

Service de garde de l'école Monseigneur-Robert



RÉGIE INTERNE SERVICE DE GARDE L'ÉCOBERT

2021-2022

**769, avenue de L'Éducation
Québec (Québec)
G1E 1J2
Téléphone : 418-666-6064 poste3
Télécopieur : 418-666-6284
Courriel : lecobert@csdps.qc.ca
Technicienne responsable : Patricia Lafleur**

Le présent document du service de garde de l'école Mgr-Robert a été présenté et adopté au conseil d'établissement le 14 juin 2021.

TABLE DES MATIÈRES

1. PHILOSOPHIE	3
2. OBJECTIFS	3
3. RÈGLES DE VIE	3
4. ADMISSION ET TARIFICATION	4
4.1 FICHE D'INSCRIPTION ET CRITÈRES D'ADMISSION	4
4.2 INSCRIPTION	4
4.3 CONTRAT	4
4.4 TABLEAU DE TARIFICATION	4
5. FONCTIONNEMENT	5
5.1 HEURES D'OUVERTURE	5
5.2 ABSENCES	5
5.3 AJOUT D'UNE JOURNÉE.....	5
5.4 COLLABORATION DES PARENTS	5
5.5 JOURNÉES PÉDAGOGIQUES	5
5.6 SEMAINE DE RELÂCHE	6
5.7 RETARDS	6
5.8 ABSENCE DE FRÉQUENTATION	6
5.9 ANNULATION OU MODIFICATION DE CONTRAT.....	7
5.10 FERMETURE EN CAS DE FORCE MAJEURE EN COURS DE JOURNÉE	7
5.11. EN SITUATION DE FERMETURE D'ÉCOLE AVANT L'OUVERTURE LE MATIN	7
5.12. LORS D'UNE FERMETURE D'ÉCOLE EN COURS DE JOURNÉE	7
5.13 HÉBERGEMENT EN CAS D'ÉVACUATION	7
6. MODALITÉS DE PAIEMENT	8
6.1 MODE DE PAIEMENT.....	8
6.2 COMPTE EN SOUFFRANCE.....	8
6.3 CHÈQUE SANS PROVISION	8
6.4 REÇUS D'IMPÔT	8
7. PROCÉDURES.....	8
7.1 RATIO	8
7.2 PERSONNES AUTORISÉES.....	8
7.3 DOSSIER SANTÉ-SÉCURITÉ	9
7.4 ASSURANCES	9
7.5 ACCIDENTS	9
8. REPAS.....	9
8.1 BOÎTE À LUNCH.....	9
8.2 COLLATION.....	10
9. ATELIERS DES DEVOIRS ET LEÇONS	10
10. VOLET SÉCURITÉ.....	10
10.1 FIN DE JOURNÉE	10
FORMULAIRE D'ENGAGEMENT.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

L'usage du masculin vise exclusivement à alléger le texte

1. PHILOSOPHIE

Dans le contexte de la société actuelle, le service de garde est devenu un service indispensable pour plusieurs familles. En effet, les horaires scolaires, les contraintes de transport et les différentes obligations du travail sont des facteurs dont les parents doivent tenir compte aujourd'hui dans l'harmonisation des événements journaliers.

Le service de garde en milieu scolaire prend donc toute son importance, dans la mesure où il offre une réponse adaptée aux besoins par un service accessible et engagé dans le développement harmonieux et sécuritaire des enfants.

Le service de garde est un milieu chaleureux où le bonheur est souvent au rendez-vous et où chacun des enfants peut évoluer dans le respect de lui-même, des autres et de l'environnement.

2. OBJECTIFS

Le service de garde, en continuité avec l'école, vise à favoriser le développement global de nos jeunes pour leur permettre de devenir des citoyens responsables et engagés. Il s'investit également à placer l'élève dans un environnement stimulant, afin de lui permettre de développer ses compétences et de l'amener vers la réussite.

De plus, l'équipe du service de garde encourage le développement d'habiletés sociales telles que le partage, la coopération et la résolution de conflits.

