

2020 -
2021

Service de garde



Commission
scolaire
de Montréal

Cahier de réglementation du
service de garde de l'école
De la Petite-Bourgogne

Année scolaire

2020-2021

Service de garde

Votre guide des parents

Préambule :

- Rôle de la direction, de la technicienne en service de garde et du conseil d'établissement.
- Objectifs généraux des services de garde en milieu scolaire.
- Orientations particulières du service de garde.

Chers parents,

Nous vous présentons le guide de fonctionnement du service de garde de l'école De la Petite-Bourgogne. Pratique et facile à consulter, ce guide a été conçu dans le but de vous fournir toute l'information relative à votre service de garde. Vous y trouverez des renseignements quand à l'équipe du service de garde, aux règlements, à la tarification et la facturation, aux différentes activités et plus encore.

Nous vous invitons à prendre le temps de lire ce guide attentivement et à le consulter au besoin. Que vous ayez un enfant au service de garde pour la première année ou que vous soyez un habitué, il vous permettra de prendre rapidement connaissance de plusieurs aspects de notre fonctionnement et vous aidera à vous familiariser davantage avec le milieu de vie de votre enfant.

Bonne lecture !!!

Préambule

Distinction entre service de garde en milieu scolaire et Centre de la Petite Enfance (CPE).

Plusieurs parents, dont les enfants ont fréquenté une garderie ou un Centre de la Petite Enfance, pourront être étonnés des différences au plan des mesures de santé ou de sécurité, concernant notamment le ratio enfants/éducatrice et la distribution des médicaments. Ces différences tiennent du fait que garderies et Centres de la Petite Enfance sont régis par le ministère de l'Enfance et de la Famille, qui impose ses lois et règlements, alors que les services de garde en milieu scolaire relèvent du ministère de l'Éducation qui impose des lois et des règles différentes, pour la plupart conçues en fonction d'une maturité et d'une autonomie plus grandes chez les enfants d'âge scolaire.

Rôle des intervenants

Rôle de la direction de l'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 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.

Fonctionnement du service de garde :

Code de vie

État de santé

Départ - congés

Absence

Alimentation

Boîte à lunch

Tenue vestimentaire

Jouets personnels

Inscription,
paiements

Grille des tarifs

Préambule (suite)

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

La Loi sur l'Instruction Publique prévoit :

Le conseil d'établissement peut former un comité de parents utilisateurs du service de garde. Ce dernier pourra faire des recommandations à la direction de l'école, au conseil d'établissement et à la commission scolaire sur tous les aspects de la vie des élèves du service de garde, notamment sur l'obligation du conseil d'établissement d'informer la communauté que dessert l'école des services qu'elle offre et de lui rendre compte de leur qualité.

Réf. Règlement des services de garde en milieu scolaire, art. 18, et LIP, art. 83

Les règles de conduite et les mesures de sécurité de l'école sont proposées par la direction de l'école et approuvées par le conseil d'établissement. Toute règle touchant la conduite ou la sécurité des élèves du service de garde doit respecter les règles de sécurité et mesures de conduite approuvées par le conseil d'établissement. Dans l'éventualité où une règle ou mesure propre au service de garde n'est pas prévue dans les règles approuvées par le conseil d'établissement, elle doit lui être soumise pour approbation. Réf. Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, art. 2, et LIP, art. 76

Le conseil d'établissement doit approuver la programmation des activités éducatives qui nécessitent un changement aux heures d'entrée et de sortie quotidienne des élèves ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur des locaux de l'école. Cette disposition s'applique selon les mêmes conditions aux activités organisées par le service de garde. Réf. LIP, art. 87

Les sorties du service de garde à l'extérieur de l'école doivent se faire dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement.

Réf. Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, art. 11 et LIP, art. 76

Le conseil d'établissement approuve l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école proposée par la directrice de l'école, incluant l'utilisation des locaux pour le service de garde ou pour des services qu'elle fournit à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires, sous réserve des obligations imposées par la loi.

