Centre
de services scolaire
de Montréal
Québec

École Saint-Donat

Règlementation du service de garde et du service de diner

Année scolaire 2023-2024

ÉCOLE SAINT-DONAT

DIRECTEUR :

Mr Dupont Yannick

SECRÉTARIAT : 514 596 5037

COURRIEL : stdonat@cssdm.gouv.qc.ca

TECHNICIENNE DU SERVICE DE GARDE :

Mélanie Choquette

TÉLÉPHONE DU SDG : 514 596 5039

COURRIEL : stdonat.sdg@cssdm.gouv.qc.ca

Date d'adoption au Conseil d'établissement: _____

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 à 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

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.

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.

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

Le CÉ adopte, sur proposition de la direction de l'établissement, les règles de fonctionnement (c'est-à-dire la présente règlementation) du service 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 :
http://www.education.gouv.qc.ca/gouvernance-scolaire/gouvernance/services-de-garde/presentation/

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 l'épanouissement des élèves;
- 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 permettre aux élèves 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*.

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

Plateforme éducative

La plateforme éducative du service de garde est disponible sur le site internet de l'école.

Programmation des activités

La planification mensuelle de chaque éducateur est affichée à l'entrée du service de garde.

Programmation des journées pédagogiques

*programmation SDG à venir + coût si nécessaire
(*) ajouter les frais d'autobus à venir
Animation = à l'école

Dates JP 23-24	Activités + coûts	Frais.de.garde SDG	Total estimé
23 Août 2023	CONCERTATION CSSDM		
24 Août 2023	Pas de service de garde suite au sondage auprès des parents		
25 Août 2023	Pas de service de garde suite au sondage auprès des parents		
8 Sept. 2023	JP Maison*	11.25$	11.25$*
5 Oct. 2023	Verger-Lavallée 18.11 tx.inc	11.25$	29.36$ (*)
24 Oct. 2023	Cirque-animation école 24.78$ tx.inc	11.25$	36.03$
1 Nov. 2023	JP Maison*	11.25$	11.25$*
24 Nov. 2023	Mr.Fun-animation-«Beach.Party tropical » 20.70$ tx.inc.	11.25$	31.95$
1 Déc. 2023	Centre-des-sciences+IMAX 18.40$tx.inc.	11.25$	29.65$ (*)
8 Janv. 2024	JP Maison*	11.25$	11.25$*
26 Janv. 2024	Club Fy-animation 19.08$ tx.inc.	11.25$	30.33$
14 Fév. 2024	Funtropolis 38.42$ tx+transport inclus	11.25$	49.67$
19 Mars 2024	JP Maison*	11.25$	11.25$*
18 Avril 2024	Mr.Fun-animation-«Le.sport.sans limite» 20.70$ tx.inc.	11.25$	31.95$
19 Avril 2024	JP Maison*	11.25$	11.25$*
9 Mai 2024	Magilain-animation spectacle 10.88$ tx.inc.	11.25$	22.13$
10 Juin 2024	45 degrés Nord 21.28$ tx.inc.	11.25$	32.53(*)
21 Juin 2024	JP Maison*	11.25$	11.25$*
25 Juin 2024	Sondage auprès des parents à venir		
26 Juin 2024	sondage auprès des parents à venir		

5- Description d'une journée type au service de garde Saint-Donat

Préscolaire		Scolaire	
7h à 8h05	Bloc matin	7h à 8h05	Bloc matin
11h10 à 12h54	Bloc midi	11h32 à 12h54	Bloc midi
14h40 à 18h00	Bloc après-midi	15h21 à 18h00	Bloc après-midi

Bloc matin

- ☑ Ouverture du service de garde
- ☑ Présences et jeux libres aux deux locaux du SDG Accueil
- ☑ À 7h50, transition des élèves pour aller jouer dans la cour jusqu'à la cloche de 8h05

Bloc midi

- ☑ Accueil, vérification des présences
- ☑ Dîner, jeux de tables et jeux dans la cour (et/ou activités du midi et/ou aide aux devoirs)

Bloc PM

- ☑ Accueil, vérification des présences et collation
- ☑ Ateliers dirigés (voir la planification mensuelle)
- ☑ 17h00, jeux à l'extérieur
  De 17h15 à 18h00, tous les enfants se retrouvent aux locaux du SDG Accueil jusqu'à l'arrivée de leurs parents.
- ☑ **À 18h00, fermeture du service de garde**

Dans la cour d'école

- ☑ **Aucun enfant ne peut sortir de la cour sans un adulte**
- ☑ **Respecter le matériel de l'école et du service de garde**
- ☑ **Jouer pacifiquement**

.

