

## SERVICE DE GARDE L'OISEAU BLEU



École St-Antoine-Marie-Claret  
10 600 rue Larose  
Montréal (1Québec)  
H2B 2Z3

## CONTRAT DE SERVICE 2012-2013

Direction: Madame Nancy Riendeau  
■ 514-596-5435

Télécopieur (École) : 514-596-5446  
Courriel (École) : [www.csdm.qc.ca/csdm](http://www.csdm.qc.ca/csdm)

Technicienne du service de garde: Sylvie Soulière  
■ 514-596-5439

Télécopieur (Sdg): 514-596-5438  
Courriel (Sdg): [soulieresy@csdm.qc.ca](mailto:soulieresy@csdm.qc.ca)



# TABLE DES MATIÈRES

<b>Code de vie du service de garde.....</b>	<b>4</b>
<b>Heures d'ouvertures.....</b>	<b>5</b>
<b>Admission.....</b>	<b>6</b>
<b>Services offerts.....</b>	<b>7-8</b>
<b>Activités offertes.....</b>	<b>9</b>
<b>Paiement.....</b>	<b>10-11</b>
<b>Retard, absence et indiscipline.....</b>	<b>12-13</b>
<b>Le service de garde au quotidien.....</b>	<b>14-15-16</b>
<b>Procédures d'arrivée et de départ.....</b>	<b>17</b>
<b>Cessation d'utilisation du service et reçus d'impôts.....</b>	<b>19-20-21</b>
<b>Boîte à lunch.....</b>	<b>22-23</b>
<b>Formule d'attestation.....</b>	<b>24</b>

## CODE DE VIE DE VOTRE SERVICE DE GARDE

- Votre service de garde se veut un service **familial et sécuritaire**. Nous nous efforçons de promouvoir les valeurs de la vie sociale, à tous les niveaux.
- Nous essayons de poursuivre l'éducation que vous prodiguez au foyer et ce, en **étroite collaboration** avec vous.
- Une continuité du code de vie de l'école fait partie intégrante de notre service; c'est-à-dire que tout ce qui se rattache à ce code, devient aussi notre code de vie.
- Un endroit de **détente et de loisirs** est prioritaire mais nous n'oublions pas le côté **éducatif** de notre travail auprès des enfants.
- Nous poursuivons toujours le même but, soit "**l'autonomie**", de l'enfant. Pour nous, l'apprentissage commence dès le jeune âge.
- Au contact des autres, en même temps qu'il développe sa **sociabilité**, nous amenons l'enfant à s'accepter et à **prendre conscience de ses possibilités**.

## AUX PARENTS UTILISATEURS DU SERVICE DE GARDE

### FORMULE D'ATTESTATION

Par la présente, j'atteste avoir reçu un exemplaire du **Contrat du service de garde l'Oiseau Bleu de l'école Saint-Antoine-Marie-Claret**.

**JE M'ENGAGE À EN PRENDRE CONNAISSANCE ET À LE RESPECTER EN TOUT POINT.**

En foi de quoi, j'ai signé à Montréal, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nom de l'enfant: \_\_\_\_\_

**J'autorise mon enfant à participer à l'activité du parc des Hirondelles: Oui \_\_\_\_ Non \_\_\_\_**

**Signature de l'élève:**

\_\_\_\_\_

**Signature du parent:**

\_\_\_\_\_

**Remis au personnel du service de garde Saint-Antoine-Marie-Claret, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

Reçu par \_\_\_\_\_

# HEURES D'OUVERTURES

## CLIENTÈLE

Le service de garde de l'école est un service en milieu scolaire qui s'adresse aux enfants de niveaux maternelle et primaire.

## HEURES D'OUVERTURES

<b>MATIN</b>	<b>07H00 à 8h40</b>
<b>DÎNER</b>	<b>11h19 à 12h59</b>
<b>APRÈS-MIDI</b>	<b>14h57 à 18h00</b>

**Le bureau administratif est ouvert:**

Du lundi au vendredi de **09h30 à 13h00** et de **14h00 à 17h00**.

Il est recommandé de prendre rendez-vous avec la technicienne si vous voulez venir la rencontrer.

