

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

École primaire l'Éveil, École Maribel, École Mgr-Feuiltault

2022-2023



**Centre de services
scolaire de la
Beauce-Etchemin**

Québec 

Techniciennes/Responsables:

École primaire l'Éveil
Isabelle Veilleux
sg.eveil@csbe.qc.ca
418-386-5541 poste 17250

École Maribel
Sébastien Drouin
sg.maribel@csbe.qc.ca
418-386-5541 poste 13400

École Mgr-Feuiltault
Véronique Doyon
sg.mgr.feuiltault@csbe.qc.ca
418-386-5541 poste 13100

*Approuvées par le conseil d'établissement en février 2022.

**Les règles de régie internes approuvées sont celles du service de garde de l'école primaire l'Éveil.

***Ce qui concerne le service de garde de l'école Maribel et l'école Mgr Feuiltault est à titre d'information.

CALENDRIER SCOLAIRE 2022-2023 – SECTEUR DES JEUNES

JUILLET 2022					AOÛT 2022					SEPTEMBRE 2022					OCTOBRE 2022				
L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
				1	1	2	3	4	5				1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	8	9	10	11	12	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	15	16	17	18	19	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	29	30	31			26	27	28	29	30	31				

NOVEMBRE 2022					DÉCEMBRE 2022					JANVIER 2023					FÉVRIER 2023				
L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
	1	2	3	4				1	2	2	3	4	5	6			1	2	3
7	8	9	10	11	5	6	7	8	9	9	10	11	12	13	6	7	8	9	10
14	15	16	17	18	12	13	14	15	16	16	17	18	19	20	13	14	15	16	17
21	22	23	24	25	19	20	21	22	23	23	24	25	26	27	20	21	22	23	24
28	29	30			26	27	28	29	30	30	31				27	28			

MARS 2023					AVRIL 2023					MAI 2023					JUIN 2023				
L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
		1	2	3	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5				1	2
6	7	8	9	10	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	5	6	7	8	9
13	14	15	16	17	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	19	20	21	22	23
27	28	29	30	31						29	30	31			26	27	28	29	30

Ce calendrier comprend :

- Un minimum de 180 jours de classe
- 17 journées pédagogiques fixes
- Un maximum de 3 journées pédagogiques supplémentaires pouvant être utilisées comme suit :
 - * 3 journées pour force majeure : si les écoles devaient fermer pour force majeure, il y aurait jour de classe dans l'ordre suivant : 21 avril 2023, 12 mai 2023 et 2 juin 2023 (on reprendrait alors l'horaire cyclique de la journée où il y a eu fermeture)

Journées pédagogiques réservées pour activités du centre de services scolaire :

Primaire : 3 octobre 2022, 28 octobre 2022, 27 janvier 2023, 5 mai 2023

Secondaire : 25 août 2022, 3 octobre 2022, 9 décembre 2022, 5 mai 2023

journée pédagogique fixe congé pour les élèves et le personnel enseignant

Adopté : CA-04-02-22

En vigueur : 1^{er} juillet 2022

USAGERS

Le service de garde est offert aux enfants qui fréquentent l'école primaire l'Éveil, l'école Maribel et l'école Mgr-Feuiltault. Il est ouvert à partir de la première journée pédagogique jusqu'à la dernière journée de classe. Cependant, le service de garde est fermé lors des congés qui sont inscrits sous forme de cercle au calendrier scolaire (Possibilité d'ouverture avant et/ou avant l'année scolaire selon l'offre du camp de jour). Pour la semaine de relâche, un point de service est ouvert et la ville offre un service pour une partie de la clientèle des écoles primaires.

Élève régulier (admissible à la contribution réduite en vigueur déterminée par le gouvernement du Québec)
Fréquente le service au moins 2 périodes par jour, 3 jours par semaine.

Élève sporadique
Fréquente le service moins de 2 périodes par jour ou moins de 3 jours par semaine.

Élève occasionnel
Fréquente le service une fois de temps à autre.