Réf. LIP, art. 93

Le conseil d'établissement adopte le budget annuel de l'école proposé par la directrice de l'école auquel est intégré le budget du service de garde. Réf. LIP, art. 95

La diffusion, à tous les parents utilisateurs, des rôles du conseil d'établissement au regard des services de garde fait suite à l'une des recommandations du Comité d'échange sur les services de garde. Ce Comité est composé de directions, de techniciennes, de parents et d'administratrices de la commission, et il a été mis sur pied en 2003 à la demande du Conseil des commissaires. Ces rôles ont fait l'objet d'un avis juridique réalisé par les avocats de la CSDM.

Objectifs généraux des services de garde en milieu scolaire

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

Besoins de l'enfant

Veiller au bien-être général des élèves et poursuivre, dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global des élèves par l'élaboration d'activités tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins, en complémentarité aux services éducatifs de l'école.

Soutien scolaire

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 leur permettre de réaliser leurs travaux scolaires après la classe. Il est important de noter que la supervision et la vérification des devoirs doivent être faites par les parents. Ce ne sont pas des périodes de rattrapage. La réglementation sur le service de garde en milieu scolaire ne spécifie aucunement la durée et la fréquence de la période réservée aux devoirs.

Santé et sécurité

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. Ces mesures sont inscrites dans l'agenda scolaire.

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 non allergène. L'approche privilégiée par le Service de la nutrition de la CSDM est celle qui est recommandée par Allergie Québec soit, que les aliments contenant des allergènes ne sont pas interdits dans l'école, car cela crée selon eux un faux sentiment de sécurité auprès des enfants allergiques et de leur famille. Allergie Québec recommande plutôt aux intervenants d'enseigner à tous les enfants à se laver les mains et à ne pas partager d'aliments entre eux. Au début de l'année scolaire, il est demandé aux parents de ces élèves de communiquer avec l'infirmière de l'école et/ou le service de garde afin d'établir un protocole de réduction des risques.

Fonctionnement du service de garde et du dîner

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.

Conformément à la nouvelle Politique d'admission et de transport de la CSDM, 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.

Il est important de considérer que l'inscription d'un enfant au service de garde constitue un contrat liant les 2 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 être apportées selon certaines conditions. Un avis de 2 semaines est requis.

Je respecte les autres :

Par exemple :

- Je respecte tous les adultes de l'école.
- Je m'exprime poliment en éliminant de mon langage tout ce qui pourrait être méprisant et violent.
- Je m'exprime en français.
- J'évite de répandre des rumeurs.
- Je respecte les différences des autres.
- J'évite en tout temps la bousculade et le tiraillage.
- J'évite en tout temps les batailles et les comportements violents.
- Je n'exige ni argent, ni faveur, ni objet à un compagnon, par intimidation ou par tout autre moyen.

**La violence et l'intimidation
ne sont pas tolérées.**

Je respecte les règles de bonne conduite.

Par exemple :

- Je respecte les consignes données.
- Je marche calmement et en silence lors des déplacements.

Je respecte le code vestimentaire :

Par exemple :

- Je porte des souliers en tout temps dans l'école.

Je porte des vêtements convenables qui couvrent mes épaules, mon ventre, mon dos et la mi-cuisse. Je porte des vêtements adaptés à la température extérieure.

- J'évite toute tenue vestimentaire inspiratrice de violence ou de brutalité (bandana).

Ouverture

Le service de garde est ouvert tous les jours de classe de 7h00 à 18h00. Lors des journées pédagogiques le service de garde est ouvert. Cependant, pour les premières et dernières journées pédagogiques un sondage est fait et le service de garde est ouvert s'il y a suffisamment d'enfants inscrits pour assurer son autofinancement.

Le service de garde est fermé lors des jours fériés.

Code de vie

- J'ai un permis de circuler en tout temps lorsque je circule sans mon groupe.
- Je garde la droite dans les escaliers et dans les corridors.
- Je ne sors pas de la cour durant les récréations ni sur l'heure du dîner.
- J'arrive à l'heure tous les jours.
- Je laisse mes jeux ou mes objets personnels à la maison. L'école n'est pas responsable du bris, de la perte ou du vol de tels objets.
- Je ne mange pas de friandises à l'école (gommes, bonbons, croustilles, chocolat, etc.).
- Je ne lance pas de balles de neige.

Je respecte le matériel et l'environnement :

Par exemple :

- Je prends soin de tout le matériel de l'école.
- Je ne fais pas de vandalisme.
- Je ne fais pas de graffiti.
- Je ne mange pas de collation dans la cour d'école.
- Je garde mon école propre.
- Je jette mes papiers et mes déchets à la poubelle.