Pour des urgences, adressez-vous au secrétariat de l'école: 514-596-5435.

## ADMISSION

### ADMISSION

- Le parent utilisateur doit obligatoirement compléter une fiche d'ouverture de dossier pour chaque enfant utilisant le service. Il est obligatoire d'y inscrire le numéro d'assurance sociale des parents ou tuteurs ainsi que le numéro d'assurance maladie de l'enfant.

- Important** : Le parent est tenu d'aviser le service de garde de tout autre renseignement important.

- Des frais annuels de 5,00\$ sont demandés pour la location d'un dossard dont le port est obligatoire lors des journées pédagogiques.

- 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 de votre enfant de la façon suivante: par l'intermédiaire de la responsable, en écrivant un petit mot dans la boîte à lunch de votre enfant ou dans son agenda scolaire.

## BOÎTE À LUNCH

### MICRO-ONDES

Un service de micro-ondes vous est offert. À cet effet, vous devez déposer le repas de votre enfant dans un plat de plastique allant au four micro-ondes. Il est très important d'identifier les contenants avec le nom de l'enfant et son groupe. Veuillez éviter le papier d'aluminium ou tout contenant métallique pouvant causer des dommages au micro-ondes. Aucun aliment congelé s'il-vous-plaît. Les repas chauds devront être placés dans les plateaux habituels du service de garde à l'entrée du local Cléopâtre à l'arrivée le matin (avant 8h40) pour les dîneurs et enfants réguliers.

### SERVICE DE TRAITEUR

En début d'année, un service de traiteur vous sera proposé. Si vous décidez d'utiliser ce service, veuillez prendre note que ce service vient de l'extérieur et que nous ne sommes pas responsables des oublis ou erreurs qui pourraient survenir.

Lors des journées pédagogiques, il n'y aura pas de service de traiteur. Un repas froid est requis.

## BOÎTE À LUNCH

### BOÎTE À LUNCH

Tout enfant qui dîne au service de garde doit apporter sa boîte à lunch identifiée à son nom ainsi que ses ustensiles. Veuillez insérer dans celle-ci un bloc glacé. Aucun contenant de verre n'est permis. Étant soucieux de la bonne alimentation de votre enfant, nous recommandons de n'inclure que des aliments nutritifs, donc; aucune barre de chocolat, frites, croustilles, bonbons, etc. Éviter tout aliment contenant des noix ou des arachides pour la sécurité des enfants allergiques.

### OUBLI DE BOÎTE À LUNCH

Si votre enfant oublie sa boîte à lunch à la maison, nous pouvons lui offrir quelques fruits et légumes mais rien de plus car plusieurs enfants sont allergiques à certains aliments et nous ne pouvons prendre de risques. **Apporter sa boîte à lunch est la responsabilité de votre enfant.**

### COLLATION

Une collation saine est offerte aux enfants à tous les jours à 15h13.

## SERVICES OFFERTS

### ENFANT RÉGULIER À TEMPS PLEIN

Tel que défini par le ministère de l'Éducation du Québec, un enfant régulier est un enfant qui fréquente le service de garde au moins deux périodes partielles ou complètes par jour **ET** trois jours et plus par semaine. La contribution exigée est de 7,00\$ par jour.

### ENFANT SPORADIQUE

Tel que défini par le ministère de l'Éducation du Québec, un enfant sporadique est un enfant qui fréquente le service de garde 2 jours et moins par semaine mais un minimum d'une période par semaine de façon régulière. La contribution des parents est établie en fonction des périodes fréquentées.

### ENFANT DÎNEUR

Un enfant dîneur est un enfant qui fréquente le service de garde à la période du dîner seulement.

- Un dîneur régulier sera chargé 5 jours semaine. (3,00\$/dîner)
- Un dîneur sporadique sera chargé en fonction des périodes fréquentées. (3,25\$/dîner)

## SERVICES OFFERTS

### TARIFICATION

<b>Bloc 1</b>	<b>07h00 à 08h40</b>	<b>2,50\$</b>
<b>Bloc 3</b>	<b>11h19 à 12h59</b>	<b>3,00\$</b>
<b>Bloc 5</b>	<b>14h57 à 18h00</b>	<b>5,00\$</b>

### JOURNÉE PÉDAGOGIQUE

7,00\$ frais de base pour les enfants réguliers ou sporadiques + un montant additionnel selon le coût des activités spéciales ou des sorties.