Il assure un soutien à la famille de l'élève, notamment en offrant à celles qui le désirent, un lieu adéquat et, dans la mesure du possible, le soutien nécessaire pour permettre à l'élève de réaliser ses travaux scolaires après la classe.

Le service de garde assure 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.

3. RÈGLES DE VIE

Nos règles de vie sont établies pour que les élèves évoluent dans un milieu sain, sécuritaire et agréable.

1. Je respecte les autres dans mes propos. J'emploie un langage adéquat sans paroles blessantes et sans menaces verbales.
2. Je respecte les autres dans mes gestes : je règle mes conflits sans violence, sans bataille, sans bousculade, sans jambette et sans balle de neige. Je respecte les procédures de l'école et du service de garde.
3. Je respecte les zones de silence aux entrées. Lorsque je suis au service de garde, je chuchote lors de mes déplacements. Je me déplace en marchant en tout temps.
4. Je demeure dans les limites de la cour de récréation. Je demande à un intervenant pour récupérer tout objet en dehors de la cour de l'école.

Lorsqu'un élève, après avertissements verbaux, ne respecte pas l'une de ces règles de vie, il s'ensuit les procédures d'encadrement prévues à l'agenda de l'élève.

4. ADMISSION ET TARIFICATION

4.1 Fiche d'inscription et critères d'admission

Les parents dont l'enfant fréquente le service de garde doivent obligatoirement remplir une fiche d'inscription pour chacun de leur enfant. Le compte familial de l'année scolaire précédente se doit d'être réglé en totalité pour qu'un enfant puisse s'inscrire au service de garde.

4.2 Inscription

- a) Il est important d'inscrire votre ou vos enfants au début février de chaque année scolaire pour l'année suivante afin de planifier adéquatement les ressources humaines et matérielles nécessaires au bon fonctionnement du service de garde. Il est toujours possible de s'inscrire au service de garde en cours d'année. Par contre, un délai peut être nécessaire afin d'ajuster nos ratios.
- b) Lors de l'inscription au service de garde, vous devez compléter un dossier concernant votre enfant.
- c) Vous devez tenir ce dossier à jour en avisant le responsable de toutes modifications pouvant survenir en cours d'année. Les personnes à rejoindre en cas d'urgence doivent être dans la possibilité de se déplacer au cas où le service de garde ne réussirait pas à contacter les parents de l'enfant.

4.3 Contrat

- a) La grille de fréquentation sur la fiche d'inscription sert à établir votre contrat pour l'année scolaire. Vous devez choisir entre la garde régulière (**fréquentation d'au moins deux périodes/jour, au moins 3 jours/semaine**), ou la garde sporadique.

4.4 Tableau de tarification

<u>Statut régulier</u> : Place à contribution réduite(PCR) Fréquentation de trois jours ou plus et minimum de deux périodes à chacune des journées		8.55\$ à ce jour <i>Ajustable selon les tarifs gouvernementaux en vigueur.</i>
<u>Statut sporadique</u> : À la période maximum 12\$ par jour Matin Midi (Primaire et Préscolaire) Soir	7 h à 7 h 45 (préscolaire) 7 h à 7 h 45 (primaire)	4,25\$ par période
	10 h 53 à 13 h (préscolaire) diner de 127 minutes 11 h 54 à 13 h 08 (primaire) diner de 74 minutes	7,50\$ pour le préscolaire 5,25\$ pour le primaire
	15 h 08 à 18 h (préscolaire) 15 h 37 à 18 h (primaire)	4,25\$ par période
	7 h à 18 h (préscolaire et primaire)	12.55\$ pour la journée + frais d'activité (Le montant des frais d'activité, incluant le transport, des journées pédagogiques totalisent environ 100 \$ annuellement).
<u>Journée pédagogique</u> : Régulier et sporadique		

- a) Peu importe le statut, que ce soit une journée régulière ou une journée pédagogique, toute place réservée vous sera facturée conformément à l'inscription. S'il y a une fermeture de l'école annoncée par le Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries pour intempéries, cette journée vous sera facturée seulement si vous aviez inscrit votre enfant à l'aide du document « Ouverture lors des journées d'intempéries ». Si le Centre de services scolaire

annonce la fermeture des services de garde également en cas d'intempéries, cette journée ne sera facturée à aucun parent.