STATUTS DE FRÉQUENTATION

Enfant régulier au 30 septembre: Place à contribution réduite

Vous recevez un reçu fédéral seulement, même si son statut devient occasionnel en cours d'année, car nous recevons une allocation du ministère pour votre enfant.

Enfant sporadique et/ou occasionnel au 30 septembre:

Vous recevez un reçu fédéral et provincial (relevé 24), même si son statut devient régulier en cours d'année, mais vous devrez toujours payer le tarif occasionnel, car nous ne recevons aucune allocation du ministère pour votre enfant.

HEURES D'OUVERTURE:

École primaire l'Éveil

AM : 7 h 00 à 7 h 55

MIDI : 10 h 57 à 12 h 17

PM : 14 h 55 à 18 h 00

JOURNÉE PÉDAGOGIQUE : 7 h 00 à 18 h 00

École Maribel

AM : 7 h 00 à 8 h 08

MIDI : 11 h 15 à 12 h 30

PM : 15 h 13 à 18 h 00

JOURNÉE PÉDAGOGIQUE : 7 h 00 à 18 h 00

École Mgr-Feuiltault

AM : 7 h 00 à 8 h 15

MIDI : 11 h 17 à 12 h 35

PM : 15 h 13 à 18 h 00

JOURNÉE PÉDAGOGIQUE : 7 h 00 à 18 h 00



CONTRIBUTION FINANCIÈRE

Par chèque à l'ordre de CSSBE/Service de garde Éveil ou CSSBE/ Service de garde Maribel ou CSSBE/Mgr-Feuiltault. Des frais de 10,00\$ vous seront facturés pour un chèque sans provision.

En argent : Les paiements en argent doivent être donnés directement à la Technicienne/Responsable ou glissés dans une enveloppe en y inscrivant le nom de l'enfant et du parent ainsi que le montant.

Par paiement de facture : Lorsque vous recevrez un état de compte du service de garde, vous trouverez sur cet état de compte **un numéro de référence**. Noter que le numéro de référence est modifié lorsque votre enfant change d'école. Vous payez votre état de compte du service de garde **par paiement de factures** au même titre que vous payez actuellement votre facture d'hydro ou de téléphone. Vous devrez ajouter le Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin dans votre compte de factures.

Voici la liste des institutions : Royale, CIBC, Nationale, Laurentienne, Montréal, Tangerine, Scotia, Banque TD et Desjardins.

Le compte à ajouter dans vos factures sera le suivant :

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE BEAUCE-ETCHEMIN - SERVICE DE GARDE.

Une facture vous sera envoyée chaque mois de façon électronique. Les frais de garde sont payables aux 4 semaines maximum selon les périodes de facturation établies en début d'année. Il est possible de faire un paiement par semaine. (Voir dernière page de ce document pour les périodes de facturation).

Afin d'assurer une saine administration, il est demandé aux parents de payer dans les 5 jours suivants la fin de la période de facturation.

Après deux avis consécutifs de non-paiement, le service de garde pourra résilier l'inscription de l'enfant. Aucune inscription aux journées pédagogiques et à la semaine de relâche lors de retard de paiement. Aucun cumul de frais de garde ne sera toléré.

Un enfant qui a un solde de l'année précédente en début d'année scolaire se verra refuser sa fréquentation au service de garde de l'année en cours.

La pénalité pour retard à venir chercher son enfant est de 1,00\$ la minute après 18h00 par famille.

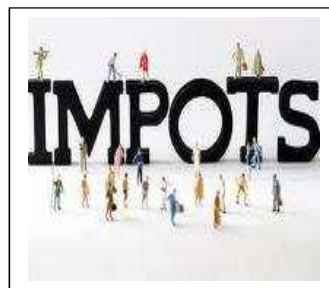
Des reçus pour fins d'impôt seront émis une fois par année **au parent payeur (signataire du chèque ou du nom du parent qui a payé le compte)**. Chaque parent et chaque enfant a son propre numéro de référence. Il sera envoyé en février par la commission scolaire et inclus les frais de garde de janvier à décembre de l'année précédente.

