



École Iona
5000, avenue Iona
Montréal, Québec, H3W 2A2
Téléphone : (514) 736-3535
<https://iona.cssdm.gouv.qc.ca/>

RÈGLEMENTATION DU SERVICE DE GARDE 2021-2022

- . École Iona
- . Directeur : Mr Alain Rouillard
- . Technicienne du service de garde: Bruna Roti
- . Téléphone SDG : 514-736-3535 Poste 8182
- . Accueil SDG: 514-736-3535 Poste 8493

Pour toutes questions, vous êtes invités à consulter le site internet de la Loi sur l'instruction publique, le site internet du ministère de l'Éducation et le Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, dont voici les liens.

La loi sur l'instruction publique prévoit que:

<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/l-13.3>

Règlement sur les services de garde en milieu scolaire:

<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cr/l-13.3.%20r.%2011>

Ministère de l'éducation:

<http://www.education.gouv.qc.ca/gouvernance/services-de-garde/>

1. PRÉAMBULE

Distinction 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 aux mesures de santé ou de sécurité, concernant notamment le ratio enfants/éducatrices et 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, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (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.

2. RÔLE 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.

• Rôle du conseil d'établissement au regard des services de garde

Le CÉ approuve, sur proposition de la direction de l'établissement, les règles de fonctionnement du service de garde NOUVEAU-art.77.2 LIP - entrée en vigueur le 1^{er} août 2021.

Le conseil d'établissement joue plusieurs rôles à l'école. En ce qui a trait au service de garde, il exerce de nombreuses responsabilités que vous pouvez retrouver sur le site du MEQ:

<http://www.education.gouv.qc.ca/gouvernance-scolair/gouvernance/services-de-garde/roles-et-responsabilites/#c.3254>

3. OBJECTIFS GÉNÉRAUX DES SERVICE DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

Les services de garde en milieu scolaire poursuivent les objectifs suivants :

- Assurer la sécurité et le bien-être général 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;
- Soutenir les élèves dans leurs travaux scolaires (devoirs et leçons) après la classe par l'établissement d'un temps et d'un lieu de réalisation adéquats et par l'accès au matériel requis.

4. OBJECTIFS PARTICULIERS OU ORIENTATIONS PARTICULIÈRES DE NOTRE SERVICE DE GARDE

Une plateforme éducative a été créée par le service de garde. Elle est disponible, sur demande.

Programmation des activités

Le service de garde de l'école Iona est très attaché à maintenir un lien étroit entre son personnel (les éducatrices et la technicienne), les élèves, les parents et le projet éducatif mis en place à l'école. L'accent est surtout mis sur les activités d'éveil, d'apprentissage et d'ouverture. Le partage, la tolérance et le respect sont les valeurs phares du service. Par ailleurs un programme par thèmes a été mis en place depuis de nombreuses années. Chaque éducatrice dispose d'un babillard informant des activités de la semaine (réfectoire). Les thèmes travaillés durant l'année sont affichés à l'entrée du service de garde.

5. HORAIRE TYPE DE LA JOURNÉE

Il est remis directement à votre enfant par l'intermédiaire de son éducatrice au début de l'année.

6. FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE

• Admission

Le service de garde accueille tous les enfants dont les parents font une demande et complètent la fiche d'inscription. La demande peut être effectuée en début ou en cours d'année scolaire.

- **Ouverture du service de garde :**

Journées régulières :

De 7h 00 à 9h 05 et de 15h 36 à 18h 00

Journées pédagogiques :

De 7h 00 à 18h 00

Horaire de la technicienne

De 8 h 30 à 11h 00 et de 15h 00 à 16h 30 du lundi au vendredi

- **Procédure de départ des enfants**

Pour des raisons de sécurité, l'enfant ne peut quitter seul le service de garde sans une autorisation écrite des parents (article 14 du Règlement sur les services de garde, MEQ). De plus les parents doivent aviser le service de garde des personnes autorisées à venir chercher l'enfant et ils doivent communiquer quelques numéros de téléphone, autre que les leurs, à utiliser s'il y a une situation d'urgence.