### MATERNELLE ET PRIMAIRE TEMPS PLEIN

7,00\$ par jour; 35,00\$ par semaine.

FÉDÉRAL	PROVINCIAL
Admissible	Non admissible
Admissible	Admissible
Admissible	Admissible
Admissible	Admissible
Admissible	Admissible
Non admissible	Non admissible
Admissible	Admissible
Non admissible	Non admissible
Non admissible	Non admissible
Non admissible	Non admissible

## FRAIS ADMISSIBLES EN SERVICE DE GARDE

Frais de garde (élèves réguliers) (journées de classe)

Frais de garde (élèves réguliers) (journées pédagogiques)

Frais de garde (autre que les journées subventionnées) (exemple: semaine de relâche)

Frais de garde pour élèves sporadiques

Frais de garde pour le service de dîner

Frais d'activités optionnelles (\*) ( par exemple les frais d'activités des journées pédagogiques)

Frais de retards

Frais de chèques sans fonds

Frais de repas et collation (\*)

Frais de vêtement

\* Le qualificatif "optionnelles" est utilisé pour signifier que les parents ont le choix d'inscrire ou non l'enfant à ces activités. Comme il s'agit d'activités ou de services optionnels, ces frais ne sont pas admissibles.

## ACTIVITÉS OFFERTES

### DEVOIRS (1<sup>ÈRE</sup> À 6<sup>ÈME</sup>)

Une période de devoirs est offerte à tous les jours sur une base volontaire de 15h45 à 16h15 sauf le vendredi ou la veille d'une journée pédagogique.

### ACTIVITÉ DIRIGÉES

Des activités des plus enrichissantes et stimulantes sont offertes au service de garde: activités de bricolage, activités sportives, ordinateur, art culinaire, activités de coopération, etc.

Nous fonctionnons par thème et la programmation est affichée à l'entrée du service de garde au babillard près du local Cléopâtre.

### PROJETS À LONG TERME

Des activités très intéressantes ( activités manuelles, corporelles, artisanales ou sportives) d'une durée de 4 semaines que votre enfant peut choisir selon sa préférence.



## PAIEMENT

### MODALITÉS DE PAIEMENT

- Les frais de garde sont payables par carte débit, argent comptant ou par chèque. Dans le cas d'un paiement par chèque, celui-ci doit être fait à l'ordre du **service de garde l'Oiseau Bleu ou service de garde St-Antoine-Marie-Claret** et déposé dans une enveloppe identifiée au nom de l'enfant. **Le paiement doit être déposé par les parents dans la boîte aux lettres prévue à cet effet (sur la porte du bureau de la technicienne du service de garde).**
- Un état de compte sera produit mensuellement pour les utilisateurs réguliers, sporadiques ou dîneurs. **Cet état de compte devra être acquitté sur réception.**
- Si un chèque nous est retourné pour provisions insuffisantes, il devra être remplacé dans les plus brefs délais, en argent comptant avec des frais supplémentaires de 20,00\$. Après un chèque sans provisions, le parent devra toujours payer par chèque certifié, mandat ou argent comptant.

## CESSATION D'UTILISATION DU SERVICE DE GARDE

### CESSATION D'UTILISATION DU SERVICE

Les parents doivent aviser par écrit, deux semaines à l'avance, s'ils ont l'intention de retirer leur enfant du service ou de modifier les services requis. Sinon, les frais de garde habituels seront facturés.

### REÇUS D'IMPÔTS

Les relevés pour l'impôt sont remis à chaque année à la fin de février. Lorsqu'un enfant quitte avant cette date, un relevé sera émis sur demande. Pour permettre l'émission du reçu d'impôt, vous devez obligatoirement inscrire le numéro d'assurance sociale de la personne ou tuteur qui doit recevoir ce reçu ( le payeur).