SORTIE EXTÉRIEURE DANS LE QUARTIER

Il est possible que le service de garde décide de faire une promenade dans le quartier ou même de se rendre au parc Saint-Donat à proximité de l'école. Pique-nique au moment du diner les belles journées ou en PM (Par exemple : Jeux d'eau les journée très chaudes). Les parents seront informés par la planification mensuelle ou mémo de l'éducateur de leur enfant.

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 qui complètent 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 toutes les journées régulières de classe et les journées pédagogiques du calendrier scolaire de 7h00 à 8h05, de 11h32 à 12h54 et de 15h21 à 18h00.

Les services de garde sont offerts pendant toutes les journées du calendrier scolaire consacrées aux services éducatifs, mais à l'extérieur des périodes consacrées à ces services, suivant les modalités, tel l'horaire, convenues par le centre de services scolaire et le conseil d'établissement de l'école.

Semaine de relâche

Chaque année, pour la semaine de relâche, un sondage est fait et le service de garde sera ouvert s'il y a suffisamment d'enfants inscrits pour permettre l'autofinancement. Il en est de même pour l'ouverture estivale, soit la fin du mois de juin et à la rentrée du mois d'août.

Procédure de départ des enfants

Contrôle des départs –

Depuis 3 ans et suite au passage des vérificateurs du Vérificateur général du Québec (VGQ), la Direction générale du CSSDM demande de faire signer un registre de départ par les parents tous les soirs.

Pour des raisons de sécurité, l'enfant ne peut quitter seul le service de garde sans une autorisation écrite de ses parents (article 14 du Règlement sur les services de garde, MÉES). De plus, les parents doivent aviser le service de garde des personnes qui sont autorisées à venir chercher leur enfant et ils doivent communiquer quelques numéros de téléphone à utiliser en cas d'urgence, autre que les leurs. Les parents ne sont pas autorisés à circuler librement dans l'école, ils doivent attendre l'arrivée de leurs enfants à l'accueil du SDG.

Fermeture du service de garde

En cas de tempête, les postes de radio diffusent l'information à savoir si le service de garde est ouvert ou pas. En cas d'incident majeur, nous assurons la sécurité des enfants jusqu'à votre arrivée. Si nous devons fermer le service de garde, les parents seront invités à venir chercher leur enfant. Chaque parent à la responsabilité de s'assurer que l'école et le service de garde disposent, **en tout temps**, de tous les numéros de téléphone pour le rejoindre à la maison, au travail ou cellulaire.

En cas d'évacuation, les enfants et le personnel du service de garde se dirige dans la cour de l'école **le plus proche de la bâtisse principale ou annexe selon la bâtisse en alerte.** Vous serez avisé dans les plus bref délais.

Formation des groupes

Dans les limites du possible, la formation des groupes du service de garde respecte la composition multi âge des classes. Toutefois, la formation des groupes est indépendante de celle de l'équipe des enseignantes. Les groupes sont formés en tenant compte des critères suivants : multi âge, équilibre garçon/fille, besoin particulier de certains enfants. Pour maintenir l'offre d'un service de qualité aux enfants, nous avons à cœur de respecter et maintenir le ratio de 20 élèves pour une éducatrice.

7-MOYEN DE COMMUNICATION AVEC LE PARENT

Communication acheminée aux parents

Les parents des enfants fréquentant le service de garde recevront des informations par courriel ou dans la boîte à lunch à l'occasion. Les parents sont également invités à utiliser l'adresse courriel du SDG stdonat.sdg@cssdm.gouv.qc.ca le numéro de téléphone 514-596-5039. C'est la responsabilité du parent de vérifier s'il y a de la correspondance du SDG par courriel ou dans boîte à lunch de leurs enfants.

Circulation dans l'école

Les parents ne sont pas autorisés à circuler librement dans l'école, ils doivent attendre l'arrivée de leurs enfants à l'accueil du SDG.

IMPORTANT : En dehors des heures du SDG soit 7h à 8h05-11h32 à 12h54-15h21 à 18h.

LES PARENTS DOIVENT PASSER PAR LA SECRÉTAIRE DE L'ÉCOLE POUR ACCÉDER AU BUREAU DU SDG.