Votre enfant ne pourra quitter le service de garde qu'avec la ou les personnes dont les noms figurent dans le dossier. La responsabilité du service de garde et de son personnel commence quand l'enfant arrive au local et se termine quand l'enfant quitte le local.

Il est important également de signaler, le départ hâtif de votre enfant (ex : enfant présent à l'école mais qui quitte à la fin des classes). Par ailleurs, il nous est impossible de répondre aux demandes par téléphone pour que votre enfant soit prêt à votre arrivée.

- **Semaine de relâche (Du 28 février au 4 mars)**

Pour la semaine de relâche, un sondage est fait et le service de garde est ouvert s'il y a suffisamment d'enfants inscrits pour assurer son autofinancement. Si ce n'est pas le cas, le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) déterminera un point de service par quartier naturel afin d'accommoder les parents qui ont besoin de ce service.

- **Fermeture du service de garde**

Le service de garde est fermé lors des jours fériés.

Entre 6h30 et 8h00 les jours de tempête de neige, verglas, les postes de radio, les stations de télévision et le site internet du CSSDM, [http: CSSDM.ca/](http://CSSDM.ca/), diffusent l'information, à savoir si le service de garde est ouvert ou non. Un message téléphonique sur la boîte vocale de l'école informe aussi les parents sur l'état de la situation.

Si le service de garde doit fermer en cours de journée (problème de chauffage, coupure d'électricité...) une chaîne téléphonique est mise en place afin d'aviser les parents et d'assurer ainsi le retour des enfants à la maison de façon sécuritaire.

7. MOYEN DE COMMUNICATION AVEC LE PARENT

Selon la situation ou le besoin :

- Par courriel
- Par téléphone

- Circulation dans l'école (Protocole COVID) : limitée à 3 personnes à la fois et le port du masque est exigé. Peut-être modifié selon la situation à la rentrée.

En dehors des heures d'ouverture du service de garde, tous les parents doivent utiliser l'entrée principale de l'école et se présenter au secrétariat (De 9h00 à 15h30).

8. CODE DE VIE

Le code de vie du service de garde est le même que celui de l'école.

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. De plus, **tout changement d'adresse, de courriel, de numéro de téléphone fait en cours d'année scolaire doit se faire au secrétariat de l'école.**

Il est important de considérer que l'inscription d'un enfant au service de garde constitue **un contrat liant les deux parties** pour une année scolaire. 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 selon les services demandés. Des modifications peuvent y être apportées par écrit selon en cours d'année scolaire sous certaines conditions. Un maximum de 3 changements par année est autorisé.

- Tarification pour les journées régulières de classe

La contribution demandée dépend du type de fréquentation établi lors de l'inscription de l'enfant.

Enfant régulier

Tel que défini par le ministère de l'Éducation au Québec, un enfant régulier est un enfant qui fréquente au moins deux périodes partielles ou complètes par jour **ET** trois jours et plus par semaine. (Chaque journée de garde comporte trois périodes, soit avant les cours, le midi et après les cours).

La contribution demandée est de 8.55 \$ par jour pour un maximum de 5 heures par jour.

Enfant sporadique

Tel que défini par le MEQ, un enfant sporadique est un enfant qui fréquente moins longtemps (donc une période complète ou partielle par jour, peu importe le nombre de jour) **OU** moins souvent (donc moins de 3 jours par semaine, peu importe le nombre de périodes).

Pour ces enfants, les tarifs suivants s'appliquent :

Bloc du matin	De 7h00 à 9h05	6\$
Période de dîner*	De 12h10 à 13h25	3.25\$ (1 ^{ère} à 6 ^{ème})
	De 11h36 à 13h10	3,50\$ (Préscolaire)
Bloc du soir	De 15h36 à 18h00	8.15\$

Le principe de l'autofinancement du service de garde doit prévaloir lorsqu'il s'agit de fixer le tarif des services offerts aux usagers (Réf. Politique de la CSDM relative aux contributions financières des parents ou usagers, art.4.3.1)

*Les frais de dîner s'ajoutent aux frais du bloc matin et/ou soir.

Enfant dîneur

Voir le livret dîner.

• Tarification et fonctionnement des Journées Pédagogiques (J.P)

Le coût pour une journée pédagogique est de 9\$/par enfant/par 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 (réf. Politique du CSSDM relative aux contributions financières des parents ou usagers art. 4.3.4).

