

Découvreurs en tête!



Commission scolaire des  
**Découvreurs**

Découvreurs **en tête!**

École St-Michel (autisme)

# Document d'information générale concernant les règles de fonctionnement

SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE **2020-2021**



## TABLE DES MATIÈRES

1.	INSCRIPTION .....	4
2.	STATUT .....	4
3.	FRÉQUENTATION ET TARIFICATION.....	4
	3.1. Heures d'ouverture .....	4
	3.2. Périodes de fréquentation .....	4
	3.3. Fréquentation régulière .....	4
	3.4. Fréquentation sporadique .....	5
4.	CONFIRMATION DE RÉSERVATION .....	5
5.	JOURNÉE PÉDAGOGIQUE, SEMAINE DE RELÂCHE ET JOURS HORS CALENDRIER SCOLAIRE .....	5
6.	REPAS .....	5
7.	TRAVAUX SCOLAIRES .....	5
8.	DISTRIBUTION D'UN MÉDICAMENT .....	5
9.	MODIFICATION DE FRÉQUENTATION .....	5
10.	GARDE PARTAGÉE.....	6
11.	ABSENCE DE FRÉQUENTATION LORS DES JOURS CLASSES .....	6
12.	OUVERTURE DU SERVICE DE GARDE PENDANT LES HEURES DE CLASSE.....	6
13.	FERMETURE DE L'ÉCOLE .....	6
	13.1. Fermeture avant le début des classes .....	6
	13.2. Fermeture de l'école lors de l'horaire régulier .....	6
14.	AIDE FINANCIÈRE AUX PARENTS.....	6
15.	PAIEMENT .....	6
16.	ÉTAT DE COMPTE.....	7
17.	AVIS DE CESSATION DE SERVICE .....	7
18.	MAUVAISES CRÉANCES.....	7
19.	PÉNALITÉS.....	7
	• Chèque sans provision : .....	7
	• Retard à s'inscrire à une journée pédagogique : .....	7
	• Non-fréquentation d'un élève inscrit à une journée pédagogique : .....	8
	• Non-fréquentation d'un élève inscrit à une journée de relâche: .....	8
	• Retard fin de journée par tranche de 15 minutes entamées :.....	8
20.	REÇUS POUR USAGE FISCAL.....	8

## 1. INSCRIPTION

Les parents utilisateurs doivent annuellement et obligatoirement remplir une fiche d'inscription par enfant lors de la période d'inscription fixée par la Commission scolaire. Autrement, ils doivent la remettre avant l'utilisation du service, pour permettre un accueil bienveillant, sécuritaire et respectant les ratios. Toute modification de fréquentation est effective un lundi. De plus, un délai de 5 jour ouvrable est nécessaire pour assurer le traitement administratif de la demande.

Les parents qui partagent la garde de leur enfant doivent compléter une fiche d'inscription par parent, voir le point 10 du présent document.

**Veillez prendre note que tout élève dont le compte est en souffrance au service de garde de son école, ou dans tout autre service de garde de la Commission scolaire des Découvreurs, verra son admission refusée tant que l'état de compte ne sera pas totalement acquitté.**

## 2. STATUT

Le statut est déterminé en fonction des périodes de fréquentation réservées lors de l'inscription et il est confirmé dans la semaine du 30 septembre. Il demeure fixe pour l'année. Pour toute inscription après la déclaration de clientèle, le statut sporadique est automatiquement attribué à l'élève et il demeure fixe pour l'année.

### 2.1. Statut régulier

Élève qui est présent au moins deux périodes partielles ou complètes par jour et ce, pour un minimum de trois jours par semaine. Aux fins de financement, chaque journée de garde comporte trois périodes, soit avant les cours, le midi et après les cours.

### 2.2. Statut sporadique

Élève dont la fréquentation est inférieure à ce qui est décrit ci-dessus et qui n'est pas financé par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

## 3. FRÉQUENTATION ET TARIFICATION

### 3.1. Heures d'ouverture

Le service de garde est ouvert de 7h00 à 17h45 du lundi au vendredi incluant les journées pédagogiques, hors-calendrier et de relâche si le service est offert.

### 3.2. Périodes de fréquentation

Matin	Midi	Soir
7 :00 à 8 :30	13 :03 à 15 :03	15 :03 à 17 :45

### 3.3. Fréquentation régulière

Pour les élèves ayant une fréquentation régulière c'est-à-dire qui sont inscrits trois (3) jours et plus par semaine pour un minimum de deux (2) périodes partielles ou complètes par jour, le **tarif** de la CONTRIBUTION RÉDUITE est de 8.50 \$.

### 3.4. Fréquentation sporadique

Pour les élèves ayant une fréquentation sporadique c'est-à-dire de moins de trois (3) jours par semaine ou moins de deux (2) périodes par jour, le **tarif** suivant s'applique :

Matin	Midi	Soir
7,05	9,40\$	9,24\$

## 4. CONFIRMATION DE RÉSERVATION

Une confirmation de réservation des périodes de fréquentation est remise au parent à la suite de l'inscription de l'élève au service de garde.