- b) Lorsque l'élève s'absente pour une sortie de classe ou une activité spéciale scolaire, la facturation est maintenue selon l'inscription prévue au contrat.

5. FONCTIONNEMENT

5.1 Heures d'ouverture

Du lundi au vendredi, selon le calendrier scolaire, de 7 h à 18 h.

5.2 Absence

À moins d'exception, toute absence, pour une journée ou en cours de journée, doit être motivée avant 8h le matin. Elle doit être signalée par courriel à lecobert@csdps.qc.ca ou par téléphone au 418-666-6064 poste 2. Il est à noter que les messages verbaux de la part des enfants ne sont pas acceptés. Vous devez également aviser le secrétariat de l'école si votre enfant s'absente de l'école.

5.3 Ajout d'une journée

Pour inscrire votre enfant pour une période ou pour une journée supplémentaire, vous devez téléphoner au service de garde au 418-666-6064, au moins 24 heures à l'avance. Toute demande sera accordée si le ratio d'un éducateur pour 20 enfants est respecté. Les messages verbaux des enfants ne sont pas acceptés.

5.4 Collaboration des parents

- a) Lors de la première semaine d'utilisation, vous devez fournir à votre enfant les accessoires suivant : des vêtements de rechange selon la saison.
- b) Lorsque vous venez chercher votre enfant, vous devez vous présenter au poste d'accueil. La circulation dans l'école est interdite.
- c) Comme objets provenant de la maison, seuls les billes, les cordes à danser, les élastiques, les ballons d'extérieur et les bâtons de mini hockey sont autorisés au service de garde. Cependant, pour jouer avec les bâtons de mini hockey, les lunettes protectrices sont obligatoires. Il peut arriver, lors de certaines journées pédagogiques, si votre enfant reçoit un message l'indiquant, qu'il puisse apporter des jeux ou d'autres objets pour cette journée uniquement.
- d) Votre enfant doit bien vérifier le contenu de son sac d'école lorsqu'il quitte sa classe en fin de journée, les classes étant verrouillées après 15 h 44.

5.5 Journée pédagogique

- a) Pour les journées pédagogiques, le service de garde est ouvert de 7 h à 18 h.
- b) Un lien pour un formulaire *Google Forms* est envoyé par courriel aux parents afin de faire les inscriptions aux différentes journées pédagogiques. Les parents ont la responsabilité de remplir ce formulaire dans les délais demandés. Les demandes reçues après la date limite seront attribuées selon une liste d'attente en considérant le groupe d'âge et la date de réception de l'inscription.
- c) Les listes des élèves inscrits seront affichées sur le *BABILL-O-PARENTS* du service de garde cinq jours précédents les journées pédagogiques.
- d) Le service de garde s'engage à toujours vous offrir la possibilité d'avoir accès à un service à l'école sans inscrire votre enfant à la sortie ou l'activité proposée. Ce groupe est habituellement un groupe multiâges.

- e) Un supplément peut être demandé pour défrayer les coûts des activités ou des sorties incluant le transport et le coût d'entrée. La contribution financière exigée de votre part, s'il y a lieu, doit être raisonnable et en fonction des coûts réels supplémentaires encourus. Le coût total par année ne doit pas excéder 100\$ pour les frais d'activités.
- f) Si vous avez inscrit votre enfant à une journée pédagogique et qu'il est absent cette journée-là, la facturation est maintenue selon l'inscription prévue. Vous avez la possibilité d'annuler l'inscription de votre enfant à une journée pédagogique sans que celle-ci soit facturée si vous respectez la date indiquée sur le formulaire (habituellement deux semaines avant la journée de l'activité).
- g) Le transport scolaire n'est pas offert lors de ces journées.