UNE FACTURE N'EST PAS PAYÉE À TEMPS

ÉTAPE 1 →	FACTURE NON PAYÉE Rappel verbal ou note écrite « Avis de courtoisie » Responsable : Technicienne	
ÉTAPE 2 →	FACTURE NON PAYÉE Appel au parent pour entente de paiements dès l'échéance indiquée dans l'avis de courtoisie. Responsable : Technicienne	
ÉTAPE 3 →	FACTURE NON PAYÉE Envoi d'une lettre « Premier avis » dès l'échéance convenue par téléphone. Responsable : Direction	
ÉTAPE 4 →	FACTURE NON PAYÉE Rencontre des parents par la direction dès l'échéance indiquée dans la lettre « Premier avis ». Responsable : Direction	
ÉTAPE 5 →	FACTURE NON PAYÉE Envoi d'une lettre « Deuxième avis » dès l'échéance convenue dans la lettre « Entente ». Responsable : Direction	
ÉTAPE 6 →	FACTURE NON PAYÉE Envoi d'une lettre « Dernier délai » dès l'échéance indiquée dans la lettre « Deuxième avis ». Responsable : Direction	
ÉTAPE 7 →	FACTURE NON PAYÉE Arrêt de services - « Avis fin de services » dès l'échéance indiquée dans la lettre « Dernier délai ». Procédures de recouvrement Responsable : Direction	
ÉTAPE 8 →	FACTURE NON PAYÉE Mise en demeure (voir lettre type) dès l'avis de services ou dès la réception de la lettre à envoyer au Secrétariat général. Poursuites légales par le procureur de la commission scolaire. Responsable : Secrétaire général	FACTURE PAYÉE Reprise du service

Reçus fiscaux:

5



Frais admissibles et déductibles au PROVINCIAL (**relevé 24**):

- Frais de garde d'enfants occasionnels ou sporadiques ;
- Frais de retard ou pénalité ;
- Frais de garde semaine de relâche à 16,00 \$.

Frais admissibles et déductibles au **FÉDÉRAL**:

- Tout ce qui est admissible au provincial sur le relevé 24 ;
- Contribution réduite parentale par jour d'un enfant régulier.

TARIFICATION

Place à contribution réduite Au moins 2 périodes / jour
(Maximum 8,95\$ par jour)

Tarif pour les moins de moins 2 périodes par jour.

AM: 2,75 \$

MIDI: 1,80 \$ (5 midis annuels, non remboursables) 4,00 \$: occasionnels
Période du midi seulement

PM: 9,25 \$

La pénalité pour retard à venir chercher son enfant est de 1,00\$ la minute après 18h00.

Tarification spéciale

Journées pédagogiques : (incluant les journées de tempête) : Contribution réduite en vigueur.

Un extra est parfois demandé pour certaines sorties / activités spéciales, mais vous aurez toujours la possibilité d'inscrire votre enfant dans un service de garde de Sainte-Marie qui offre un groupe à l'école.

Relâche : 16,00 \$ / enfant



RÉSUMÉ DE LA TARIFICATION

Place à contribution réduite	8,95\$ par jour maximum
Période du midi seulement annuelle	1,80\$ par midi
Fréquentation sporadique	Maximum : 16,00\$ par jour
Journée pédagogique	10,00\$ par jour
Jours de tempête	10,00\$ par jour
Semaine de relâche	Selon le nombre d'enfants inscrits (Environ 16,00\$ par jour)
Journée hors calendrier scolaire	Selon le nombre d'enfants inscrits (Environ 23,00\$ par jour)
Pénalités pour retard en fin de journée	1,00\$ la minute après 18h00 par famille
Activités spéciales	Coût réel ou moins des activités
Entrée progressive ou déplacement d'horaire durant les jours de classe	Aucun frais durant les heures normales de classe

REPAS ET COLLATIONS

Il est possible de manger aux repas chauds. Voir avec le traiteur : mbtraiteur@outlook.com
Ce service n'est pas sous la responsabilité du service de garde, pour toutes questions, contacter directement le Marco Bergeron, Traiteur : 418-228-1112.