## 5. JOURNÉE PÉDAGOGIQUE, SEMAINE DE RELÂCHE ET JOURS HORS CALENDRIER SCOLAIRE

Une offre d'inscription (forms) est acheminée aux parents. La date limite d'inscription doit être respectée afin de permettre la gestion et l'organisation adéquate de ces journées. Le service peut être offert au service de garde ou en regroupement dans un autre service de garde pendant la semaine de relâche et lors des jours hors calendrier, si l'autofinancement est assuré. **PLACE RÉSERVÉE, PLACE PAYÉE.**

### Tarifs :

• Journée pédagogique :	13,05\$
• Semaine de relâche :	21,70
• Jours hors calendrier :	32,50

Le coût des activités spéciales n'est pas inclus dans le tarif des frais de garde. Ce coût est à déterminer selon les activités prévues.

## 6. REPAS

Le coût des repas n'est pas inclus dans la contribution des frais de garde : 5.25\$ pour un horaire fixe ou 5.50\$ pour un horaire variable. Le coût du verre de lait est de 0.50\$. PRINCIPE « PLACE RÉSERVÉE, PLACE PAYÉE ». AUCUN CRÉDIT.

## 7. TRAVAUX SCOLAIRES

(Ne s'applique pas)

## 8. DISTRIBUTION D'UN MÉDICAMENT<sup>1</sup>

Aucune médication ne sera distribuée à l'élève si le formulaire « *Autorisation de distribuer un médicament* » n'a pas été rempli au préalable et sans que les parents n'aient administré la 1<sup>re</sup> dose du médicament. Ce formulaire est disponible au service de garde et au bureau de la technicienne ou du technicien en service de garde. En aucun temps, l'élève ne doit avoir en sa possession des médicaments. Le parent doit les remettre à un adulte.

**Le médicament distribué doit être prescrit par un médecin ou identifié par un pharmacien sur une étiquette prévue à cet effet.**

## 9. MODIFICATION DE FRÉQUENTATION

Il est possible de faire une modification de fréquentation si la durée est supérieure à 10 jours ouvrables et que le formulaire approprié, disponible au service de garde, a été rempli au préalable. Toute modification de

<sup>1</sup> Distribution de médicaments dans les milieux scolaires, document de travail conjoint des commissions scolaires de la Capitale, des Découvreurs, des Premières-Seigneuries et des CSSS de la Vielle-Capitale et de Québec-Nord, janvier 2015

fréquentation est effective un lundi. De plus, un délai de 5 jour ouvrable est nécessaire pour assurer le traitement administratif de la demande.

## 10. GARDE PARTAGÉE

Pour les dossiers traités en garde partagée, les parents doivent obligatoirement identifier les semaines de garde de chacun et convenir de la modalité de paiement : selon le calendrier de garde ou selon un pourcentage. Le *formulaire pour la gestion de la garde partagée*, prévu à cet effet, est disponible au service de garde et il doit être signé par les deux parents.

Prenez note que malgré la garde partagée et tel qu'indiqué sur le formulaire pour la gestion de la garde partagée, la Commission scolaire se réserve le droit de réclamer à l'un et l'autre des parents toutes sommes impayées pour les frais de garde de l'enfant et tous les frais y afférents, le cas échéant.

## 11. ABSENCE DE FRÉQUENTATION LORS DES JOURS CLASSES

Lorsqu'il y a absence de fréquentation (maladies, voyage, sorties éducatives, activités parascolaires, classe-nature, entrée progressive des maternelles), le parent assure quand même le paiement des frais de garde. **PLACE RÉSERVÉE, PLACE PAYÉE.**

## 12. OUVERTURE DU SERVICE DE GARDE PENDANT LES HEURES DE CLASSE

Lorsque les heures de classe sont modifiées (exemples : entrée progressive des maternelles, horaire allégé décembre et juin), le service de garde est offert sans frais supplémentaires pour le temps où l'élève serait normalement en classe.

## 13. FERMETURE DE L'ÉCOLE

### 13.1. Fermeture avant le début des classes

S'il y a fermeture des écoles AVANT le début des classes, le service de garde EST ÉGALEMENT FERMÉ. Cette journée n'est pas facturée.

### 13.2. Fermeture de l'école lors de l'horaire régulier

S'il y a fermeture en cours de journée, les informations fournies sur la fiche santé seront appliquées, d'où l'importance d'aviser le secrétariat de l'école si des modifications doivent être apportées.

Cette journée sera facturée selon le tarif prévu à la réservation.

## 14. AIDE FINANCIÈRE AUX PARENTS

« [La prime au travail](#) » est une mesure pour aider concrètement les travailleurs. Revenu Québec pourra, à certaines conditions, verser *la prime au travail* par anticipation.

Pour les joindre, composez le 418-659-6299.

