



Service de garde – Fonctionnement et contrat de fréquentation

Année scolaire 2021-2022

1. Clientèle

Le service de garde est offert par la Municipalité de Villeroy aux enfants qui fréquentent les écoles de ViVaLo.

Deux types d'inscriptions sont possibles soient :

- ❖ Utilisateur régulier : enfant qui fréquente le service de garde au moins une fois par semaine à toutes les semaines.
- ❖ Utilisateur occasionnel : enfant qui fréquente le service de garde au besoin. Une inscription devra quand même être complétée au moins 24 h à l'avance.

2. Horaire

Le service de garde est offert tous les jours d'école de 15 h 00 à 17 h 30 et lors des journées pédagogiques de 7 h 30 à 17 h 30.

Lors de journée de tempête, le service de garde sera fermé.

Celui-ci sera également fermé lors des jours fériés. Aucun frais ne sera facturé pour ces journées :

- ❖ Fête du Travail ;
- ❖ Action de grâce ;
- ❖ Période de Noël (selon le calendrier scolaire)
- ❖ Lundi de Pâques ;
- ❖ Fête des Patriotes.

3. Journée pédagogique

Le service de garde est offert lors des journées pédagogiques. Avant chacune d'entre elles, une feuille d'informations et d'inscriptions vous sera transmise. Le parent devra confirmer la présence de son enfant au plus tard une semaine (5 jours ouvrables) avant la journée pédagogique.

L'inscription pour chacune des journées pédagogiques est obligatoire, en retournant le formulaire requis.

Un enfant inscrit à la journée pédagogique et qui est absent, même pour cause de maladie, devra déboursier les frais de garde de cette journée.

4. Service de surveillance du diner

La surveillance du diner est effectuée par le personnel de ViVaLo et ne relève pas de la municipalité. Le parent doit continuer d'utiliser le service offert par l'école et d'en payer les frais afférents.

5. Semaine de relâche

Une feuille d'informations spécifiques pour la semaine de relâche sera distribuée au début du mois de janvier afin d'informer les parents des services offerts (programmation) ainsi que des détails relatifs à cette semaine (heures d'ouverture, coût, nombre minimum d'inscriptions requises, etc.).

6. Inscription

6.1 Modalité d'inscription

Chaque enfant doit obligatoirement avoir été inscrit en complétant le contrat de fréquentation et autres formulaires requis. Cette modalité est aussi valide pour les utilisateurs occasionnels. Pour ceux-ci le formulaire pourra être complété 24 h 00 avant sa première participation au service de garde.

Le contrat de fréquentation confirmera le nombre de présences de l'enfant. Chacune des périodes réservées devra obligatoirement être payée, que le service soit utilisé ou non.

6.2 Absence

Le parent doit obligatoirement prévenir Mme Karyne l'éducatrice du service de garde au 819-668-9959 pour toute absence de son enfant. Le secrétariat de l'école ne nous avertira pas si vous l'avez contacté au sujet de l'absence de votre enfant, alors vous devez obligatoirement avertir l'éducatrice.

6.3 Tarification

Clientèle	Après-midi (15h à 17h30)	Journée pédagogique (7h30 à 17h30)
Utilisateur régulier	7.00 \$ / jour / enfant	17.00 \$ / jour / enfant
Utilisateur occasionnel	9.00 \$ / jour / enfant	20.00 \$ / jour / enfant

Des frais de 5.00\$ par tranche de 10 minutes de retard seront exigés et facturés pour les services dépassant la fermeture (18 h 00). L'éducatrice fera signer le parent afin de confirmer l'heure de départ de l'enfant.

6.4 Modalité de modification ou d'annulation d'un contrat

Pour procéder à une modification du contrat de fréquentation, vous devrez compléter le Formulaire de modification et le faire parvenir à la municipalité. Le fait d'aviser la responsable d'une modification des périodes de fréquentation ne modifie pas le contrat signé initialement.

Si une demande d'annulation est déposée avant que vous ayez reçu des services, aucun frais ne vous sera chargé.

Pour résilier un contrat, vous devrez remettre le Formulaire de résiliation (disponible sur le site internet de la municipalité ou au bureau municipal). Le contrat est résilié dès la réception du formulaire. La municipalité imposera cependant une pénalité de 50.00\$ par enfant si la résiliation du contrat est entre le mois d'août et le mois de mars. À partir du 1^{er} avril, une pénalité de 75.00\$ par enfant sera chargée.

En cas de suspension temporaire de l'enfant dû à un mauvais comportement, aucun remboursement ne sera effectué. En cas d'exclusion complète à cause d'un problème de comportement de l'enfant, le contrat sera résilié et une pénalité de 50.00\$ par enfant s'appliquera si la résiliation du contrat est entre le mois d'août et le mois de mars. À partir du 1^{er} avril, une pénalité de 75.00\$ par enfant sera chargée.