- Je tire la chasse d'eau après avoir utilisé la toilette.

Je comprends que les vols, bris, activation malveillante de l'alarme-incendie et endommagements des biens et des lieux ne sont pas tolérés et que mes parents et moi devons défrayer des coûts liés à de tels gestes.

Mesures disciplinaires en cas de non-respect des règles :

1. *Intervenante de l'enfant* : Avis verbaux et par ex. retrait de l'activité; retrait pour réflexion; réparation etc.
2. *Technicienne du service de garde* :
1^{er} Avis verbal et prise en note de l'événement (fichier 'Suivi Comportement').
2^{ème} Avis : Appel aux parents les informant de la situation et informer la direction de l'école.
3^{ème} Avis : Suspension - Avis de suspension à la direction, aux parents et à l'enseignant(e).
4^{ème} Avis : Si suite à une première suspension temporaire les comportements inadéquats persistent, suspension définitive.

Je laisse ma tuque ou mon chapeau dans mon casier.

- Je ne porte pas de casquette ou de capuchon à l'intérieur de l'école.
- J'ai une tenue adéquate en éducation physique (short, t-shirt, souliers de sport).

État de santé



Si l'enfant présente un ou plusieurs symptômes importants de maladie (température élevée, vomissements, maladie contagieuse, etc.) les parents sont tenus de ne pas amener l'enfant au service de garde. Sinon l'enfant sera automatiquement retourné à la maison.

Si l'enfant présente des signes de maladie au cours de la journée, les parents sont avisés et doivent venir chercher l'enfant au service de garde

Il est important de mettre à jour vos coordonnées à la maison, au travail, ainsi que votre liste de contacts exigée à l'inscription de votre enfant.

Médicament

À noter, 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.

Les coûts du transport ambulancier, lorsque celui-ci est requis, seront facturés directement aux parents par la compagnie qui transport l'enfant.

Absence

En plus d'aviser la secrétaire de l'école, le parent doit téléphoner au service de garde au numéro de téléphone suivant : (514) 596-5729 pour aviser de l'absence de l'enfant.

Les journées d'absence sont payables. Peu importe la raison, sauf si l'enfant est malade plus d'une semaine, à compter de la deuxième semaine les frais de garde ne seront pas facturés aux parents sur présentation d'un billet médical.

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.

Si le service de garde organise une activité qui est à l'encontre de votre culture et/ou croyance, nous vous demandons de garder votre enfant à la maison et de nous aviser à l'avance de son absence.



Procédure de départ

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, MEES). Les parents doivent aviser le service de garde des personnes autorisées à venir chercher l'enfant et ont la responsabilité de communiquer un numéro de téléphone en cas d'urgence.

Si c'est une personne autre qu'habituelle, le parent doit aviser à l'avance, et cette personne devra se présenter avec une carte d'identité.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit aux parents de circuler dans l'école sans l'autorisation préalable d'un membre du personnel de l'école.

Il est à noter qu'il vous sera possible de rencontrer la technicienne au service de garde d'après son horaire de disponibilité, en vous présentant au service de garde.

Par mesure de sécurité, votre enfant ne peut attendre seul à l'extérieur du service de garde. Nous vous demandons de venir le chercher à l'intérieur. De plus, il est impossible de répondre aux demandes faites par téléphone pour que l'enfant soit prêt à l'arrivée du parent.

Congés

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, la Commission scolaire déterminera un point de service par quartier naturel afin d'accommoder les parents qui ont besoin de ce service.

Le service de garde est fermé lors des jours fériés.

En cas de tempête, entre 6h30 et 8h00 le matin, les postes de radio, les stations de télévision et le site internet de la CSDM 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.





Alimentation – Boîte à lunch

L'enfant qui dîne au service de garde doit apporter sa boîte à lunch, ses ustensiles et ses condiments.

Considérant que la responsabilité première de l'alimentation appartient aux parents, il leur est demandé, en toute collaboration, de favoriser les aliments de tous les 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 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;
- 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.

Alimentation – Collation SdeG.

Pour les enfants inscrits au service de garde à temps plein, nous offrons la collation de fin de journée.