Seuls les élèves inscrit ET présents lors d'une journée pédagogique peut faire l'objet d'une demande de financement au MEQ. En cas d'absence de l'élève, tous les frais de de la journée sont maintenus.

Tous les parents de l'école peuvent bénéficier du service de garde (SDG) lors des journées pédagogiques et ce, sans être inscrit sur une base régulière ou sporadique. Le parent devra alors remplir une fiche d'inscription, payer les frais en conséquence et respecter les modalités d'inscription. Pour être certain de recevoir les lettres de participation et d'inscription aux J.P, **les parents (non utilisateurs du SDG) doivent s'assurer qu'ils se sont inscrits à la liste d'envoi des J.P.**

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 9\$ pour la journée **pourvu que cela respecte l'autofinancement annuel du service de garde** (Réf. Politique du CSSDM relative aux contributions financières des parents ou usagers, art. 4.3.5)

Tout comportement inapproprié lors des journées pédagogiques peut entraîner la suspension de l'enfant pour une journée pédagogique. Les parents sont avisés dès le premier incident. Si l'élève récidive la suspension prendra effet.

• 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 (voir tarification et échéances de paiement à la page 10).

Le tableau ci-dessous indique les procédures suivies pour la perception des frais de garde.

0 jour	10 jours	30 jours	45 jours	46 jours et +
Facturation (envoi de l'état de compte par courriel)	Rappel verbal ou écrit (2 ^e envoi de l'état de compte par courriel au milieu du mois)	Envoi d'une lettre signée par la direction avec un état de compte pour obtenir un paiement immédiat.	Arrêt de service et envoi d'un compte final.	Transmission du formulaire KO38 au Bureau de la comptabilité
Paiement du mois en cours		Possibilité de prendre une entente écrite avec les parents pour régulariser la situation.		Envoi du dossier à une agence de recouvrement

Le montant de la facture doit être payé par **paiement internet (PPI)**, par **carte de débit**, par **chèque** (à l'ordre de **Service de Garde-École Iona**) ou encore par **mandat bancaire ou postal**. Les chèques postdatés sont aussi acceptés.

Si le chèque est retourné pour provisions insuffisantes, il devra être remplacé dans les plus brefs délais. Après deux chèques sans fonds, le parent doit obligatoirement payer les frais de garde par **paiement internet (PPI)**, par **carte de débit** avec un **mandat bancaire ou postal**.

Les parents peuvent effectuer le paiement des frais de garde par carte de crédit en communiquant au CSSDM au numéro suivant : (514) 596-6000 poste 6426.

- **Absence et départ hâtif**

Selon l'horaire établi lors de l'inscription de l'enfant, les frais sont payables que l'enfant soit présent ou absent. En plus d'aviser la secrétaire de l'école de l'absence d'un élève et la date prévue de son retour, le parent doit informer la technicienne du service de garde au numéro suivant 514-736-3535 Poste 8182. Ces journées d'absence sont payables. En cas d'absence prolongée de plus de 2 semaines, sur présentation d'un billet médical, seule les deux premières semaines seront facturées.

Tout départ hâtif doit être signalé à la technicienne du service de garde ainsi qu'au secrétariat de l'école.

- **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 de 24 à 48 heures avant le jour de la fréquentation de celui-ci. Durant ce délai, elle pourra s'assurer que le ratio éducatrices/enfants est respecté et que toutes les personnes œuvrant auprès de cet élève sont au courant de sa venue au service de garde.

- **Cessation de service**

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 26 août et le 1^{er} septembre 2021)

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**

Lors de l'absence prolongée d'un élève de l'établissement autre que pour raison médicale, aucun changement de fréquentation au service de garde ne sera accepté, et ce, pour toute la durée de l'absence.

Après plus de trois demandes de changement 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.

Conformément à la nouvelle 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'absent 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.

- **Frais de retard**

Si l'enfant quitte après l'heure de fermeture du service de garde, des frais de 1,65\$ la minute seront facturés jusqu'à un maximum de 49,50\$ pour une heure afin de couvrir les frais encourus.