En cas de déménagement, d'accident, de maladie grave ou d'hospitalisation, le contrat peut être suspendu sur-le-champ, sans pénalité, sur présentation d'une pièce justificative (preuve de déménagement ou billet médical).

6.5 Modalité de paiement

6.5.1. Utilisateur régulier

Une facture sera transmise aux parents à (fréquence / 2 semaines ou chaque mois) et sera payable sur réception. Les parents devront payer selon le contrat de fréquentation signé ou selon le formulaire de modification complété et signé même si l'enfant est absent (place réservée, place payée).

6.5.2. Utilisateur occasionnel

Une facture sera transmise aux parents la semaine suivant l'utilisation du service et sera payable sur réception.

6.5.3. Mode de paiement

Il est possible de payer la facture selon les méthodes suivantes :

- ❖ Chèque au nom de la municipalité de Villeroy ;
- ❖ Argent comptant (dois être mis dans une enveloppe en indiquant la date de remise, le nom de l'enfant ainsi que la signature du parent).

Les paiements peuvent être effectués par la poste ou au bureau municipal situé au 398, rue Principale, Villeroy, QC, G0S 3K0.

Des frais supplémentaires pourront être demandés aux parents lors d'une sortie. Ces frais seront annoncés à l'avance et facturés.

Dans le cas d'un chèque sans provision (NSF), les frais chargés par la Caisse Desjardins seront facturés aux parents.

Après 15 jours de retard dans le paiement, un avis écrit sera envoyé. Après 30 jours de retard dans le paiement, un deuxième avis écrit sera envoyé et des frais d'intérêts au taux de 15 % seront facturés.

En cas de compte en souffrance à la fin du contrat, aucun nouveau contrat ne pourra être signé tant que les frais n'auront pas été acquittés en totalité.

6.5.4. Reçus d'impôt

Tous les frais de garde réclamés aux parents sont déductibles d'impôt, sauf les frais d'activités, les frais de retard et les pénalités.

Des reçus pour fins d'impôt (provincial et fédéral) seront transmis au nom du parent indiqué dans le contrat de fréquentation. N'oubliez pas de nous aviser pour tout changement d'adresse de résidence. De plus, il est impossible d'émettre un

reçu d'impôt si vous ne nous avez pas transmis votre numéro d'assurance sociale. Les reçus seront émis au plus tard le 28 février pour l'année d'imposition précédente.

7. Accès à l'école

Pendant l'horaire du service de garde, les parents doivent circuler par l'entrée des élèves. Vous devez utiliser le stationnement des enseignants. Aucune circulation dans la cour d'école ne sera tolérée.

8. Accueil et départ

Seuls les parents et les personnes à contacter en cas d'urgence sont autorisés à venir chercher l'enfant. Dans le cas où votre enfant doit quitter seul ou avec une personne autre que les personnes autorisées, vous devez en informer directement l'éducatrice avant 15 h.

Dans le cas d'un retard de la personne qui doit venir chercher l'enfant, l'éducatrice tentera de joindre par téléphone les personnes responsables ou autorisées.

9. Santé

En cas de blessure mineure, les soins nécessaires seront donnés par l'éducatrice du service de garde qui a reçu une formation en secourisme. En cas de blessure majeure, nous communiquerons avec les services de santé pour assurer que l'enfant reçoive les soins adéquats dans les meilleurs délais. Les parents ou les personnes à joindre en cas d'urgence seront aussi contactés. Si une ambulance est nécessaire, les frais encourus seront à la charge des parents.

Lorsqu'un enfant présente un symptôme de maladie, le parent doit le garder à la maison. Si l'enfant présente un symptôme durant l'horaire du service de garde, l'éducatrice tentera de rejoindre le parent pour qu'il vienne le chercher.

Aucun médicament ne sera administré à un enfant sans prescription médicale et sans autorisation écrite du parent.

Le parent devra obligatoirement compléter la Fiche santé lors de l'inscription de son enfant.