5.6 Semaine de relâche

- a) Le service de garde demeure ouvert pendant la semaine de relâche dans l'un ou l'autre des bâtiments (Monseigneur-Robert ou St-Édouard). Les élèves des deux bâtiments pourront s'y inscrire. Un minimum de 15 inscriptions, par bâtiment, par jour, est nécessaire afin de pouvoir offrir le service. Les journées où ce ratio ne sera pas atteint, le service de garde sera fermé.
- b) Le formulaire d'inscription est envoyé au mois de décembre afin de nous permettre de planifier nos effectifs pour cette semaine. Selon le nombre d'inscriptions reçues, une décision d'ouvrir ou non le service de garde pour chacune des journées vous sera communiquée le 15 janvier. Après cette date, il n'y aura pas de remboursement et les demandes d'ajouts seront accordées selon les places disponibles en fonction du personnel prévu au 15 janvier.
- c) Si vous avez inscrit votre enfant à la semaine de relâche, et qu'il est absent cette journée-là, la facturation est maintenue selon l'inscription prévue.
- d) Un coût supplémentaire peut s'appliquer selon les activités offertes.

5.7 Retard

- a) Si vous arrivez ou vous quittez après 18 h, des frais de retard sont exigés, à raison de 5 \$ par famille par tranche de 10 minutes, afin de défrayer le salaire de l'éducateur. Le montant est payable sur réception de l'état de compte. Vous devez prévoir d'arriver quelques minutes avant la fermeture pour avoir quitté à 18h.
- b) Les situations de retards répétés sont référées à la direction de l'école.
- c) Si vous êtes considérablement en retard (exemple : arrivée à 19 h), et qu'aucune personne autorisée n'a pu être jointe, l'éducateur se verra dans l'obligation d'en appeler aux autorités compétentes (911 et DPJ).

N.B. L'heure figurant à l'horloge électronique (téléphone) du service de garde fait office de référence.

5.8 Absence de fréquentation

Lorsqu'il y a absence de fréquentation (maladie, vacances, sortie éducative, activité parascolaire, horaire allégé, etc.), vous devrez assumer quand même le paiement des frais de garde.

En cas d'accident, de maladie grave ou d'hospitalisation, le contrat de service est suspendu sur présentation d'un billet médical du médecin traitant.

5.9 Annulation ou modification de contrat

Vous pouvez modifier votre contrat si cette modification touche un minimum de 5 jours. Dans le cas d'un départ ou d'une modification de contrat, un avis d'une semaine vous est demandé. Si ce n'est pas fait, la fréquentation régulière sera alors facturée.

5.10 Fermeture en cas de force majeure en cours de journée

Advenant une panne d'électricité, un bris de chauffage, un bris d'aqueduc ou un feu, chaque parent doit fournir, sur la fiche d'inscription, les coordonnées d'une personne disponible en tout temps pour venir chercher son enfant. En cas d'évacuation de l'école, des hébergements d'urgence ont été prévus (voir point 5.13).

5.11. En situation de fermeture d'école AVANT l'ouverture le matin

De façon générale, le service de garde demeurera ouvert. Cependant, il est très important de consulter le site du Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries, car en cas d'une très forte intempérie celle-ci pourrait annoncer la fermeture de ses services de garde. Seulement les enfants dont les parents auront réservé une place seront admis lors de ces journées (document remis en début d'année scolaire se nommant : « Ouverture lors des journées d'intempéries »). Toute demande d'ajout la journée même sera accordée si le ratio d'un éducateur pour 20 enfants est respecté.

5.12. Lors d'une fermeture d'école en cours de journée

De façon générale, le service de garde demeure ouvert. Cependant, on vous demande de venir chercher votre enfant dès que possible afin que votre enfant, vous et le personnel puissiez rentrer à la maison en toute sécurité.

En cas de fermeture de l'école en cours de journée, nous utiliserons les informations que vous avez fournies à l'enseignant de votre enfant (document se nommant : « fermeture hâtive »). Seulement les enfants dont les parents auront mentionné « présent au service de garde » seront acceptés. Les autres enfants quitteront l'école selon l'information donnée à l'enseignant.