Tenue vestimentaire

Votre enfant doit être vêtu convenablement en toutes saisons (ex. pour les sorties extérieures l'hiver).

Pour éviter les pertes et les mélanges, **il est obligatoire d'identifier TOUS les vêtements au nom de votre enfant.**

Lors de la saison hivernale, nous vous demandons de vêtir votre enfant de vêtements chauds, car ils sont souvent à l'extérieur. De ce fait, nous vous demandons de leur donner des vêtements de rechange.

Lors de la saison estivale, les camisoles avec bretelles spaghetti sont interdites ainsi que les souliers ouverts.

Jouets personnels

Nous possédons tous les jeux nécessaires pour le plaisir et l'éducation des enfants. Par conséquent, nous vous demandons de ne pas laisser votre enfant apporter un jouet de la maison au service de garde. Si le cas se présente, les éducatrices le confisqueront pour le remettre aux parents. En cas de pertes ou de vol, nous ne sommes pas responsables.

Horaire type de la journée

7h00	ouverture du SDG	}	Jeux libres calmes, livres, dessins, casse-tête.
7h50	départ du primaire		
8h19	départ préscolaire		
11h25 à 12h10	1 ^{er} dîner		
12h10 à 12h50	2 ^{ème} dîner		Avant ou après avoir mangé, nous allons à l'extérieur.
15h00 à 18h00	Soir préscolaire		
15h15 à 18h00	Soir primaire	}	Période de devoir, bricolage, gymnase, cour extérieure, jeux libres, jeux dirigés, etc...
18h00	Fermeture du SDG		

N.B. : Pour le préscolaire les mercredis, fin des classes à 11h30 et les vendredis, fin des classes à 14h15. Les enfants inscrits au service de garde à temps plein sont alors pris en charge par les éducatrices.

NOTE IMPORTANTE CONCERNANT LES ENFANTS DU PRÉSCOLAIRE : Les mercredis, les enfants inscrits seulement à la mesure alimentaire, au tarif de 1\$, quitteront avec leur repas à 11h30.

Vous référez à la programmation mensuelle d'après le groupe de votre enfant. (Entrée du SdeG)



Inscription et modalités de paiement

Le parent qui désire utiliser le service de garde doit obligatoirement remplir une fiche d'inscription pour chacun des enfants.

1. 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 des Loisirs et du Sport du 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 8,50 \$ par jour pour un maximum de 5 heures par jour. Elle sera ajustée au coût de la vie à partir du 1^{er} janvier 2021.

Enfant sporadique

Tel que défini par le ministère de l'Éducation des Loisirs et du Sport du Québec, un enfant sporadique est un enfant qui fréquente moins longtemps (donc 1 période complète ou partielle par jour, peu importe le nombre de jours) OU moins souvent (donc moins de 3 jours par semaine, peu importe le nombre de périodes).

Enfant occasionnel

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 éducatrice/enfants est respecté et que toutes les personnes œuvrant auprès de cet élève sont au courant de sa venue au service de garde.

2. Journées pédagogiques

Le coût des journées pédagogiques est de 9,00 \$. Des frais additionnels peuvent être demandés pour défrayer les droits d'activités. Ils sont déterminés selon le coût réel et sont indiqués lors de l'inscription pour chacune de ces journées.

(Réf. Politique de la CSDM relative aux contributions financières des parents ou usagers, art. 4.3.4)

Pour chaque journée pédagogique, un avis, spécifiant la date et la description de l'activité, sera affiché à l'entrée du service de garde. Le parent doit inscrire son enfant avant la date limite spécifiée sur l'affiche. Il est à noter que l'inscription sur la liste implique que les frais de la journée seront imputés à votre compte même si votre enfant est absent. ***Lors de ces journées pédagogiques, vous devez fournir le repas à votre enfant, car le Garde-manger est fermé.***

Les enfants inscrits comme sporadique peuvent bénéficier du service de garde lors des journées pédagogiques. Le parent devra alors inscrire l'enfant sur les listes prévues à l'entrée du service de garde.

3. Facturation et paiement

La facturation s'effectue pour une période de garde d'un mois, au début du mois.