10. Code de vie

Pour faciliter la bonne entente et l'harmonie au service de garde, nous avons besoin de votre collaboration afin de prendre connaissance de cette section avec votre enfant et de s'assurer de sa bonne compréhension. Les règles de vie sont les mêmes que ceux en vigueur à l'école ViVaLo, mais nous souhaitons quand même vous les rappeler :

- ❖ J'utilise un langage soigné, sans blasphème, ni vulgarité, ni violence ;
- ❖ La violence verbale ou physique n'est pas tolérée ;
- ❖ Le respect de l'éducatrice ainsi que chacune de ses décisions est primordial;
- ❖ Je respecte les autres, je les aide et je les encourage ;
- ❖ Je respecte le matériel qui m'est prêté ;
- ❖ Je garde les locaux propres ainsi que tous les lieux visités ;
- ❖ Je participe aux jeux et aux activités proposés ;
- ❖ Lorsque j'ai un conflit, je le règle avec des mots et non avec des coups ;
- ❖ J'attends toujours les directives de l'éducatrice lors des déplacements ;
- ❖ Je demeure dans le local ou au lieu déterminé par l'éducatrice, je ne circule pas partout ;
- ❖ Je sais qu'il est strictement interdit d'apporter tout objet pouvant être dangereux (allumettes, couteaux, fusil à air comprimé, pétards, etc.) ;
- ❖ J'apporte toujours une paire de chaussures de sport et je m'assure que mes souliers sont bien lacés. Les sandales de plage ou « gougoune » sont strictement interdites ;
- ❖ Je sais qu'il est strictement interdit d'apporter ou de consommer toute forme de drogue, cigarettes ou d'alcool sous peine d'expulsion immédiate du service de garde ;
- ❖ Il est strictement interdit pour les élèves d'apporter et d'utiliser un cellulaire au service de garde.

Ainsi, un enfant qui ne respecte pas les règles au service de garde et nuit au bon déroulement des activités recevra un maximum de trois avertissements verbaux de son éducatrice selon la procédure d'intervention établie.

Au 3^e avertissement verbal de l'éducatrice dans une même journée, les mesures suivantes s'appliqueront :

- ❖ Une première lettre d'avis détaillant le comportement de l'enfant est remise aux parents et des mesures sont entreprises en collaboration avec ceux-ci. Cet avis devra être signé par les parents et retourné à l'éducatrice ;
- ❖ S'il n'y a pas d'amélioration, une deuxième lettre d'avis est remise aux parents expliquant que l'enfant sera exclu pour une période d'une à cinq journée (s) selon la gravité des gestes commis ou des paroles qui ont été dites. Aucun remboursement ne sera fait aux parents. Cet avis devra être signé par les parents et retourné à l'éducatrice ;
- ❖ Si malheureusement le comportement perdure et que ce moment de réflexion à la maison n'a pas porté fruit, un troisième et dernier avis sera transmis aux parents. Cet avis indiquera que l'enfant est suspendu du service de garde. Les modalités indiquées à la section 6.4 s'appliqueront.

11. Communications

Lorsque vous téléphonez, assurez-vous de parler à quelqu'un de vive voix. Si vous laissez un message sur la boîte vocale, nous vous invitons à réessayer plus tard.

Pour toutes questions relatives au fonctionnement du service de garde, sur la programmation ou sur le comportement de votre enfant, nous vous invitons à joindre Geneviève Paradis coordonnatrice au 819-385-4605 porte 4702.

Pour transmettre vos commentaires, suggestions ou pour toutes questions relatives à votre contrat et à la modalité de paiement, nous vous invitons à joindre l'adjointe administrative à la municipalité de Villeroy au 819-385-4605 poste 4702 ou par courriel au dg.adj@municipalitevilleroy.ca

12. Signature

En signant, je confirme que je comprends et j'accepte toutes les conditions présentées ci-haut.

Geneviève Paradis
Coordonnatrice
819-998-8129





CONTRAT DE FRÉQUENTATION - SERVICE DE GARDE 2021-2022

Entre : *La Municipalité de Villeroy*

Nom : Municipalité de Villeroy	
Adresse : 398, rue Principale, Villeroy, QC, G0S 3K0	
Tél. : 819-385-4605	Courriel : dg.adj@municipalitevilleroy.ca

Et : *Le Parent*

Nom :		Prénom :	
Courriel :			
Adresse :			
Tél. rés. :		Tél. travail :	Cell :
Nom de la personne à qui doit être émis le Relevé 24			
Nom :		Prénom :	NAS* :

* Il est obligatoire de fournir le NAS pour produire le relevé 24.

Concernant la garde de l'*Enfant* :

Nom :	Prénom :	Date naissance :
-------	----------	------------------

Utilisateur régulier (indiquez les périodes de fréquentations désirées). *

Utilisateur occasionnel (vous devez aviser l'éducatrice la veille).

Heure d'arrivée	Heure de départ	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Journées pédagogiques

* **Attention** : vous devez cocher uniquement les journées que vous êtes certains d'utiliser, car les journées réservées seront facturées, que le service soit utilisé ou non.

Durée du contrat

Le contrat entre en vigueur le (date de la première journée de fréquentation de l'Enfant) _____ et se termine le _____.