- Au gouvernement provincial, seulement les frais de garde des élèves ne bénéficiant pas de la contribution réduite de 7,00\$, sont admissibles pour le « relevé 24 ».
- Au gouvernement fédéral, tous les frais de garde sont admissibles.

Vous trouverez à la page suivante un tableau des frais admissibles selon les paliers de gouvernement:

## RETARDS, ABSENCES ET INDISCIPLINE

### RETARD

- Les parents utilisateurs doivent téléphoner avant 17h45 au service pour aviser de leur retard.
- Après l'heure de fermeture du service, soit 18h00, le parent en retard devra déboursier un supplément d'un dollar (1,00\$) par minute pour un maximum de 30,00\$ pour une heure.

Voici les mesures qui seront prises:

- À son arrivée, le parent devra signer la feuille de retard indiquant l'heure (heure de l'école) et le motif du retard.
- Si durant l'année scolaire le parent accumule plus de trois retards après 18h00, il rencontrera la direction et des mesures s'imposeront.

### ABSENCES

- Les parents doivent téléphoner le matin pour aviser de l'absence de leur enfant à l'une ou l'autre des périodes de la journée. **Les journées d'absences ou de maladie sont payables, que l'enfant soit inscrit régulier, sporadique ou dîneur.**

## PROCÉDURES D'ARRIVÉE ET DE DÉPART

Au moment de l'inscription, les parents sont priés de remplir la section mode d'arrivée et de départ de leur(s) enfant(s). Une autorisation écrite des parents, remise aux éducatrices et éducateurs, est exigée pour que les enfants arrivent ou partent seuls. De plus, nous demandons le ou les noms de la ou des personnes autorisées à venir chercher l'enfant au service de garde. Par mesure de sécurité, nous ne pouvons laisser partir votre enfant si vous ne remplissez pas ce formulaire d'autorisation. En cas de changements, il est important de nous en aviser le plus tôt possible.

### ÉTAT DE SANTÉ ET MÉDICAMENTS

Lorsqu'un enfant présente un ou des symptômes importants de maladie ( température élevée, vomissements, maladie contagieuse), les parents sont priés de garder l'enfant à la maison. Dans le cas de symptômes mineurs, les parents doivent aviser le personnel afin d'évaluer les soins à donner à l'enfant. Advenant un problème de santé au cours de la journée, un membre du personnel communiquera avec les parents pour que ceux-ci viennent chercher leur enfant.

## PROCÉDURES D'ARRIVÉE ET DE DÉPART

- Nous ne pouvons donner à priori aucun médicament à votre enfant. De préférence, demandez au médecin traitant de prescrire **un médicament que vous pouvez administrer à la maison, à la fréquence de deux fois par jour**. Toutefois, si un enfant avait à prendre un antibiotique ou autre médicament, celui-ci pourrait être administré à votre enfant par le personnel du service de garde, **avec votre autorisation écrite (formulaire disponible au sdg)**. Le médicament doit être dans le contenant original. L'enfant ne pourra jamais prendre seul un médicament ou même en avoir un avec lui. Nous serions obligés de le confisquer.
- Concernant les allergies alimentaires, l'école et le service de garde entendent offrir toute la collaboration possible aux parents des enfants souffrant d'allergies alimentaires mais ne peuvent garantir un environnement non allergène aux élèves. Ainsi, il est demandé aux parents de ces élèves de communiquer avec l'infirmière de l'école afin d'établir un protocole de réduction de risques.

## PAIEMENT

Afin que l'enfant puisse bénéficier du service de garde tout au long de l'année, des dispositions pour payer les arrérages des frais de garde devront être prises. À défaut de paiement, le service de garde sera dans l'obligation de procéder au recouvrement des montants dûs selon les modalités établies par la CSDM. Votre dossier sera transféré au secteur juridique pour fins de perception.

### RETARD DE PAIEMENT

#### •1<sup>ère</sup> étape

Si vous vous trouvez momentanément dans une situation financière délicate, vous pouvez rencontrer la responsable afin d'établir une entente pour le paiement du solde.