- **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). Aussi, l'école n'est pas tenue de dispenser ces services si les frais de garde ne sont pas acquittés dans les délais prévus. De plus, 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 deux parents sont responsables solidairement des frais de garde de leur enfant**. Donc, le CSSDM a le droit de réclamer aux deux parents toutes les sommes impayées, et ce même si les factures sont séparées et qu'un seul des parents ne paie pas.

- **Relevé 24 et reçu d'impôt**

Au niveau provincial, seuls les frais de garde des élèves qui ne bénéficient pas de la contribution réduite à 8,50\$ sont admissibles pour le « relevé 24 ». La différence entre les frais de garde de 9\$ d'une journée pédagogique et les frais d'une journée régulière est également admissible, soit 0,50\$ pour l'année scolaire 2021.

Au niveau fédéral, tous les frais de garde sont admissibles. Ces deux relevés sont émis au courant du mois de février au nom du parent qui a payé les frais de garde.

<p>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 régulier. Le parent qui envoie son enfant de façon sporadique au service de garde n'a pas droit au relevé 24.</p>
--

10. ÉTAT DE SANTÉ

Si l'enfant présente un ou plusieurs symptômes importants de maladie (température élevée, vomissements, maladie contagieuse, excluant la varicelle) les parents sont tenus de ne pas amener l'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**

Dans le cas d'allergie alimentaires, le service de garde entend offrir toute la collaboration possible aux parents d'élèves qui en souffrent,, mais ne peut leur garantir un environnement non 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 amener les élèves à se laver les mains, le lavage des surfaces où les enfants mangent 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 de 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.csdm.ca (section SERVICES, onglet Nutrition et services alimentaires). <http://CSSDM.ca/autres-services/nutrition-et-services-alimentaires/>

- **Médicaments**

Seuls les médicaments prescrits par une autorité médicale compétente peuvent être distribués aux enfants, **même si ceux-ci sont en vente libre en pharmacie**. Le médicament à administrer doit être remis dans son contenant original avec la prescription du médecin. Aucun médicament ne peut être distribué aux enfants sans le consentement écrit des parents. Le formulaire nécessaire est disponible au service de garde. Le médicament distribué doit être remis dans son contenant original avec la prescription du médecin.

- **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 des quatre groupes alimentaires 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 u 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.

Pour plus d'information, vous pouvez vous référer à deux sites du CSSDM sur ce sujet:

<http://CSSDM.ca/autres-services/nutrition-et-services-alimentaires/>

- **Boîte à lunch**

. L'école ne dispose plus de fours micro-onde (du préscolaire à la 6ème année). Prévoir un thermos pouvant conserver la chaleur ou préparer un repas froid. Pour plus d'information, vous pouvez vous référer au feuillet, Utilisation d'un thermos, sur le site du CSSDM : <http://CSSDM.ca/autres-services/nutrition-et-services-alimentaires/>

Pour faciliter le bon déroulement de la période de dîner nous demandons à tous les parents de fournir à leur enfant:

- Une boîte à lunch identifiée en inscrivant son nom
- Des ustensiles
- Un bloc réfrigérant (ice pack)
- Pour des raisons de sécurité, les plats en verre ne sont pas autorisés.

- **Tenue vestimentaire**

À la rentrée scolaire et au printemps, les sandales ne sont pas conseillées. Les chaussures fermées, même pour les filles, seront à privilégier.

Pendant l'hiver, tuque, cache-cou, mitaines, pantalon de neige... et manteaux sont obligatoires. Nous sortons les enfants chaque jour. La durée de la sortie varie selon la température.

IMPORTANT : SVP. veuillez inscrire le nom de votre enfant sur les vêtements en tout temps et quel que soit l'âge de vos enfants.

- **Jouets Personnels**

Pour éviter disputes, pleurs et discussions les jouets personnels sont interdits au service de garde. **Si le cas se présente, les éducatrices les confisqueront pour les remettre aux parents.**

Les jeux et jouets sont la propriété du service de garde. Si par mégarde votre enfant en apporte à la maison, nous vous prions de les retourner.

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.

Il est important de considérer que les coûts du transport ambulancier, lorsque celui-ci est requis, seront facturés directement aux parents.

