

## DOCUMENT D'INFORMATION AUX PARENTS ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE DES DÎNEURS EN SURVEILLANCE 2020-2021

Le contenu de ce document peut être modifié et des changements peuvent s'appliquer en cours d'année selon les orientations ou décisions des différents ministères, du Conseil d'établissement ou de la CSRS. Tout changement vous sera communiqué par écrit.

L'école doit offrir, différemment du service de garde, un service de surveillance d'élèves pour la période du midi pour tous les élèves transportés et marcheurs qui le désirent. Ces élèves dîneurs relèvent des surveillants d'élèves.

### A. FORMULAIRE D'INSCRIPTION - DOCUMENT OBLIGATOIRE

Chaque année, le parent utilisateur doit obligatoirement remplir, pour chacun de ses enfants, le formulaire d'inscription. Ce formulaire indique, entre autres, les journées de fréquentation prévues par semaine. **Le parent d'élève transporté n'a pas à remplir ce formulaire.**

Ce formulaire d'inscription est un engagement entre le parent et le service des dîneurs en surveillance. La date de retour du formulaire d'inscription dûment complété et signé devient la date officielle d'inscription.

Lorsqu'un enfant est en garde partagée, chaque parent utilisateur doit remplir un formulaire d'inscription à moins que tous les renseignements soient identiques, dont la fréquentation. Dans ce cas, un seul formulaire pourra être rempli et signé par les deux parents. Chaque parent devra s'assurer de payer la part qui lui revient. Un calendrier de garde partagée devra être rempli afin de déterminer la semaine de la mère et la semaine du père.

Si un parent a un solde impayé dans une autre école (service de garde ou service dîneurs-marcheurs) et qu'il désire que son enfant fréquente notre service dîneurs-marcheurs, il doit d'abord acquitter son solde impayé.

### B. FRÉQUENTATION

#### **Réservation de base**

Les journées mentionnées dans le tableau de réservation sur le formulaire d'inscription représentent la fréquentation hebdomadaire qui sera calculée pour la facturation. Le principe de journée réservée = journée à payer s'appliquera et ce même si vous avisé de l'absence de votre enfant et ce, peu importe la raison de l'absence.

#### **Changement ponctuel**

Les parents doivent aviser le service de garde par écrit (courriel accepté), **au moins 24 heures ouvrables** avant ledit changement. Dans le cas d'une annulation, la réservation sera quand même facturée. Tout ajout sera automatiquement facturé sur le prochain état de compte.

#### **Calendrier variable (horaire atypique)**

Si votre besoin correspond à un horaire atypique, vous devez fournir un calendrier mensuel. Ce dernier sera considéré comme une réservation et équivaut au principe de « journée réservée = journée à payer ». Aucune possibilité d'échanger de journée, cela sera considéré comme un ajout.

### **Modification de fréquentation du formulaire d'inscription**

- o Comme parent, vous devez aviser **au moins 5 jours ouvrables avant ledit changement** de votre intention de modifier la fréquentation initiale. Le changement se fera à partir du lundi suivant les 5 jours ouvrables. Ce délai sera automatiquement facturé, et ce, même si l'enfant est absent ou ne fréquente plus le service de dîneurs-marcheurs.
- o Le changement demandé doit avoir une durée minimale de 15 jours ouvrables consécutifs.
- o Vous devez remplir le formulaire et y indiquer les nouveaux besoins de fréquentation.

### C. TARIFICATION

La tarification est approuvée par le conseil d'établissement de l'école au regard des modalités établies par le Conseil des commissaires. Ce tarif peut changer en cours d'année.

### D. FRAIS SUPPLÉMENTAIRES

Ces frais supplémentaires sont adoptés par le Conseil des commissaires et approuvés par le conseil d'établissement :

- 10 \$ de frais pour un chèque sans provision ou retourné par une institution bancaire. Après deux chèques sans provision, les paiements devront être faits en argent comptant seulement.

### E. FACTURATION ET PAIEMENT

**L'état de compte est envoyé par courriel**, une fois par mois, selon l'échéancier fourni lors de l'inscription. Pour le mois de juin, la facturation sera anticipée afin de recevoir les paiements, avant la fermeture de l'année scolaire (juin).

**Le paiement doit se faire dans les 10 jours ouvrables soit par Internet (Desjardins, Banque de Montréal et Banque Nationale) par chèque ou en argent comptant.**

Pour la clientèle du service dîneurs-marcheurs, **y compris les élèves en garde partagée**, la facturation est calculée à la semaine. Cette facturation couvre la période du lundi midi au vendredi midi de la même semaine et elle applique le principe de « journée réservée = journée à payer. »

La facturation hebdomadaire inclut tous les ajouts à la fréquentation prévue.

