

# Service de garde De l'Amérique-Française

2022-2023  
Guide de fonctionnement



**Technicienne: Julie Crégheur**  
125, Boul. de l'Amérique-Française  
Gatineau, Qc. J9J 1G9  
**Téléphone : 819-332-5994 #2**

**Adresse électronique :**  
[sdg032 @csspo.gouv.qc.ca](mailto:sdg032@csspo.gouv.qc.ca)

## Informations générales

### 1- Horaire

Matin : 7h00 à l'entrée des élèves (7h50)  
Midi : 11h15 à 12h30  
Après-midi : de la fin des classes (14h55 à 18h00)

### 2- Périodes d'ouverture et tarifs

Le service de garde est **offert du mercredi 31 août 2022 au jeudi 22 juin 2023** soit aux journées de classe et aux journées pédagogiques à l'intérieur de cette période.

**Frais de garde régulier : 8,95\$ par jour**

**Journées pédagogiques :** Ces journées ne sont pas calculées dans le calendrier de service pour les frais de garde. Elles sont optionnelles donc le parent doit inscrire son enfant pour qu'il y participe et qu'il soit facturé. Le formulaire d'inscription est envoyé par courriel pour chacune des journées. Le parent doit respecter la période d'inscription.

Deux types de services s'offrent aux parents :

**Service régulier:** 15,30\$ par jour.

**Service extra :** 15,30\$

Service régulier + une sortie ou une activité spéciale exigeant des frais supplémentaires. **Ces frais ne sont pas remboursables si l'enfant est absent et qu'il avait été inscrit au préalable.**

**N.B. :** Les frais de garde sont susceptibles d'augmentés annuellement. C'est le ministère qui émet les règles budgétaires.

**\*Pédagogiques seulement : *Le service est offert à tous les élèves de l'école. Une demande d'inscription pour les pédagogiques doit être faite avant le 30 septembre.***

### **Semaine de relâche**

Le conseil d'établissement a décidé que le service de garde sera fermé pour la semaine de relâche 2023.

### **3- Fréquentation**

**Nous priorisons les inscriptions des enfants inscrits à cinq jours par semaine pour des raisons d'autofinancement.**

**Sporadique :** Nous n'acceptons pas d'enfant inscrit de façon sporadique (moins de trois jours par semaine) **sauf** si des places sont disponibles après le 30 septembre.

### **4- Arrivée et départ des enfants**

4.1- Arrivée des enfants : Lorsque le parent vient reconduire son enfant, il doit utiliser le débarcadère de la rue d'Orsay où un système de valets est offert. La personne préposée à l'accueil dirigera l'enfant à l'endroit attendu.

4.2- Départ des élèves : Tous les parents doivent s'inscrire au **\* Système HopHop** : Il est totalement gratuit. Ce système permet de préparer l'enfant avant l'arrivée du parent. C'est tout simplement un signal qui nous est envoyé via le cellulaire du parent.  
**Inscrivez-vous sur : [hophop.ca](http://hophop.ca)**

Le parent devra se présenter à l'extérieur de l'entrée principale et une éducatrice fera sortir l'enfant.

## 5- Fermeture de l'école

Si pour des raisons incontrôlables (bris du système de chauffage, dégât d'eau, tempête hivernale, etc.), l'école devait fermer ses portes, le service de garde sera également fermé.

Ceci sera annoncé sur le site du CSSPO.



## **6- Repas et collations**

Le service de garde ne fournit aucun repas. Vous devez fournir les repas, les breuvages et les collations de votre enfant.

Cependant, il arrive à l'occasion de faire des activités culinaires avec les enfants. Dans ce cas, un mémo vous sera envoyé vous informant de la date de l'activité avec une liste des ingrédients.

Dîner : Il n'y a pas de micro-ondes.

Autres services disponibles à l'heure du dîner :

- Repas chauds avec traiteur
- Dîner pizza

*\*Vous recevrez l'information pour ces services en septembre.*

## **7- Espadrilles et vêtements de rechange.**

Tous les enfants doivent avoir des souliers d'intérieur, préférablement des espadrilles car ils sont obligatoires pour les périodes au gymnase.

*Les enfants peuvent utiliser leurs souliers de classe.*

## **8- Jeux et jouets**

Les objets de valeurs, les jeux et appareils électroniques ainsi que les jouets ne sont pas permis à l'école car ils sont sources de distractions et de conflits.

## 9- Identification des vêtements et objets personnels

Il est nécessaire d'identifier tous les effets personnels de votre enfant (manteaux, souliers, sac d'école, boîte à goûter, mitaines, etc.) pour éviter les pertes. Un objet ou un vêtement trouvé qui est identifié sera remis à son propriétaire. Les objets non-identifiés sont placés au recueil des objets perdus. Les objets non-réclamés sont remis à une œuvre de bienfaisance tous les deux mois.