Modalités pour communiquer ou rencontrer l'éducateur. trice de votre enfant

Relation éducatrice / enfants

Étant donné que le service de garde est un milieu de vie et de développement pour l'enfant, nous choisissons des interventions :

- ☑ Adaptées au degré de compréhension et aux besoins affectifs de l'enfant.

- ☑ Qui favorisent la communication, la confiance, le développement des habiletés, l'autonomie, la coopération et la créativité.

- ☑ Qui créent un climat sécurisant pour l'enfant où il se sent chez lui, en confiance.

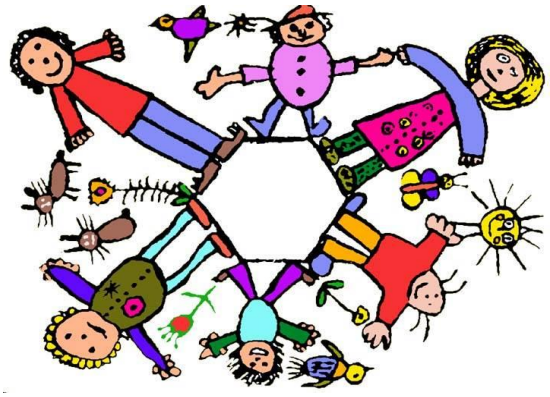
- ☑ Qui encouragent l'enfant à identifier, communiquer et gérer ses émotions.

Relation entre parents/éducatrices

Les parents, les éducateurs et les éducatrices sont considérés comme des partenaires. Les échanges entre eux se déroulent donc dans un climat chaleureux, de confiance mutuelle et de collaboration. Différentes formes de rencontres peuvent se faire entre parents et éducatrices pour parler des enfants. Si un conflit d'opinion existe entre un parent et une éducatrice, celui-ci **ne devrait jamais se régler en présence des enfants.**

Le personnel du service de garde doit assurer l'animation et l'encadrement 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 de votre enfant de la façon suivante si nécessaire.

- ☑ Sur rendez-vous préétabli entre les éducatrices et les parents



N.B. Si l'enfant ne respecte pas le code de vie, il s'expose à différentes conséquences réparatrices selon la nature et la gravité du geste posé.

8-RÈGLES DE VIE

Le code de vie du service de garde n'est pas différent de celui de l'école. Celui-ci se retrouve dans l'agenda de tous les élèves.
Si l'enfant ne respecte pas le code de vie, il s'expose à différentes conséquences réparatrices selon la nature et la gravité du geste posé. Les parents seront avisés par des messages de l'éducatrice dans l'agenda qu'ils devront signer, si plus grave par courriel de la responsable du SDG et plus encore par la direction. Il peut s'en suivre l'exclusion du SDG (décision de la direction de l'école).

Jeux Personnels
À moins d'une activité exceptionnelle, les jeux électroniques (cellulaires inclus …) et les cartes commerciales (type: Magic, Pokémon, sportives, etc.) restent à la maison en tout temps.

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 et/ou 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. Pas plus de 3 changements de fréquentation par année, par la suite demande d'autorisation par la direction de l'école.

Tarification pour les journées régulières de classe

La contribution demandée dépend des périodes de fréquentation,

La contribution financière demandée pour un élève qui fréquente le service de garde pour deux (2) périodes et plus pendant la journée est de 9,20$ pour un maximum de 5 heures par jour.

Les périodes habituelles sont : avant la classe, le midi et après la classe.

La contribution financière demandée pour un enfant qui fréquente sporadiquement le service de garde pour une (1) période est :

Bloc du matin 7h00 à 8h05 :	____3.25$
Bloc du midi préscolaire 11h10 à 12h54 et	
Bloc du midi scolaire 11h32 à 12h54 :	____4.10$
Bloc du soir préscolaire 14h40 à 18h 00 et	
Bloc du soir scolaire 15h21 à 18h00 :	____7.95$

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

Tarification pour les journées pédagogiques

Le coût des frais de garde pour une journée pédagogique est de 11.25$/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. (Voir page 3 de la présente réglementation)

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 11.25$ 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 2023) en l'occurrence cette année les 23-24 et 25 Août **(le SDG SERA FERMÉ)** ET les 3 dernières journées pédagogiques (fin juin 2024) en l'occurrence cette année les 21-25 et 26 juin (à déterminer), un sondage est fait au mois de mai et le service de garde est ouvert s'il y a suffisamment d'enfants inscrits pour assurer son autofinancement. **L'école vous informera avant la fin mai de l'ouverture ou de la fermeture du SDG s'il y a lieu.**

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 1er 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.