13. MODALITÉS POUR COMMUNIQUER OU RENCONTRER L'ÉDUCATRICE/ÉDUCATEUR DE VOTRE ENFANT

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 ou l'éducateur de votre enfant de la façon suivante :

Communiquer avec la technicienne et convenir d'un rendez-vous avec la personne en charge de votre enfant.

14. COMMENTAIRES

Si vous avez des remarques ou commentaires à faire concernant le fonctionnement du service de garde, nous nous ferons un plaisir de vous écouter.

Merci de votre collaboration.

Bruna Roti

Technicienne du service de garde

SERVICE DE GARDE - TARIFS 2021- 2022

TARIFICATION PAR ENFANT		
Contribution parentale service de garde	8.55\$	
Enfant Sporadique	Primaire	Préscolaire
Sporadique matin	6.00 \$	6.00 \$
Sporadique dîner	3.25\$	3.50\$
Sporadique soir	8,15\$	8,15\$
Journée pédagogique - 9\$ Base + Activité (variable)	Variable	

N.B : SI LES PAIEMENTS POUR 2020-2021 N'ONT PAS TOUS ÉTÉ EFFECTUÉS, IL NE VOUS SERA PAS POSSIBLE D'INSCRIRE VOTRE ENFANT POUR LE SERVICE DE GARDE.

Mois	JOURS D'ÉCOLE				MONTANT MENSUEL			
	Primaire	Accueil	Langage DGA	Préscolaire	Primaire	Accueil	Langage DGA	Préscolaire
Août 2021	4	3	2	1	34.20 \$	25.65 \$	17.10 \$	8.55 \$
Sept.2021	20	20	20	20	171.00 \$	171.00 \$	171.00 \$	171.00 \$
Oct. 2021	19	19	19	19	162.45 \$	162.45 \$	162.45 \$	162.45 \$
Nov.2021	19	19	19	19	162.45 \$	162.45 \$	162.45 \$	162.45 \$
Déc. 2021	13	13	13	13	111.15 \$	111.15 \$	111.15 \$	111.15 \$
Janv.2022	19	19	19	19	162.45 \$	162.45 \$	162.45 \$	162.45 \$
Fév. 2022	17	17	17	17	145.35 \$	145.35 \$	145.35 \$	145.35 \$
Mars 2022	17	17	17	17	145.35 \$	145.35 \$	145.35 \$	145.35 \$
Avril 2022	18	18	18	18	153.90 \$	153.90 \$	153.90 \$	153.90 \$
Mai 2022	20	20	20	20	171.00 \$	171.00 \$	171.00 \$	171.00 \$
Juin 2022	14	14	14	14	119.70 \$	119.70 \$	119.70 \$	119.70 \$
Montant Total annuel	180 Jrs	179Jrs	178 Jrs	177 Jrs	1539.00	1530.45	1521.90	1513.35

Août/Septembre 2021	À payer avant le 20 septembre 2021
Octobre 2021	À payer avant le 20 octobre 2021
Novembre 2021	À payer avant le 22 novembre 2021
Décembre 2021	À payer avant le 16 décembre 2021
Janvier 2022	À payer avant le 20 janvier 2022
Février 2022	À payer avant le 21 février 2022
Mars 2022	À payer avant le 21 mars 2022
Avril 2022	À payer avant le 20 avril 2022
Mai 2022	À payer avant le 20 mai 2022
Mise à Juin 2022	À payer avant le 16 juin 2022

Mise à

jour du 29 juin
2021

CONFIRMATION DE LA RÉCEPTION DES RÈGLES DE

**FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE
2021-2022**

J'atteste par la présente :

Avoir reçu un exemplaire des règles de fonctionnement du service de garde de l'école.

En avoir pris connaissance.

Je m'engage à respecter les exigences qui me concernent et soutenir le service de garde afin que mon enfant respecte les exigences qui le concernent.