# Règlements

## 9- Modalité et période d'inscription

Les inscriptions se font par Mozaik Portail en avril de l'année précédente. En dehors de cette période, il est obligatoire de compléter la fiche d'inscription papier, de la signer et de la retourner à la technicienne du service de garde. La fiche papier est disponible auprès la technicienne. Les demandes d'inscriptions reçues avant le 15 mai qui précède la rentrée, sont assurées d'être acceptées. Par la suite, un ordre chronologique sera attribué et les demandes seront traitées par cycle selon les places disponibles. *Vous devez informer la technicienne par écrit de tous les changements possibles en cours d'année.*

*Aucune demande de fréquentation sporadique ne sera traitée avant le 30 septembre et elles seront acceptées seulement si des places sont disponibles.*

N.B. : Aucun changement de service de sera traité entre le 9 août et le 16 septembre. Toutes les demandes doivent se faire par écrit en demandant le formulaire de changement de service disponible auprès de la technicienne et du secrétariat.

## 2- Réservation de base (*section au verso de la fiche d'inscription*) / FACTURATION / CONTRAT.

La réservation de base détermine la facturation et ce, pour l'année scolaire : c'est le contrat de service. **Il est donc important de nous aviser par écrit de toutes modifications au moins deux semaines à l'avance sans quoi vous devrez acquitter les frais facturés selon la réservation de base originale.**

**\*Pour les parents séparés, veuillez préciser de quelles façons vous voulez gérer les factures (garde partagée par calendrier, en pourcentage, ou autres).**

### **3- Absences à court et long terme**

Les parents doivent toujours informer la responsable d'une absence. Laisser un message sur la boîte vocale ou envoyer un courriel sont des moyens efficaces car les messages sont pris plusieurs fois par jour.

Aucun crédit de frais de garde n'est alloué pour des absences à l'exception des absences à long terme (plus de 2 semaines) pour cause de maladie et pour un retrait préventif demandé par la santé publique. Pour bénéficier d'un arrêt de facturation, les parents doivent aviser la direction par écrit de la durée de la convalescence.

### **4- Communications**

Toutes les communications destinées aux parents utilisateurs seront envoyées par courriel. Il sera de la responsabilité des parents d'en prendre connaissance.

*\*Si vous n'avez pas de courriel, veuillez aviser la technicienne.*

Nous invitons les parents à avoir une communication fréquente et courtoise avec le personnel du service de garde. Pour ce, nous organiserons des soirées portes ouvertes à l'occasion pour chacun des groupes. La technicienne est aussi disponible pour tout questionnement, commentaire, discussion, etc. Il est aussi possible d'obtenir un rendez-vous pour rencontrer l'éducatrice de votre enfant si vous en faites la demande auprès de la technicienne.





## 5- Modalités de paiement



Le parent est responsable de payer les frais de garde pour son enfant.

### Modes de paiements permis :

#### **#1- Internet :**

Nous encourageons fortement les parents à utiliser ce mode paiement. Il est fiable et idéal pour les parents qui ont un horaire chargé. Il vous permet de gérer vos frais de garde de la maison au moment qui vous convient. ***Assurez-vous d'avoir le bon numéro de référence. Il est différent pour chaque école, pour chaque enfant et pour chaque parent.***

#### **#2- Débit :**

**Il est disponible sur demande.**

Un état de compte sera envoyé par courriel à la fin de chaque période de deux semaines. Veuillez le vérifier afin de suivre votre compte.

Les frais de garde sont payables aux deux semaines. Cependant, il est possible de payer pour de plus longues périodes ou à chaque semaine.

Retard de paiement : Aucun retard ne sera toléré.

Voici la procédure :

Les états de comptes sont envoyés par courriel aux deux semaines. Le parent peut donc suivre la facturation et ses paiements.

Un avis de compte en souffrance sera envoyé à la troisième semaine.

Un avis final sera envoyé à la quatrième semaine.

Un avis de fin de service sera envoyé à la cinquième semaine de retard avec un délai d'une semaine pour payer le solde ou pour présenter une entente de remboursement. À la sixième semaine, le service sera coupé si le solde n'a pas été payé. À la huitième semaine, si le compte n'est toujours pas payé et qu'il n'y a toujours pas d'entente de remboursement, nous enverrons le dossier à l'agence de recouvrement du centre de service.