Le montant de la facture peut être payé en argent comptant, par chèque (après 2 chèque sans fonds le parent doit obligatoirement payer les frais de garde en argent par internet PPI) ou carte débit au bureau du SDG, **PAS** D'ENVELOPPE DANS LES BOÎTE À LUNCH.
Cependant le paiement internet (PPI) est le choix le plus fiable pour service de garde, explications de la procédure à suivre dans tous les états de compte envoyé chaque mois.

Garde partagée – modalités particulières

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 compléter 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 514 596 5039 ou envoyer un courriel à stdonat.sdg@cssdm.gouv.qc.ca 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, sur présentation d'un billet médical, 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 24 à 48 h 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 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

[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.

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 28 août et le 1er 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 deux semaines, 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.

Retard après 18 h :

Voici des lignes directrices pour les retards après 18h :

- Si les parents n'ont pas appelé avant 18h00, le SDG doit appeler les parents.
- Vers 18h05 : sans retour des parents : rejoindre les contacts d'urgence / personnes autorisées à venir chercher les enfants en tout temps.
- 18h10 : deuxième appel aux parents.
- 18h15 : deuxième appel aux contacts d'urgence.
- 18h20 : appel au poste de quartier afin de les informer de la situation. Mise en place d'une solution avec les policiers.

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 non-paiement :
- Au moins deux rappels sont envoyés aux parents
- le dossier est transféré à la direction
- si nécessaire le dossier est transféré à l'agence de recouvrement

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** 11.25$ **d'une journée pédagogique et les frais d'une journée régulière de** 9,20$ **est également admissible, soit de** 2.05$ pour l'année 2023-2024.

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.

Crédit d'impôt pour activités des enfants

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.

10-ÉTAT DE SANTÉ

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*– Rappel important*

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/

Boîte à lunch

Pour faciliter le bon déroulement de la période du diner, nous demandons à tous les parents de fournir à leur enfant, un repas apporté de la maison ou de commander par l'intermédiaire de notre traiteur école https://www.lelunch.ca/

- Une boîte à lunch identifiée en inscrivant son nom intérieur et extérieur de celle-ci.
- Des ustensiles lavables et rangés dans un contenant fermé identifiés au nom de l'enfant. Ceux-ci seront rapportés à la maison tous les jours pour être nettoyés.
- **IMPORTANT :** Aucun ustensile à usage unique n'est fourni par le SDG par souci de protection de l'environnement. Il en est de même pour notre traiteur Le Lunch.
- Un bloc réfrigérant (ice pak) pour conserver les aliments apportés de la maison et les aliments non-consommés fournis par le traiteur

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

Par exemple : Le service de garde offre des collations nutritives tous les jours en après-midi. Ces collations sont offertes à partir du mois de septembre, la date précise vous sera communiquée. Le menu est affiché à l'entrée du service de garde. La collation est également offerte lors des journées pédagogiques.

Micro-ondes

Aucun micro-ondes n'est disponible dans l'école. Pour offrir des repas chauds à votre enfant, vous pouvez utiliser un thermos ou faire affaire avec https://www.lelunch.ca/ comme mentionné page 16. Pour plus d'informations, vous pouvez vous référer au feuillet suivant : https://www.cssdm.gouv.qc.ca/wp-content/uploads/300s-3feuilletContenantIsotherme.pdf

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.

Annexe I

Centre
de services scolaire
de Montréal
Québec

En-tête de l'école

Bonjour,

Lorsque vous avez complété l'inscription de votre enfant au service de garde (chaque parent a complété 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 : _____

  et _____% Nom du parent : _____

  ☐ Deux factures établies sur la base du Calendrier selon les jours de garde du calendrier fourni**

** 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 aux noms des deux parents.

Il est important de se rappeler que peu importe la situation familiale et le type de facturation choisi, **les deux parents utilisateurs du service de garde sont responsables solidairement des frais de garde de leur enfant**. Par conséquent, le CSSDM a le droit de réclamer aux deux parents utilisateurs 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 : _____
_____ date : _____
Signature de la technicienne : _____ date : _____