Nom de votre enfant : _____
SVP, écrire en lettres MAJUSCULES

Nom du parent usager : _____
SVP, écrire en lettres MAJUSCULES

Adresse courriel du parent usager: _____
SVP, écrire LISIBLEMENT

Signature du parent usager : _____

Nom

de la

technicienne : Bruna Roti

Signature de la technicienne : _____ Date : _____

N.B : À REMETTRE AVANT LE 30 SEPTEMBRE 2021

RÈGLEMENT DE LA SURVEILLANCE DURANT LA PÉRIODE DU DÎNER

2021-2022

Bruna Roti 514-736-3535 Ext. 8182

I. PRÉAMBULE

1. Objectifs

Veiller au bien-être des élèves;

Assurer la sécurité des élèves dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité en continuité avec le CODE DE VIE approuvé par le conseil d'établissement (voir l'Agenda de votre enfant);

Offrir une période de jeux libres à l'extérieur (selon la température).

2. Horaires

11h36 - 13h10	Pré maternelles et maternelles
---------------	--------------------------------

12h10 - 13h25	Primaire
---------------	----------

II. FONCTIONNEMENT DE LA PÉRIODE

1. Le service de surveillance du dîner accueille seulement les enfants qui ont été préalablement inscrits. Vous devez vous présenter au bureau de la responsable du service de garde pour l'inscription de votre enfant. Les enfants non-inscrits ou ceux pour lesquels les frais de dîner 2020- 2021 ne sont pas réglés devront dîner à la maison.

2. SERVICE TRAITEUR (REPAS CHAUD)

Un service traiteur au coût de 5,70 \$/repas est proposé. Cette année les commandes et le paiement des repas (carte de crédit) se feront en ligne sur le site web «Mon service traiteur». **IMPORTANT: Toujours prévoir de faire votre commande 10 jours à l'avance quel que soit la date choisie.**

Date début des commandes	Mercredi 25 août 2021
Date de début du service traiteur	Lundi 13 septembre 2021

3. Aucun remboursement ne sera accordé pour des absences occasionnelles.
4. **RAPPEL: Les cuillères et les fourchettes ne sont pas fournies par l'école.** Nous vous demandons de ne pas oublier de **donner chaque jour cuillères et fourchettes** à votre enfant dans sa boîte à lunch. **Les enfants qui reçoivent un repas traiteur doivent aussi avoir leurs fourchettes et cuillères avec eux tous les jours.**
5. Si les frais de dîner ne sont pas acquittés selon les délais prévus, les parents seront avisés et l'enfant se verra retirer du service du dîner. Il devra donc aller dîner à la maison et les journées utilisées vous seront facturées.
6. Un enfant ne peut pas quitter l'école pour aller dîner à la maison sans autorisation écrite des parents.
7. L'école ne dispose plus de fours micro-ondes (du préscolaire à la 6^{ème} année). Prévoir un contenant (Thermos) pouvant conserver la chaleur ou préparer un repas froid. Pour plus d'information, vous pouvez vous référer au feuillet : Utilisation d'un thermos sur le site du CSSDM (<http://CSSDM.ca/autres-services/nutrition-et-services-alimentaires/>).

. Inscrire le nom de l'enfant sur les boîtes à lunch ainsi que sur les contenants.

8. MOYEN DE COMMUNICATION AVEC LE PARENT

Selon la situation ou le besoin :

- Par courriel
- Par téléphone
- Par courrier remis aux enfants.

9. • FACTURATION ET PAIEMENT

Les factures vous sont directement transmises par e-mail. Veuillez-vous assurer que nous avons la bonne adresse e-mail (voir ci-joint les étapes à suivre pour inscrire la facture sur internet)

La facturation des frais de dîner 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 (voir tarification et échéances de paiement).

Le tableau ci-dessous indique les procédures suivies pour la perception des frais de dîner.

0 jour	10 jours	30 jours	45 jours	46 jours et +
Facturation	Rappel verbal ou écrit	Envoi d'une lettre signée par la direction avec un état de compte pour obtenir un paiement immédiat.	Arrêt de service et envoi d'un compte final.	Transmission du formulaire KO38 au Bureau de la comptabilité
Paiement du mois en cours		Possibilité de prendre une entente écrite avec les parents pour régulariser la situation.		Envoi du dossier à une agence de recouvrement

Le montant de la facture doit être payé par **paiement internet (PPI)**, par **carte de débit**, par **chèque** (à l'ordre de **Service de Garde-École Iona**) ou encore par **mandat bancaire ou postal**. Les chèques postdatés sont aussi acceptés.