Pour ceux qui apportent leur dîner, nous avons des micro-ondes. Il est suggéré de varier le repas en alternance avec un repas aux micro-ondes et un sandwich ou un repas froid. Il est suggéré d'envoyer un thermos pour les repas chauds au lieu d'utiliser les micro-ondes. **Enfin, nous aimerions que chaque plat soit identifié au nom de l'enfant.**

Un temps pour la collation santé (fruits-légumes-produits laitiers) est prévu tous les jours.

COMMUNICATION AUX PARENTS

Toutes les communications concernant le service de garde vous seront acheminées par écrite, par l'entremise de votre enfant ou par courriel. En cas d'urgence, nous vous téléphonons le plus rapidement possible.

SÉCURITÉ

Lorsque survient un accident occasionnant des blessures, la procédure établie est la suivante:

L'éducatrice administre les premiers soins et prend les dispositions nécessaires.

L'éducatrice assure un suivi à l'enfant jusqu'à la prise en charge de l'autorité parentale ou son remplaçant.

Si l'éducatrice n'arrive pas à rejoindre le ou les parents, elle contactera la personne autre que le parent inscrit au dossier de l'enfant.

Un rapport décrivant les événements survenus sera versé au dossier de l'enfant.

On vous recommande fortement de prévoir une assurance-accident pour l'enfant, car les frais médicaux, l'ambulance, etc. ne sont pas couverts par la commission scolaire, l'école ou le service de garde.

MODIFICATION À L'HORAIRE ET ABSENCES

Pour les enfants à statut régulier, tout arrêt de fréquentation doit être entendu avec la technicienne en service de garde au moins cinq jours ouvrables à l'avance, sinon cette période sera payable par le parent.

Toute modification sporadique à l'horaire doit être faite **avant 10h00** dans la journée, sinon aucun crédit ne s'applique. Lorsque vous laissez un message sur la boîte vocale, toujours nous indiquer la date et l'heure de l'appel. **Aucun crédit pour la période du midi.**

Pour les journées pédagogiques et la semaine de relâche:

Toute absence est payable par l'utilisateur si celui-ci est absent après la date limite inscrite sur la feuille de réservation.

Un enfant peut être refusé si la date limite d'inscription est dépassée ou s'il crée un groupe supplémentaire après cette date.

Journée réservée = journée payée et ce dans le but de veiller à ce que l'organisation des horaires et l'embauche du personnel se fassent de façon adéquate ainsi que pour une meilleure planification des activités. **Aucune inscription le matin même ne sera acceptée.**

RETOUR À LA MAISON

L'enfant doit quitter le service de garde uniquement avec les personnes mentionnées au formulaire d'inscription.

Le service de garde doit avoir été avisé par écrit ou verbalement par l'autorité parentale si une autre personne que celle prévue doit venir chercher l'enfant.

L'enfant peut partir seul si une autorisation spéciale est signée lors de l'inscription et le service de garde n'est plus responsable de l'enfant lorsque celui-ci quitte le service de garde à l'heure prévue.

Pour tous les enfants placés sous notre responsabilité : nous ne pourrions laisser partir un enfant avec un adulte si nous doutons de la capacité de ce dernier à assurer la sécurité de l'enfant.

Aucun enfant ne pourra être préparé à l'avance en appelant au service de garde. C'est la responsabilité du parent de venir chercher son enfant. Cela nous permettra ainsi de discuter avec les parents lorsque le besoin se fera sentir. Il pourra y avoir des exceptions, mais qui devront être clairement établies avec la technicienne/responsable ou l'éducatrice.

Pour les élèves de maternelle particulièrement, pour leur sécurité, nous vous demandons **d'accompagner votre enfant** à l'accueil le matin à son arrivée, et ce, tous les jours de la semaine.

Lorsque vous venez chercher votre enfant en fin de journée, vous devez vous présenter à la porte du service de garde, aviser une éducatrice que vous quittez avec celui-ci question de tenir à jour les départs.