Selon l'horaire établi lors de l'inscription de l'enfant, **les frais sont payables que l'enfant soit présent ou absent. Donc non remboursables et non crédités.** Si l'enfant est hospitalisé plus de deux semaines avec présentation d'un billet médical, aucun frais ne sera chargé. Nous vous prions de nous avvertir de la durée approximative de ce congé de maladie.

Le montant du frais de garde mensuel doit être payé au plus tard le 20^{ème} jour du mois facturé par paiement internet, ou directement au service de garde par carte débit ou argent comptant. Si vous effectuez votre paiement en argent comptant, vous devez rencontrer la responsable du service de garde afin qu'elle vous remette un reçu. ***Le service de garde n'est pas responsable de l'argent perdu, jusqu'au moment de l'émission du reçu.***

Veillez prendre note, que les frais de juin seront facturés en même temps que les frais du mois de mai et devront être réglés avant le 21 mai de l'année courante.

Frais de retard

Dans la mesure du possible, les parents utilisateurs devront téléphoner au service de garde pour aviser de leur retard.

Si l'enfant quitte après l'heure de fermeture du service de garde soit 18h00, des frais de 1,50\$ la minute sont facturés jusqu'à un maximum de 45,00\$ pour une heure.

Cessation du service

À la rentrée scolaire 2020-2021, les parents qui désirent annuler l'inscription de leur enfant au service de garde sans pénalité devront le faire à l'intérieur d'une période de cinq jours ouvrables après la première journée du début des classes. Dans le cas où la résiliation du contrat a lieu après cette date, le parent devra payer l'équivalent de deux semaines de frais de garde. En cas de retrait de l'enfant du service de garde durant l'année scolaire, le parent devra donner un préavis de deux semaines (ou dix jours ouvrables) par écrit, sinon des frais de garde équivalents à une fréquentation de dix jours lui seront quand même facturés. Après un trop grand nombre de changements de fréquentation (3), le parent devra adresser sa demande de modification directement à la direction de l'établissement.

Non paiement des frais de garde

Relevés fiscaux

Au gouvernement provincial, seulement les frais de garde des élèves ne bénéficiant pas de la contribution réduite de 8,50\$, sont admissibles pour le *Relevé 24*.

Au gouvernement fédéral, tous les frais de garde sont admissibles. Le *Relevé 24* et le reçu d'impôt sont émis en février.

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 2020.

Le numéro d'assurance sociale est obligatoire pour l'émission des relevés, en cas de refus le payeur du compte doit signer le formulaire disponible au service de garde.

Les recus pour fins fiscales sont remis au nom du payeur de la facture.

L'utilisation du service de garde nécessite une contribution financière du parent (article 258, loi de 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.

L'enfant sera retiré du service de garde et/ou de dîner, jusqu'au paiement complet du solde en argent comptant.

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.

Procédure pour les non-payeurs :

1. Envoi d'un 2^e état de compte le 15 du mois courant.
2. Appel de la technicienne du service de garde après le 20 du mois courant et avis écrit informant de l'arrêt de service au 25^{ème} jour.
3. Lettre aux parents les informant du transfert du dossier au service du contentieux au 45^e jour.
4. Transfert du dossier au secteur juridique de la CSDM.

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 en fonction des services demandés. Des modifications peuvent y être apportées en cours d'année sous certaines conditions.

Il est aussi 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, la CSDM 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.

Assurance

La CSDM 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 de la Commission 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.

Point de transfert des élèves en cas d'évacuation

Voici le point de transfert prévu lors d'une évacuation alors que seul le service de garde est ouvert.

Les parents doivent venir chercher les enfants à la Coalition de la Petite-Bourgogne 741 rue des Seigneurs.

Modalité pour communiquer ou rencontrer l'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 :

- Par l'entremise de l'agenda
- En laissant une note écrite
- En laissant un message téléphonique 514-596-5729

**Confirmation de la réception
de la réglementation pour l'année scolaire 2020-2021
du service de garde de l'école De la Petite-Bourgogne**

J'atteste par la présente :

Nom de votre (vos) enfant(s) : _____

Nom du parent usagé : _____

(S.v.p. en lettres moulées)

Signature du parent usagé : _____

Date : _____

-
- Avoir reçu un exemplaire des règles de fonctionnement du service de garde et de dîner pour l'année scolaire 2020-2021.
 - 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.

Signature de la technicienne : _____ Date : _____