

# RÈGLES DE FONCTIONNEMENT ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027

## SERVICE DE GARDE DE L'AUTRE-SOURCE

Document à conserver toute l'année!

10, Place de l'Église  
Saint-Basile G0A 3G0  
☎ 418-329-2833, poste 1  
✉ [sdgautresource@cssportneuf.gouv.qc.ca](mailto:sdgautresource@cssportneuf.gouv.qc.ca)

Les règles de fonctionnement du service de garde « L'Autre-Source » de l'école primaire des Trois Sources de St-Basile s'adressent aux parents qui utilisent le service de garde. Elles regroupent toutes les informations utiles.

### **Programme d'activités**

Le service de garde se dote d'un programme d'activités qui est en lien avec le projet éducatif de l'école. Les activités proposées tiennent compte des caractéristiques du milieu et des besoins des enfants. Elles permettent leur développement global sur les plans suivants : physique et moteur, affectif, social, langagier et cognitif.

Le programme d'activité est révisé annuellement et disponible sur le site Internet de l'école :

### **Équipe**

Pour réaliser sa mission, elle est composée d'une technicienne en service de garde, de dix éducateurs et éducatrices.

# 1. Présentation du personnel

L'équipe du Service de garde de l'Autre-Source est composée des personnes suivantes :

Technicienne :	M <sup>me</sup> Agathe Alain
Éducatrice	M <sup>me</sup> Caroline Lavoie
Éducatrice :	M <sup>me</sup> Myleine Léveillé
Éducatrice :	M <sup>me</sup> Marie-Eve Baillargeon
Éducatrice :	M <sup>me</sup> Nathalie Gendron
Éducatrice	M <sup>me</sup> Joannie Bolduc
Éducatrice	M <sup>me</sup> Marie-Ève Tardif
Éducatrice	M <sup>me</sup> Karine Savard
Éducateur	M. Nelson Genois
Éducatrice	M <sup>me</sup>
Éducatrice	M <sup>me</sup>
Directeur :	M. Éric Deschenes

# 2. Ouverture et fermeture du service de garde

Le Service de garde est ouvert de **7h00 à 7h55**, de **11h15 à 12h40** et de **15h10 à 17h40**.

Le Service de garde est ouvert dès la journée d'accueil et jusqu'à la dernière journée d'école du calendrier scolaire. Les journées pédagogiques du mois d'août sont consacrées à la mise en place des locaux et des rencontres entre les différents intervenants de l'école.

Le Service de garde demeure fermé lors des jours fériés, du congé des fêtes et aussi aux tempêtes dites « préventives » annoncées le matin.

Cependant, s'il y avait fermeture en cours de journée, le Service de garde demeure ouvert et accueillera les enfants qui seront préalablement inscrits. La politique de la place réservée, place payée s'applique aussi.

## Horaire type d'une journée

7 h 00	Accueil des enfants
7 h 55	Début des classes
11 h 12	Prise des présences et dîner Une période de jeux extérieurs et/ou intérieurs
12 h 40	Retour en classe
15 h 07	Fin des classes. Prise des présences et collation
15 h 30	Activités dirigées, jeux intérieurs et/ou extérieurs
16 h 30	Période libre de devoirs et leçons
17 h 00	Jeux libres
<b><u>17 h 40</u></b>	Heure limite pour venir chercher votre enfant

À l'accueil du matin, lorsque vous venez reconduire votre enfant, vous devez vous stationner dans le **stationnement de l'église et accompagner votre enfant jusqu'à la porte #3** du service de garde. **Aucun enfant ne doit être laissé seul dans la cour, car il n'y a pas de surveillance.**

Pour nos amis **du préscolaire et du premier cycle**, nous vous demandons de l'accompagner à son casier afin d'y déposer ses vêtements, son sac à dos et prendre ses espadrilles. Ensuite, vous devez remonter avec lui jusqu'au local du service de garde.

C'est très important que ce soit le parent qui accompagne son enfant et non pas les frères et/ou sœurs.

**Et noté qu'à 7h45** les éducatrices vont reconduire les enfants en classe donc il n'y aura plus personne au SDG pour répondre à la porte, vous devrez attendre la cloche de 7h55 pour que votre enfant puisse entrer en classe.

**Le soir après les classes**, lorsque vous venez chercher votre enfant au service de garde en fin de journée, nous vous demandons d'attendre jusqu'à 15h30 avant de sonner. Comme nous sommes à prendre les présences et nous voulons s'assurer qu'il ne nous manque pas de jeunes, nous ne pourrons pas répondre au téléphone et ouvrir la porte avant **15h30**, c'est vraiment pour une question de sécurité pour vos jeunes. **Vous devez vous stationner à l'église de jusqu'à 16 h 00.**

### 3. Tarification

**Statut :**            **Régulier :**    Place à 10,00 \$ par jour

Pour bénéficier du programme des places à 10,00 \$ par jour, votre enfant doit obligatoirement être inscrit avant le 30 septembre et être présent au Service de garde un minimum de 2 périodes et plus par jour.