Les relevés fiscaux seront émis au nom de chaque payeur et disponibles pour le 28 février, sur le compte Mozaïk du parent payeur.

## F) COMPTE EN SOUFFRANCE

Des frais supplémentaires, selon le taux d'intérêt annuel en vigueur à la CSRS, pourront être apportés au compte en souffrance.

Le service dîneurs-marcheurs se réserve le droit de refuser un enfant lorsqu'il y a un retard de plus de 2 semaines de frais impayés.

## G) RECOUVREMENT

Au-delà du délai de paiement, les étapes suivantes seront appliquées, jusqu'au remboursement :

- a. envoi d'un rappel, dix jours après l'émission de l'état de compte, payable sur réception;
- b. envoi d'un avis au parent indiquant la date de l'interruption de service si non acquittement à la suite de l'avis de rappel ou entente avec la direction de l'école;
- c. interruption de service après avoir avisé le parent de la date de son application;
- d. la direction de l'école prendra les moyens légaux nécessaires dont le recours à une agence de recouvrement et la poursuite judiciaire pour recouvrer la créance (frais, intérêts et frais de recouvrement).

## H) HORAIRE

Période d'encadrement du préscolaire, sans frais pour les parents :

10 h 45 à 11 h 30 (temps du repas) et en fin de journée de 14 h 42 à 14 h 55

Midi du préscolaire : 11 h 30 à 12 h 45

Dîner du primaire : 11 h 30 à 12 h 45

## I) RATIO

Ratio en surveillance du midi : 1 surveillant pour environ 60 élèves.

## J) SANTÉ ET SÉCURITÉ

En cours d'année, il est important d'aviser le personnel de toute modification en lien avec la santé de votre enfant.

Si votre enfant doit prendre une médication le midi, vous devez préalablement remplir le formulaire prévu à cet effet. Vous devez retourner ce formulaire avec le contenant original de la pharmacie ainsi que l'étiquette du pharmacien. Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments sans ordonnance.

Pour éviter la contagion, un enfant fiévreux sera retourné à la maison.

## K) RÈGLES DE CONDUITE ET MESURES DE SÉCURITÉ

Les règles du code de vie de l'école s'appliquent durant la plage horaire du midi. Selon certaines situations, la direction de l'école ou la responsable du service de garde peut suspendre ou expulser un élève. Le parent sera informé de cette possibilité.

## L) INFORMATIONS GÉNÉRALES

### AUTORISATION ET DÉPART DURANT LA PÉRIODE DU MIDI :

Vous devez nous aviser 24 heures ouvrables à l'avance, en envoyant un courriel à l'adresse suivante : [sdg-aventuriers@csrs.qc.ca](mailto:sdg-aventuriers@csrs.qc.ca) ou en laissant un message sur le répondeur du service de garde. Le parent doit utiliser l'entrée du SDG entre 11 h 30 et 12 h 45. La porte sera barrée, mais quelqu'un ira vous ouvrir, à l'heure mentionnée du départ prévu.

**Le principe d'une journée réservée = journée à payer sera appliqué** et ce, même si vous nous avisez.

### ABSENCE DE PLUS DE 3 JOURS CONSÉCUTIFS

Lors d'une absence à l'école et au SDG de plus de 3 jours consécutifs pour une raison médicale ou de mortalité seulement, la 4<sup>e</sup> journée et les journées suivantes ne seront pas facturées. Le parent devra en faire la demande, à la technicienne, du service de garde.

Pour tout autre genre d'absence (voyage, rencontre familiale, sportive) jusqu'à 15 jours ouvrables consécutifs, le principe de journées prévues au contrat sera appliqué et sera facturé.

### REPAS

Afin de respecter la Politique des saines habitudes de vie, il est recommandé d'offrir un dîner santé, bien équilibré et de respecter la liste des aliments interdits, (voir l'agenda scolaire).

Bien identifier la boîte à dîner et les contenants de votre enfant.

### JEUX EXTÉRIEURS

Les enfants vont à l'extérieur à tous les midis. Ils doivent donc avoir en tout temps des vêtements adaptés à la température. Bien identifier tous les vêtements de votre enfant. Ainsi, il sera plus facile de lui remettre ce que l'on retrouve.

Ce document a été préparé en conformité avec les orientations et directives de la Commission Scolaire de la Région de Sherbrooke ainsi qu'avec la collaboration de M. Martin St-Jean, directeur de l'école des Aventuriers et Mme Claudine Gagné, technicienne du service de garde et responsable des dîneurs en surveillance.  
Présenté et adopté au conseil d'établissement le : 28 mars 2019