Mme Nathalie Gaudet est responsable des comptes à recevoir. Son poste téléphonique est #832-792 et l'adresse courriel est [frais032@csspo.gouv.qc.ca](mailto:frais032@csspo.gouv.qc.ca)

## 6- Reçu de frais de garde

Nous émettons un reçu pour fins d'impôts une fois par année au mois de février. Les reçus sont émis aux payeurs des frais de garde pour l'année fiscale. Il est impossible de changer le nom du parent sur le reçu ou de diviser les montants pour chacun des parents suite à des changements. Le parent qui paye reçoit le reçu. Les reçus sont déposés sur Mozaik Portail

***\*Attention : La loi nous oblige d'inscrire le numéro d'assurance social (NAS) du payeur sur le reçu sans quoi nous ne pouvons pas l'émettre. Il est donc obligatoire de nous fournir cette information. Si toutefois le payeur refuse de nous***

***donner son NAS, il doit l'indiquer sur la fiche d'inscription et y apposer ses initiales.***

Les frais de garde de 8,95\$ par jour ne sont pas éligibles au reçu pour le provincial. Cependant, les frais d'ajustement CSSPO 6,35\$ ajouté aux journées pédagogiques le sont.

Les frais de retard sont éligibles au provincial (relevé 24).

Les frais d'activités ne sont pas éligibles au provincial ni au fédéral.

## **7- Retards (départ de l'enfant après 18h00)**

L'horaire du service de garde doit être respecté rigoureusement. Le service est offert de 7h à 18h. Veuillez noter que des frais de 5\$ par tranche de 5 minutes seront facturés aux retardataires.

**\*\*\*Attention : Le retard est calculé selon l'heure à laquelle l'enfant et le parent quittent l'école et non à l'heure à laquelle le parent est arrivé.**

Des pénalités supplémentaires peuvent être ajoutées pour les retards trop fréquents.

## **8- Permissions spéciales**

Le parent doit aviser le service de garde par écrit de toutes permissions spéciales ou changement à la routine habituelle de l'enfant. (Exemple : l'enfant partira avec une amie pour une fête, etc.)

## **9- Discipline et code de vie**

Les enfants ont à suivre le même code de vie qu'à l'école et nous appliquons la même discipline.

➔ Code de vie : Il est dans l'agenda de votre enfant.

Dans le cas d'un comportement inadéquat répétitif, l'éducatrice en discutera avec le parent. Il est nécessaire de collaborer si nous voulons mettre fin à ce comportement.

Si la problématique persiste ou s'aggrave, l'éducatrice en discutera avec la technicienne et celle-ci communiquera avec le parent pour mettre en place un plan d'action. La direction en sera informée et nous suivrons la situation de près en communiquant régulièrement.

La direction peut suspendre le service de garde temporairement ou définitivement pour un élève qui est violent, qui s'oppose ou qui met sa vie ou celle des autres en danger.

***Attention : Advenant une situation de crise violente de la part d'un enfant, le parent sera informé immédiatement et il devra venir chercher son enfant. L'enfant pourra revenir à l'école seulement après que la direction ou la technicienne ait communiqué avec le parent.***

## Orientation et fonctionnement

Le service de garde est un service de l'école ce qui veut dire qu'il applique les mêmes règles de vie et qu'il adhère aux mêmes valeurs. Les valeurs principales sont : le respect, l'accueil, la persévérance et la fierté.

Le personnel du service de garde s'engage à assurer la sécurité et le bien-être de votre enfant tout en offrant une programmation d'activités variées et adaptées à son âge et ses intérêts. La programmation sera affichée sur le site internet quand nous serons en mesure de le faire.

Nous vous invitons à nous informer de toutes particularités concernant votre enfant (mieux nous connaissons l'enfant, meilleure sera notre intervention). De notre côté, nous vous tiendrons au courant de toutes situations particulières concernant votre enfant.

### Déroulement d'une journée type :

Le matin : Le personnel éducateur accueille les enfants dans une atmosphère chaleureuse et agréable. C'est un moment d'échange et de jeux simples.

Le midi : C'est le temps de se nourrir et de se dégourdir. Le personnel éducateur propose et anime des jeux sur la cour et assure la sécurité.

La fin de journée : C'est le temps de se divertir, de se détendre, de s'amuser et de socialiser. À la sortie des classes, le personnel éducateur prend les présences pour ensuite proposer aux enfants une variété d'activités dans les différents espaces : Cour d'école, parc d'Orsay, gymnase, salle d'informatique, bibliothèque, salle polyvalente et classe. Les activités

doivent toucher différents aspects du développement : cognitif, psychomoteur, social, affectif et moral.

L'atelier des devoirs et leçons : Une période minimum de 30 minutes par semaine est prévue à l'horaire pour les devoirs et leçons.

Les regroupements :

☞ 16h30 : Regroupement par niveau.

☞ 17h30 : Regroupement de tous les enfants qui restent.

☞ 18h00 Fermeture.



*Enfantastiques, ensemble en équilibre!*  
*Air-Feu-Eau-Terre*