Autorisation

J'autorise l'éducatrice du service de garde à prendre des photographies de mon enfant qui serviront à titre de souvenir, pour la confection de bricolages ou d'outils promotionnels.

OUI NON

Lors des journées pédagogiques, j'accepte de déboursier des frais supplémentaires de 5.00 \$ si mon enfant oublie son lunch et que je ne peux pas lui en apporter un dans un délai raisonnable.

OUI NON

Si des modifications concernant l'état de santé de mon enfant surviennent avant le début ou pendant le service de garde, je m'engage à transmettre cette information à la direction du service de garde, qui fera le suivi approprié avec l'éducatrice.

En signant la présente, j'autorise le service de garde à prodiguer les premiers soins à mon enfant. Si la direction du service de garde le juge nécessaire, je l'autorise également à transporter mon enfant par ambulance ou autrement dans un établissement hospitalier de santé communautaire.

Je m'engage à collaborer avec la direction du service de garde et à venir la rencontrer si le comportement de mon enfant nuit au bon déroulement des activités.

Signature du parent ou du tuteur

Date

Signature de la municipalité

Date

Fiche Santé



Renseignements sur le participant			
Prénom		Nom	
Sexe (M/F) :	Date de naissance :	Numéro assurance maladie :	Expiration (MM/AAAA)
Allergie connue :			
Votre enfant souffre-t-il des maux suivants :		Oui	Non
- Asthme		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Diabète		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Épilepsie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Migraines		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Autre (précisez)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Administration de médicaments J'autorise le personnel de la Municipalité à administrer à mon enfant, si nécessaire, un ou plusieurs médicaments sans ordonnance en vente libre à la demande du parent ou tuteur.		Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Votre enfant présente-t-il des problèmes de comportement? Si oui précisez :		Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Votre enfant mange-t-il normalement? Si non précisez :		Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Y a-t-il des activités auxquelles votre enfant ne peut pas participer ou seulement moyennant certaines conditions? Si oui précisez :		Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Autre commentaire pertinent à nous mentionner :			

Renseignements sur les répondants			
Père : <input type="checkbox"/>		Mère : <input type="checkbox"/>	
Autre : <input type="checkbox"/>		Autre : <input type="checkbox"/>	
Nom :		Nom :	
Prénom :		Prénom :	
Adresse :		Adresse :	
Ville :	Code postal :	Ville :	Code postal :
Téléphone résidence :	Téléphone mobile :	Téléphone résidence :	Téléphone mobile :
Téléphone travail :		Téléphone travail :	
Courriel :		Courriel :	
Numéro sur lequel nous pouvons vous rejoindre en premier en cas d'urgence :			

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant en tout temps :

Nom : _____ No téléphone : _____

Nom : _____ No téléphone : _____

Nom : _____ No téléphone : _____

Nom : _____ No téléphone : _____

Signature du parent : _____ Date : _____



FOMULAIRE D'AUTORISATION D'ADMINISTRATION DE MÉDICAMENT

SERVICE DE GARDE 2021-2022

Si des modifications concernant l'état de santé de votre enfant survenaient avant le début ou pendant que vous utilisez le service, il est de la responsabilité du parent ou du tuteur de transmettre l'information à l'éducatrice.

L'omission d'informations essentielles au sujet de l'enfant peut entraîner l'expulsion de ce dernier, et ce, sans remboursement.

Les médicaments avec ordonnance doivent être remis à l'éducatrice dans son contenant original avec l'étiquette de la pharmacie indiquant le nom de l'enfant, la date, la posologie, le nom du médicament et la date d'expiration. Les médicaments seront administrés à l'enfant par l'éducatrice.

Aucun médicament sans ordonnance ne sera administré.

CETTE PROCÉDURE NE S'APPLIQUE PAS À L'ÉPIPEN, L'ANA-KIT OU TWINJECT.

L'auto-injecteur d'épinéphrine devra être porté EN TOUT TEMPS par l'enfant.

Signature du parent ou tuteur

Date



REGISTRE DES MÉDICAMENTS

Nom de l'enfant :

J'autorise le personnel désigné pour le service de garde de la municipalité de Villeroy à donner à mon enfant :

Nom du médicament : _____

Durée de l'autorisation : du _____ au _____

Heure de prise du médicament : _____

Quantité : _____

Fréquence : _____

Date : _____

Nom du parent : _____

Signature du parent : _____

Inscrivez les renseignements suivants au moment de la prise de médicaments :

DATE	HEURE	NOM DU MÉDICAMENT	DOSE QUANTITÉ ADMINISTRÉE	SIGNATURE PERSONNE QUI A ADMINISTRÉ LE MÉDICAMENT

Notez toutes réactions ou résultats inattendus :