**Statut :**            **Sporadique**

Pour ceux qui ont besoin de moins de deux périodes par jour.

Réguliers 2 périodes, par jour minimum	<b>10,00 \$ / jour</b>
Matin seulement	<b>3,00\$ / jour</b>
Midi seulement avec boîte à lunch	<b>4,70 \$ / jour</b>
Après l'école seulement	<b>8,80 \$ / jour</b>
Repas traiteur (vous devez commander directement au traiteur)	<b>6,90 \$ / repas</b>
Journée pédagogique (des frais supplémentaires peuvent être perçus pour des activités spéciales)	<b>17,05 \$ / jour</b>
Frais de retard par bloc de 15 minutes seront exigés après <b>17 h 40</b>	<b>9,75 \$ / bloc</b>

\* Le statut est donné selon la fréquentation de l'élève ; ce n'est pas un choix.

## 4. Place réservée, place payée

Si votre jeune participe à une activité à l'école et qu'il est inscrit au Service de garde à cette même période, les coûts seront maintenus. La politique de la place réservée, place payée s'applique aussi pour le statut sporadique.

## 5. Absence d'un enfant

Si votre enfant est absent, car il est malade, pour un rendez-vous ou qu'il doit quitter dans les heures de classe, vous devez toujours **aviser le secrétariat avant 8 h 00 le matin même**. Dans une telle situation, les coûts de la journée seront maintenus selon le principe : **Place réservée, place payée**.

Si un changement est prévu concernant la présence de votre enfant au service de garde, pour la journée seulement, vous devez aviser le secrétariat avant 8 h 00 le matin même. Vous pouvez aviser par la suite le service de garde, c'est toujours très apprécié. Cette façon de fonctionner nous permet de gérer en toute sécurité les présences de vos enfants. Mais pour tous changements ou modifications à la fréquentation au service de garde, vous devez absolument contacter la responsable afin qu'elle puisse accepter le changement.

Pour ceux qui utilisent le service de garde occasionnellement, vous devez réserver votre place 24 heures à l'avance, car il se pourrait que le Service de garde ne puisse accueillir votre enfant en raison du ratio enfants/éducatrice que nous devons respecter.

Aucun élève ne peut accéder au Service de garde en cas de suspension d'école.

## 6. Modifications du statut de fréquentation

Si vous désirez modifier la fréquentation, soit ajouter ou enlever une période pour enfant au SDG, vous devez aviser le SDG le plus rapidement afin de valider la disponibilité pour votre enfant au SDG. Cette façon de fonctionner nous permet de gérer en toute sécurité les présences de votre enfant au SDG.

Pour toutes modifications du statut de fréquentation, un changement de statut, un arrêt de fréquentation du SDG, les parents doivent nous faire parvenir un préavis **de 10 jours ouvrables sinon les coûts prévus à la fréquentation seront maintenus.**

## 7. Exemption de paiement

Vous n'aurez pas à payer les frais de garde si :

- 1- Si votre enfant est malade, plus de trois journées consécutives;
- 2- Lors des jours fériés au calendrier scolaire (Service de garde fermé);
- 3- Lors des journées pédagogiques, si votre enfant n'y participe pas;
- 4- Lors des journées de tempêtes annoncées le matin (Service de garde fermé).

## 8. Modalités de paiement

Les paiements peuvent se faire :

- Par Internet (prioriser ce mode de paiement), pour la procédure, veuillez vous référer au document : *Comment payer vos frais de garde ???*
- Par chèque; le chèque doit être fait au nom du : **Centre de services scolaire de Portneuf**, le nom de l'enfant doit être inscrit sur le chèque.
- En argent, vous devez mettre l'argent dans une enveloppe avec **le nom de l'enfant** et avec la mention « **pour le service de garde** ».

Les frais de garde doivent être payés obligatoirement aux **15 jours**.

Dans les 10 jours ouvrables suivants, le non-paiement, le **Centre de services scolaire de Portneuf** se réserve le droit d'appliquer une suspension de service. Avant d'avoir à nouveau accès au Service de garde, le parent devra acquitter son compte. En cas de récidive, d'autres mesures seront prises.

## 9. Repas et collation

Les enfants doivent apporter leur repas ainsi qu'une collation. Il est important de mettre des **ustensiles** et un **contenant réfrigérant** dans la boîte à lunch. Nous avons aussi des micro-ondes qui permettent de réchauffer les repas. Ce sont les éducatrices qui opèrent les micro-ondes.

En raison des allergies, les **arachides et les noix sont interdites**.

Un service de traiteur est disponible, **Concept Gourmet** comprenant un repas complet. Vous devez réserver vos repas, directement avec le traiteur.

Le menu est disponible pour l'année et vous aurez toutes les informations en début d'année.