Pour le service de garde de l'école primaire l'Éveil, pour des raisons de sécurité, **au préscolaire** : les enfants ne peuvent pas avoir deux adresses où se rendre après l'école. Ils doivent avoir une adresse fixe du lundi au vendredi soit un départ en autobus, soit un départ en voiture et/ou au service de garde. S'il y a alternance une semaine sur deux (garde partagée), alors les parents doivent fournir un calendrier mensuel au service de garde et à l'enseignant.

Exemple :

	A 14h55	Verdict
Joseph	Chez maman 5 jours/semaine	Accepté
Sophie	Chez maman du lundi au jeudi en autobus Chez papa le vendredi en autobus	Refusé (horaire variable)
Rosie	Service de garde du lundi au jeudi À la maison le vendredi en autobus	Refusé (horaire variable)
Paul	Une semaine chez maman au service de garde Une semaine chez papa en autobus	Accepté (horaire fixe)
Rita	Service de garde lundi, mardi, mercredi et vendredi À la maison le jeudi avec un parent	Accepté (pas de transport scolaire)

À partir de la 1^{ère} année: les parents doivent remettre un calendrier mensuel au service de garde et à l'enseignante afin que ces derniers sachent où diriger l'enfant après l'école. Un horaire fixe, par exemple le lundi-mardi-mercredi au service de garde et le jeudi-vendredi en autobus, est accepté mais cette disposition n'est pas valable au préscolaire.

Dans le doute, l'école prendra la décision de diriger l'enfant au service de garde pour sa sécurité.

INFORMATIONS À RETENIR

Le service de garde n'est pas dispensé lorsque l'école ferme ses portes pour des raisons majeures : panne d'électricité, de chauffage ou plomberie.

Journées de tempête

Suspension de cours : le service de garde est ouvert.

Fermeture complète des établissements : le service de garde pourrait être ouvert si la demande est suffisante.

Journée réservée = journée payée et ce dans le but de veiller à ce que l'organisation des horaires et l'embauche du personnel se fassent de façon adéquate ainsi que pour une meilleure planification des activités.

Aucune inscription le matin même ne sera acceptée.

Les vêtements, la boîte à lunch et les plats de l'enfant doivent être identifiés. Insérer une glace de type « Ice Pack » dans la boîte à dîner pour la conservation des aliments.

Pour l'administration de médicaments, un consentement écrit devra être rempli par le parent et remis à l'éducatrice. Aucune médication sans prescription ne peut être donnée, exemple Tylenol ou sirop.

Règles de vie

Les règles de vie du service de garde sont en continuité avec celles de l'école. Lorsqu'un enfant présente des difficultés particulières, des interventions en concertation avec les différents intervenants de l'école seront mises en place. **Lorsque la situation l'exige, un enfant peut être suspendu du service de garde de façon temporaire ou définitive.**

PLAN D'ÉVACUATION

En cas d'incendie ou de mesures d'urgence où il faut quitter précipitamment l'école, le point de rassemblement est dans la cour extérieure pour ensuite se diriger vers un autre lieu.

École primaire l'Éveil : Polyvalente Benoit-Vachon

École Maribel : École Mgr-Feuilltaut

École Mgr-Feuilltaut : École Maribel

Dans un tel cas, les présences des enfants se prennent immédiatement en sortant et après, nous nous rendons à l'autre école. Nous téléphonerons aux parents pour qu'ils viennent chercher leur enfant immédiatement.

Périodes de facturation 2022-2023

Semaines	Date de la facturation	Païement dû le
22 août au 3 septembre	6 septembre	9 septembre
5 au 30 septembre	3 octobre	7 octobre
3 au 28 octobre	31 octobre	4 novembre
31 octobre au 25 novembre	28 novembre	2 décembre
28 novembre au 23 décembre	9 janvier	13 janvier
9 janvier au 3 février	6 février	10 février
6 février au 3 mars	6 mars	10 mars
6 au 31 mars	3 avril	7 avril
3 au 28 avril	1 mai	5 mai
1 au 26 mai	29 mai	2 juin
29 mai au 23 juin (Facturation devancée)	12 juin	16 juin

Les frais du midi sont chargés au mois.

Noter que le service d'encadrement du midi à l'école Mgr-Feuiltault est géré directement par le secrétariat **et non par le service de garde.**