#### •2<sup>ième</sup> étape

Si la consigne de paiement n'est pas respectée, la responsable vous avisera par téléphone ou par lettre du retard de paiement. Vous aurez une semaine pour payer votre état de compte.

#### •3<sup>ième</sup> étape

Si après la date indiquée pour le paiement, le solde n'est toujours pas acquitté, votre enfant ne pourra plus fréquenter le service de garde.

## LE SERVICE DE GARDE AU QUOTIDIEN

### CONGÉS FÉRIÉS

Le service de garde est fermé lors des congés fériés (Fête du travail, Action de Grâces, Noël, Fête des Patriotes, etc).

### PARC/COUR D'ÉCOLE

Les enfants iront au parc des Hirondelles de 15h30 à 17h00 ou pour la période de dîner, si la température le permet. Veuillez s.v.p. avvertir le service de garde si votre enfant ne peut participer à cette activité. À partir de 15h13 seulement les enfants inscrits au service de garde pourront rester sur la cour.

### DÉPLACEMENTS

**7H00 À 8H40** : Tous les élèves inscrits réguliers au service de garde passent par la porte avant du service de garde. Au moment indiqué par une éducatrice, ils sortent dans la cour par la porte sud arrière. Aucune entrée par la porte arrière pour les parents. Les élèves dîneurs vont directement dans la cour et gardent avec eux leur boîte à lunch.

**Important:** Aucune circulation n'est permise au service de garde en dehors des heures de fonctionnement autant pour les parents que pour les enfants.

## RETARDS, ABSENCES ET INDISCIPLINE

### INDISCIPLINE

- **1<sup>ÈRE</sup> ÉTAPE**

Le parent est informé par un message inscrit dans l'agenda de l'élève.

- **2<sup>ÈME</sup> ÉTAPE**

Après plusieurs comportements inacceptables, un appel sera fait aux parents pour les informer du comportement de l'enfant.

- **3<sup>ÈME</sup> ÉTAPE**

Après une rencontre entre l'éducateur, la responsable, la direction et les parents, un enfant qui perturbe le groupe au point de l'empêcher de fonctionner sera suspendu.

- **4<sup>ÈME</sup> ÉTAPE**

Si par la suite il n'y a aucune amélioration dans le comportement de l'élève, la direction peut se voir contrainte de retirer définitivement l'enfant du service de garde.

## LE SERVICE DE GARDE AU QUOTIDIEN

### TENUE VESTIMENTAIRE

Pour éviter les pertes et confusions, il serait opportun d'identifier les vêtements et accessoires de l'enfant. Nous vous demandons aussi une paire d'espadrilles ou des pantoufles qui resteront au service de garde dès que l'enfant portera des bottes d'hiver.

### JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Les parents seront informés à l'avance des sorties organisées lors des journées pédagogiques. Afin que votre enfant soit inscrit au service de garde ou à la sortie vous devez remettre le coupon-réponse dûment rempli et signer avant la date limite indiquée sur l'envoi.

Les parents qui n'auront pas inscrit leur(s) enfant(s), devront le (les) garder à la maison.

Lors d'une journée pédagogique avec sortie, l'enfant devra être présent au service de garde au moins 30 minutes avant l'heure du départ afin de nous permettre d'aviser les enfants du programme de la journée.

## SERVICE DE GARDE AU QUOTIDIEN

Les enfants doivent apporter leur dîner dans un sac jetable bien identifié, contenant un bloc glacé qu'ils pourront mettre dans un sac à dos servant à transporter d'autres effets personnels.

Lorsque vous y inscrivez votre enfant, les frais sont automatiquement facturés, ceci même si celui-ci est absent lors de la journée. Les élèves qui ne désirent pas participer aux sorties pourront demeurer au service de garde ( frais de base 7,00\$).

### CONGÉS SPÉCIAUX

Lors des journées pédagogiques du début de l'année scolaire (août), de la semaine de relâche et des dernières journées pédagogiques de l'année scolaire (juin), les parents seront consultés en vue d'évaluer si la demande est suffisante pour justifier les coûts de fonctionnement du service. Les frais sont donc payables d'avance et ne sont pas remboursables.