5.13 Hébergement en cas d'évacuation

Une entente avec la paroisse Sainte-Gertrude de Beauport permet d'utiliser l'église comme lieu d'hébergement en cas d'évacuation totale et de longue durée.

L'adresse est : Église Sainte-Gertrude
775, avenue de l'Éducation
Beauport, Québec G1E 1J2

Une entente a également été conclue avec la Ville de Québec pour utiliser le Centre de loisirs Sainte-Gertrude comme lieu d'hébergement de courte durée. Cette entente s'inscrit dans le plan global des mesures d'urgence municipale.

L'adresse est : Centre de loisirs Sainte-Gertrude
788, du Cénacle
Beauport, Québec G1E 1B2

6. MODALITÉS DE PAIEMENT

6.1 Mode de paiement

Un état de compte sera envoyé par courriel selon le calendrier de facturation prévu en début d'année scolaire. La somme due doit être acquittée immédiatement. Votre paiement peut être fait par chèque **à l'ordre du service de garde L'Écobert**. Il est très important d'inscrire le nom ou le numéro de dossier de votre enfant sur le chèque. Vous pouvez également effectuer un paiement en argent au responsable du service de garde ou dans la boîte à paiements. Un reçu vous sera alors émis. Vous avez aussi la possibilité d'acquitter vos frais de garde par internet. Veuillez considérer que le service de garde recevra les paiements faits par internet 3 à 5 jours après que vous ayez fait ceux-ci.

6.2 Compte en souffrance

Advenant le non-paiement de vos factures dans les deux semaines qui suivent la réception de votre état de compte, vous recevrez un rappel de courtoisie. Si 5 jours plus tard, le paiement n'est toujours pas fait, nous commencerons une procédure de recouvrement détaillée à l'annexe A de ce document.

Des frais de 10,00 \$ seront réclamés pour un chèque sans provision. Après deux (2) chèques sans provision (N.S.F.), le paiement devra s'effectuer en argent comptant ou par internet seulement.

Les parents qui accusent régulièrement des retards de paiement pourront être appelés à payer leur compte à chaque semaine en argent et de façon anticipée.

6.3 Chèque sans provision

Lorsque des frais sont encourus par le service de garde, vous devez assumer des frais de gestion de 10,00 \$ pour chaque chèque sans provision. Un nouveau paiement devra être fait dans les dix jours suivant l'avis.

6.4 Reçus d'impôt

Le service de garde émet, au plus tard le 28 février de chaque année, des reçus fiscaux au nom du parent qui a payé les frais de garde de l'année précédente. Seules les sommes acquittées figureront sur les reçus fiscaux. Vous retrouverez vos reçus dans votre espace Mozaïk parent.

7. PROCÉDURES

7.1 Ratio

« Le règlement des services de garde inclus dans la loi de l'instruction publique du Québec » demande qu'il y ait un éducateur pour 20 enfants.

7.2 Personnes autorisées

- a) Dans le cas où votre enfant doit quitter le service de garde seul, vous devez fournir une autorisation écrite au responsable du service de garde.
- b) Dans le cas où votre enfant doit quitter le service de garde avec une autre personne que celles autorisées sur le formulaire d'inscription, le personnel doit en être avisé. Il est important de prévoir sur la fiche d'inscription le nom des personnes susceptibles de vous dépanner.

7.3 Dossier santé-sécurité

Afin d'empêcher la transmission de maladies infectieuses et contagieuses, le service de garde ne peut accepter les enfants qui présentent un des symptômes suivants : fièvre (température supérieure à 38.6 C ou 101 F), diarrhée, vomissements, écoulements nasaux abondants, maux aux oreilles, rougeurs sur le corps et tous symptômes pouvant indiquer une maladie contagieuse. Le responsable rejoint alors le parent afin qu'il vienne chercher l'enfant le plus tôt possible.

Pour administrer tout médicament, le service de garde doit avoir l'ordonnance dans le contenant original ainsi que le formulaire d'autorisation rempli et signé par le parent. Tout médicament doit être remis au personnel du service de garde en main propre. Par sécurité, vous ne devez jamais laisser un médicament dans la boîte à lunch ou dans la poche d'un enfant.