## 10. Application HOPHOP

L'application HopHop est une application qui a été conçue pour permettre au service de garde de synchroniser la préparation de votre enfant avec l'heure estimée de votre arrivée, permettant ainsi à votre enfant de terminer calmement ses activités avant de prendre ses effets personnels pour quitter. Une notification vous est envoyée lorsque votre enfant est prêt à l'accueil du service de garde. Cette application est indépendante de votre école ou service de garde. L'utilisation se fait sur une base volontaire et ne change rien au système actuellement en place au service de garde pour les familles ne désirant pas utiliser HopHop. Le coût de l'application est de **25,00 \$ par famille / année**.

## 11. Journées pédagogiques

Un formulaire d'inscription est prévu pour les journées pédagogiques de septembre à décembre et il sera envoyé aux parents en août, un autre formulaire sera envoyé en décembre pour celles de janvier à juin. Un minimum d'enfant est requis pour l'ouverture du service. Si vous inscrivez votre enfant et qu'il ne vient pas au Service de garde, vous ne serez pas remboursé. Principe : place réservée, place payée. Les heures d'ouverture du Service de garde lors des journées pédagogiques sont les mêmes qu'une journée habituelle : 7h00 à 17h40.

## 12. Médicaments

La distribution de la médication au Service de garde doit être une mesure d'exception. Le parent doit tout mettre en œuvre pour que la médication soit donnée à la maison.

**Pour être distribué au Service de garde, le médicament doit être prescrit par un médecin, être dans son contenant original et prêt à distribuer, selon la prescription du médecin.**

Si vous désirez placer le médicament dans un autre contenant, demandez au pharmacien une étiquette supplémentaire de la prescription et apposez-la sur le contenant. Tout médicament ne faisant pas l'objet d'une ordonnance médicale ne peut pas être distribué par le personnel de l'établissement scolaire.

**Un formulaire d'autorisation prévu à la politique doit être rempli par le parent avant toute distribution de médicament.**

Il est très important de nous communiquer tout problème de santé de votre enfant afin de mieux intervenir et toutes les informations seront confidentielles.

## 13. Autorisation

Lorsque vous venez chercher votre enfant au service de garde en fin de journée à partir de **15h30** vous devez, vous présentez à la porte; **no 3** du service de garde

Il est très important de se **stationner à l'église de 15h30 à 16h00** pour la sécurité des marcheurs. Pour améliorer le fonctionnement du soir, nous avons l'application HOPHOP qui permet de synchroniser la préparation de votre enfant avec l'heure estimée de votre arrivée, ainsi votre enfant peut se préparer tranquillement et récupérer ses effets personnels avant votre arrivée.

Si votre enfant doit se rendre à pied à la maison, les parents doivent remettre une autorisation signée à la responsable ou à une éducatrice. Votre enfant doit être capable de se préparer seul, car nous ne pouvons superviser les enfants qui sont au vestiaire. Si votre enfant se désorganise lorsqu'il doit quitter seul vous devrez venir le chercher dorénavant. Nous ne sommes pas responsables si votre enfant flâne sur le chemin à son retour.

Seules les personnes dont le nom figure sur la fiche d'inscription sont autorisées à venir chercher votre enfant. Aucune autre personne ne pourra quitter le Service de garde avec votre enfant à moins d'un avis écrit de votre part.

## 14. Reçu pour fins d'impôt

Le Service de garde remet, une fois l'an, les reçus pour fins d'impôt et les distribue aux parents au mois de février. Les relevés fiscaux sont émis aux payeurs des factures.

Il est obligatoire de fournir le N.A.S. (exigé par Revenu Québec)

## 15. Relation parent-éducatrice responsable

Il est nécessaire d'assurer un suivi de chaque enfant en collaboration avec les parents. Ce suivi fait partie intégrante de la tâche d'éducatrice. La plupart du temps, il est possible en fin de journée pour les éducatrices de glisser rapidement un mot sur l'enfant. Que ce soit pour raconter une anecdote, demander de l'aide ou parler d'un problème. Si un problème important persiste, veuillez vous référer à la responsable. Nous pourrions par la suite mobiliser un moment afin de prendre le temps de solutionner ce problème.

## 16. L'inscription annuelle

En mars de chaque année, le parent doit obligatoirement inscrire son enfant au service de garde pour la prochaine année scolaire. L'inscription se fait sur *Mozaïk parents*.

- Lors d'une garde partagée, chaque parent doit remplir une fiche d'inscription et fournir le calendrier respectif de fréquentation.
- Pour les enfants du préscolaire, une fiche d'inscription en format papier est remise lors de leur inscription en février.

### **Changement de coordonnées**

Le parent doit communiquer avec l'école et le service de garde pour mettre à jour ses coordonnées personnelles dans le cas d'un changement.

Exemple: adresses, numéros de téléphone, personnes à contacter en cas d'urgence, personnes autorisées.

**Veillez noter que les tarifs pourraient être modifiés  
d'ici le début de l'année scolaire 2026-2027**

**Ces règles de fonctionnement seront adoptées par le  
Conseil d'établissement.**