Si le chèque est retourné pour provisions insuffisantes, il devra être remplacé dans les plus brefs délais. Après deux chèques sans fonds, le parent doit obligatoirement payer les frais de dîner par **paiement internet (PPI)**, par **carte de débit** avec un **mandat bancaire ou postal**.

Les parents peuvent effectuer le paiement des frais de garde par carte de crédit en communiquant à la CSDM au numéro suivant : (514) 596-6000 poste 6426.

10. **Cessation de service.** En cas de retrait de l'enfant du service du dîner, le parent doit nous aviser **5 jours à l'avance**, sinon les frais seront facturés. Trois changements maximum par année seront acceptés.

11. **Relevé 24 et reçu d'impôts.** Dans les deux cas, les reçus vous sont remis fin février de chaque année. (ne pas oublier de donner le NAS du payeur).

**FRAIS DE SURVEILLANCE DU DÎNER
TARIFS 2021-2022.**

TARIFICATION	PAR ENFANT
Dîner Primaire, Langage, DGA et Accueil	3,25 \$
Dîner Préscolaire	3,50 \$
Dîner & fratrie (Dîner et surveillance de 15H36 à 16H11)	4,50 \$

N.B : SI LES PAIEMENTS POUR 2020-2021 N'ONT PAS TOUS ÉTÉ EFFECTUÉS, IL NE VOUS SERA PAS POSSIBLE D'INSCRIRE VOTRE ENFANT POUR LA PÉRIODE DU DÎNER.

Mois	Primaire De 1 ^{ère} à 6 ^{ème} 3,25 \$/jour		Accueil 3,25 \$/jour		Langage et DGA 3,25 \$\$/jour		Préscolaire 3.50\$/jour		Préscolaire & Fratrie 4.50\$/jour	
	Jours D'école	Montant mensuel	Jours D'école	Montant mensuel	Jours D'école	Montant mensuel	Jours D'école	Montant mensuel	Jours D'école	Montant mensuel
Août 2021	4	13.00 \$	3	9.75 \$	2	6.50 \$	1	3.50 \$	1	4.50 \$
Sept 2021	20	65.00 \$	20	65.00 \$	20	65.00 \$	20	70.00 \$	20	90 \$
Oct.2021	19	61.75 \$	19	61.75 \$	19	61.75 \$	19	66.50 \$	19	85.50 \$
Nov. 2021	19	61.75 \$	19	61.75 \$	19	61.75 \$	19	66.50 \$	19	85.50 \$
Déc. 2021	13	42.25 \$	13	42.25 \$	13	42.25 \$	13	45.50 \$	13	58.50 \$
Janv. 2022	19	61.75 \$	19	61.75 \$	19	61.75 \$	19	66.50 \$	19	85.50 \$
Fév. 2022	17	55.25 \$	17	55.25 \$	17	55.25 \$	17	59.50 \$	17	76.50 \$
Mars 2022	17	55.25 \$	17	55.25 \$	17	55.25 \$	17	59.50 \$	17	76.50 \$
Avril 2022	18	58.30 \$	18	58.30 \$	18	58.30 \$	18	63.00 \$	18	81.00 \$
Mai 2022	20	65.00 \$	20	65.00 \$	20	65.00 \$	20	70.00 \$	20	90.00 \$
Juin 2022	14	45.50 \$	14	45.50 \$	14	45.50 \$	14	49.00 \$	14	49.00\$
Total/Année	180 J.	585.00 \$	179 J.	581.25 \$	178 J.	578.50 \$	177 J.	619.50 \$	177 J.	782.50 \$

Août/Septembre 2021	À payer avant le 20 septembre 2021
Octobre 2021	À payer avant le 20 octobre 2021
Novembre 2021	À payer avant le 22 novembre 2021
Décembre 2021	À payer avant le 16 décembre 2021
Janvier 2022	À payer avant le 20 janvier 2022
Février 2022	À payer avant le 21 février 2022
Mars 2022	À payer avant le 21 mars 2022
Avril 2022	À payer avant le 20 avril 2022
Mai 2022	À payer avant le 20 mai 2022
Juin 2022	À payer avant le 16 juin 2022

Mise à jour du 29 juin 2021