L'acétaminophène doit être administré avec autorisation médicale seulement. La note du médecin et le contenant d'origine sont requis ainsi que le formulaire d'autorisation rempli et signé par le parent.

7.4 Assurances

Assurance-responsabilité : Durant les heures d'ouverture du service de garde, les enfants sont couverts par les assurances du Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries **si vous avez acquitté le montant associé à cette assurance sur votre facture scolaire.** Sinon, l'assurance vie et l'assurance accident sont sous la responsabilité du parent.

7.5 Accidents

Advenant qu'un enfant se blesse durant les heures de garde, les premiers soins lui sont administrés par un membre du personnel au meilleur de ses connaissances. Plusieurs membres du personnel ont reçu une formation de secourisme et peuvent venir en aide en cas de besoin. Les parents en seront informés. Un rapport d'accident sera complété.

Blessure légère : L'éducateur donne les premiers soins et avise les parents si cela est nécessaire. Lors d'une blessure à la tête, un appel est automatiquement fait aux parents.

Blessure majeure : L'éducateur donne les premiers soins, téléphone aux parents et contacte les services d'urgence si la situation l'exige.

8. **REPAS**

Veillez noter que notre école voit à la cueillette des matières recyclables. La contribution de votre enfant est donc exigée lors de tâches quotidiennes afin d'acheminer soit vers le recyclage, soit vers la poubelle les contenants utilisés lors des repas à la période du midi et lors des collations. Nous comptons donc également sur la collaboration des parents afin d'utiliser le plus possible des contenants réutilisables pour les repas des enfants au service de garde.

8.1 Boîte à lunch

- a) Le repas est fourni par le parent. Le lunch doit être dans une boîte à lunch identifiée avec un sachet réfrigérant à l'intérieur.
- b) Il y a des fours micro-ondes dans les locaux du service de garde. Les repas sont échauffés par les éducateurs.

- c) Les repas à chauffer doivent être placés dans un contenant allant au four micro-ondes. Aucun contenant de verre n'est autorisé.
- d) Vous devez fournir les ustensiles et les breuvages de votre enfant.
- e) Les aliments tels que le chocolat, les boissons gazeuses, les croustilles ou les bonbons sont strictement interdits sauf lors des journées de dérogation à la politique alimentaire établies par le conseil d'établissement en début d'année scolaire. Vous serez informé des dates des journées de dérogation au moment opportun.
- f) Il est interdit d'inclure des aliments contenant des arachides, des noix ou leurs dérivés dans les boîtes à lunch ou pour les collations de votre enfant.
- g) D'autres aliments pour lesquels des enfants présentent une allergie sévère peuvent être également proscrits afin d'éviter de malencontreux incidents.
- h) Les repas variés et équilibrés sont encouragés au service de garde afin de donner à vos enfants toute l'énergie nécessaire pour passer de belles journées et pour les habituer à de saines habitudes alimentaires. La consommation de fruits et légumes est fortement suggérée.
- i) Pour dépanner, lors d'un oubli ou perte d'une boîte à lunch, le service de garde peut offrir à votre enfant un repas au prix de 5\$. Ce service de dépannage ne peut pas être demandé à l'avance. Nous ne remplacerons pas le repas d'un enfant qui n'aime pas le sien.

8.2 Collation

À l'école il vous est demandé de fournir une collation nutritive pour votre enfant. Il est interdit d'inclure des aliments pouvant contenir des arachides, des noix ou leurs dérivés. Par contre, au service de garde, en plus des aliments cités précédemment, votre enfant peut apporter d'autres aliments sans allergènes, mais aucune friandise.

9. **ATELIERS DES DEVOIRS ET LEÇONS**

Le personnel offrant l'atelier de devoirs n'est pas du personnel enseignant. Il assure un milieu calme et sain afin que les élèves amorcent les travaux scolaires qu'ils ont à effectuer au cours de la semaine. Cette période s'adresse aux enfants de la 3^e à la 6^e année, ceux-ci étant plus autonomes pour travailler sous la surveillance de l'éducateur. La responsabilité de vérifier la qualité des travaux scolaires relève ultimement des parents.

