**Niveau scolaire :** \_\_\_\_\_

**Nom du parent usager :** \_\_\_\_\_

**SVP écrire en lettres MAJUSCULES**

**Signature du parent usager :** \_\_\_\_\_

**Signature :** \_\_\_\_\_  
**Technicien(ne) du service de garde**

**Date :** \_\_\_\_\_