## 15. PAIEMENT

**La Commission scolaire des Découvreurs exige une contribution financière des parents-utilisateurs en vertu de l'article 258 de la 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. En référence aux règles de tarification, tout paiement doit être effectué avant l'utilisation du service (voir le calendrier de paiement).**

Un calendrier de paiement est fourni aux parents en début d'année pour qu'ils acquittent les frais de garde en fonction du calendrier scolaire. En plus du paiement des frais de garde, les parents doivent aussi considérer s'il y a lieu d'ajouter un montant pour :

- Les journées pédagogiques;
- Les journées hors calendrier;
- Les journées de la semaine de relâche;
- Le coût des repas;
- Le coût des activités et des sorties;
- Le coût des pénalités.

La Commission scolaire des Découvreurs offre également la possibilité d'effectuer, par le biais d'**Internet**, le paiement des frais du service de garde. Vous pouvez consulter le document explicatif sur le site internet de la Commission scolaire des Découvreurs : <http://www.csdecou.qc.ca/wp-content/uploads/2020/01/SDG-Paiement-internet.pdf>.

Les institutions financières qui offrent ce service sont : Banque Nationale, Caisse populaire Desjardins, Banque Royale, Banque Laurentienne, Banque Toronto Dominion, Banque Nouvelle-Écosse, Banque de Montréal, Banque CIBC.

Pour effectuer votre paiement par Internet, vous devez obtenir le numéro à 18 chiffres qui s'imprime sur votre état de compte. Vous devez saisir ce numéro à chaque paiement, même si ce numéro demeure le même tant que votre enfant fréquente ce service de garde.

Ce numéro est unique à un parent, à un enfant et à un service de garde. Conséquemment, il est très important, si votre enfant change de service de garde, d'utiliser le numéro qui s'imprimera sur le nouvel état de compte.

Les **paiements en espèces** doivent être faits par une personne adulte directement au technicien(ne) du service de garde qui comptera l'argent en présence du payeur. Un reçu pourra être émis au nom de la personne qui effectue le paiement.

**Les chèques ou mandats-poste** doivent être émis au nom de la COMMISSION SCOLAIRE DES DÉCOUVREURS, inscrire sur votre chèque ou mandat le nom de l'élève.

## 16. ÉTAT DE COMPTE

Ce document est acheminé aux parents et/ou disponible sur le Portail parents. La fréquence d'émission des états de compte se fera une fois au début du mois et un 2<sup>ième</sup> rappel se fera à la fin.

## 17. AVIS DE CESSATION DE SERVICE

Pour faire suite à un premier avis soit le *Rappel concernant la perception des frais*, le parent qui néglige ou refuse de payer le solde perd, selon la procédure établie par la Commission scolaire, son droit d'utilisation du service de garde.

## 18. MAUVAISES CRÉANCES

L'école aura recours à une firme de recouvrement pour toute somme non perçue pour les services qu'elle a rendus.

## 19. PÉNALITÉS

- *Chèque sans provision* : 10 \$
- *Retard à s'inscrire à une journée pédagogique* : 10\$

- *Non-fréquentation d'un élève inscrit à une journée pédagogique* : 8,45\$
- *Non-fréquentation d'un élève inscrit à une journée de relâche*: 4.00\$
- *Retard fin de journée par tranche de 15 minutes entamées* : 8,80\$/ famille

## 20. REÇUS POUR USAGE FISCAL

Le ministère du Revenu du Québec et le Receveur général du Canada exigent que la Commission scolaire des Découvreurs remette au payeur des reçus pour le paiement des frais acquittés, conformément aux règles établies par ces ministères.

	Provincial (Relevé 24)	Fédéral (Reçu)
Paiements admissibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frais de garde (sauf ceux de la contribution réduite)</li> <li>• Semaine de relâche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frais de garde (jour classe et pédagogique)</li> <li>• Semaine de relâche</li> </ul>
Paiements inadmissibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repas</li> <li>• Pénalités</li> <li>• Activités spéciales</li> <li>• Contribution réduite (jour classe et pédagogique)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repas</li> <li>• Pénalités</li> <li>• Activités spéciales</li> </ul>

Les relevés fiscaux du service de garde sont déposés annuellement sur le Portail parents. La Commission scolaire des Découvreurs adopte maintenant un virage numérique sans papier. Il sera donc de votre responsabilité d'imprimer votre relevé fiscal.

Comme les relevés fiscaux sont émis aux payeurs des frais de garde seulement, voici les conditions à respecter pour être en mesure de les récupérer :

1. Le parent doit s'assurer d'utiliser son numéro de référence;
2. L'adresse courriel du parent payeur au dossier de l'enfant doit être la même que celle utilisée pour accéder au Portail parents;
3. Si les deux parents font des paiements au dossier de leur enfant, ils devront accéder individuellement au Portail parents.

Voici des liens vers une procédure à suivre et une vidéo explicative pour accéder au Portail parents:

- <http://www.csdecou.qc.ca/portail-parents>
- <https://portailparents.ca/accueil/fr/aide.htm>

Note : Dans le cas d'un paiement par chèque, le signataire du chèque est considéré comme étant le payeur.