10. **VOLET SÉCURITÉ**

10.1 Fin de journée

Il est de la responsabilité du parent de venir chercher son enfant au service de garde afin de voir au suivi de ce dernier et de s'assurer qu'il est en possession de tous ses effets personnels. Pour venir porter ou chercher votre enfant au service de garde, vous devez toujours utiliser la porte A.

Le service Hop Hop est offert pour les parents. Cette application est disponible en ligne et vous permet d'annoncer votre arrivée à l'avance afin que votre enfant soit prêt et ainsi diminuer votre délai d'attente.

Lorsque vous venez chercher votre enfant en fin de journée, un membre du personnel est au poste d'accueil à l'entrée du service de garde. **Pour des raisons de sécurité, vous devez attendre votre enfant à ce poste. Il n'est pas permis de circuler dans l'école.** En tout temps, le parent doit signaler lui-même le départ de son enfant directement à l'éducateur au poste d'accueil, que l'enfant soit à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux du service de garde.

Dans le cas où un enfant doit quitter seul le service de garde, un formulaire d'autorisation doit être signé par le parent. Ce formulaire dégage le service de garde de toute responsabilité.

Dans le cas où l'enfant doit quitter avec une personne autre que ses parents, une autorisation écrite doit être déposée à l'accueil du service de garde. Le nom de cette personne doit apparaître sur la fiche d'inscription de l'enfant et une pièce d'identité lui sera demandée à son arrivée. Si aucune autorisation n'a été donnée, l'enfant ne pourra quitter le service de garde pour des questions de sécurité. Il est donc important d'inscrire le nom des personnes qui pourraient être autorisées à quitter avec votre enfant.

11. SYSTÈME D'ENCADREMENT À L'ÉCOLE ET AU SERVICE DE GARDE

Voir au début de l'agenda scolaire les pages précédents le suivi des règles de vie de votre enfant.



Gina Gagné
Directrice adjointe de l'école Harmonie Mgr-Robert :

Date : 8 septembre 2021

Formulaire d'engagement à remplir et à retourner à l'école en septembre 2021

Nom de l'enfant _____

Nom du parent _____

Je confirme, par la présente, avoir reçu un exemplaire des règles de régie interne du service de garde l'Écobert et en avoir pris connaissance.

J'en ai discuté avec mon enfant et nous nous engageons à les respecter.

En foi de quoi, j'ai signé à _____ le _____ 20____

Signature de parent : _____

Ou de l'autorité parentale : _____

S.V.P., Retourner ce formulaire au service de garde dans les plus brefs délais. Ce coupon doit être déposé dans la boîte aux lettres du service de garde, située à droite des abreuvoirs près du local d'accueil du service de garde.

Annexe A

Procédure de recouvrement du Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries

Advenant le non-paiement de vos factures dans les deux semaines qui suivent la réception de votre état de compte, vous recevrez un rappel de courtoisie. Si 5 jours plus tard, le paiement n'est toujours pas fait, nous commencerons la procédure de recouvrement du Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries qui est la suivante :

1. Premier avis vous indiquant que vous avez sept jours pour payer votre compte ou prendre une entente de paiement avec le responsable du service de garde.
2. Si le premier avis n'est pas respecté, un deuxième avis vous sera envoyé. Celui-ci mentionnera que vous avez un dernier délai de sept jours pour acquitter votre dette ou prendre une entente de paiement sinon, votre contrat sera suspendu et votre enfant n'aura plus accès au service de garde tant que votre solde ne sera pas entièrement payé.
3. Si votre compte demeure en souffrance après le deuxième avis sans entente avec le responsable du service de garde, votre dossier sera envoyé en recouvrement au Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries et votre enfant ne pourra plus fréquenter le service de garde aussi longtemps que votre dossier ne sera pas réglé.