



**PROGRAMMATION SCOLAIRE ET  
SERVICES AUX ÉLÈVES  
Directive administrative: PROG-01  
SERVICE DE GARDE**

**Approuvée le : 22 juin 2018**  
**Entrée en vigueur le : 22 juin 2018**  
**Révisée le :**

---

## **CONTEXTE**

L'accessibilité à un service de garde de qualité en français en situation minoritaire est un besoin important pour une grande partie de la clientèle de la CSFN. Conscient de cette réalité, la CSFN désire offrir un service de garde en milieu scolaire pour le bénéfice de nos parents et de nos élèves, à la condition que ce service soit rentable en tout temps.

La présente directive administrative découle de la mise en œuvre de la limite à la direction générale, 3.2- Situation et activités financières et 3.3- Traitement des parents et des élèves et, à ce titre, fait l'objet d'un rapport annuel de monitoring.

## **OBJET**

La présente directive a pour but d'assurer une normalisation des règles visant l'admission des élèves, les frais d'utilisation et le bon fonctionnement du service de garde.

## **DESTINATAIRES**

La présente directive s'adresse aux parents, à la direction d'école, à la responsable du service de garde et au personnel du service de garde, ainsi qu'aux employés de la CSFN.

## **MODALITÉS**

### **1. Critères d'admission**

Le service de garde est offert exclusivement aux élèves dûment inscrits à l'école des Trois-Soleils et qui sont âgés de 5 ans à 11 ans, ou qui auront 5 ans au 31 décembre de l'année scolaire en cours.

Le nombre de places est limité à 50 élèves. Sujet aux priorités d'admission énumérées ici-bas, les inscriptions sont acceptées dans l'ordre reçu (« premier arrivé, premier servi »). Une demande d'admission ne sera pas traitée si un parent a un solde impayé relatif aux frais de garde d'un élève pour l'année scolaire précédente.

## **2. Priorités d'admission**

Les priorités d'admission sont données, dans l'ordre, à :

- i) l'élève dont un parent est un employé à temps plein (30 heures / semaine ou plus) de la CSFN. Ceci inclut le personnel scolaire, c'est-à-dire le personnel enseignant, administratif, de secrétariat et de surveillance;
- ii) l'élève qui était inscrit au service de garde l'année scolaire précédant la demande d'admission;
- iii) l'élève inscrit à l'école des Trois-Soleils qui demande une place et qui a un frère ou une sœur déjà inscrit ou qui était inscrit au service de garde l'année scolaire précédente;
- iv) tout autre élève dûment inscrit à l'école des Trois-Soleils.

Aucune inscription à la journée n'est acceptée à l'exception de celle des journées pédagogiques isolées.

## **3. Programmation**

Le service de garde s'engage à établir, pour les enfants, un programme d'activités quotidiennes qui aident à stimuler le développement physique, intellectuel, émotif et social adapté au niveau de développement. Le programme complète les services éducatifs en continuité avec la mission éducative de l'école et son projet éducatif tout en étant principalement axé sur des activités récréatives.

## **4. Supervision des élèves**

La responsabilité première des employés du service de garde est d'assurer que chaque élève est en sécurité et sous surveillance en tout temps.

Le directeur d'école s'assure que la responsable du service de garde et que chaque employé du service de garde ont reçu une formation de premiers soins et qu'il ou elle connaît les besoins de chaque élève (allergies alimentaires, condition médicale ...).

La responsable du service de garde s'assure que le ratio un (1) éducateur pour dix (10) enfants soit respecté en tout temps et que toutes les conditions du permis d'exploitation émis par le Ministère de l'Éducation soit respectées, incluant l'affichage du permis.

## 5. Frais du service de garde

Les frais d'utilisation du service de garde (par élève) sont fixés à :

Services	Intervalles	Tarifs
Service régulier (lundi au vendredi)	midi (11h15 à 12h30) et après l'école (15h15 à 17h30)	20,00\$ par jour (100,00\$/semaine)
Demi-journée pédagogique	8h15 à 12h30 ou 11h15 à 17h30	29,00 \$ par demi-journée
Journée pédagogique complète	8h15 à 17h30	39,00\$ par jour

Il est important que les parents respectent les heures d'ouverture du service de garde. Les enfants doivent quitter au plus tard à 17h30. Dans le cas où un parent ne respecte pas l'horaire, un frais supplémentaire de 10,00\$ sera facturé pour la première minute de retard et de 1,00\$ pour chaque minute additionnelle.

Les frais de garde sont payables à l'avance, le 1<sup>er</sup> du mois, par virement bancaire ou par chèque libellé au nom de la Commission scolaire francophone du Nunavut (CSFN). Un frais de 50\$ sera facturé aux parents pour un chèque sans provision.

Une tolérance de deux (2) semaines de non-paiement est accordée. À la fin de la première semaine, un avis écrit est remis aux parents. Après une deuxième semaine sans paiement, la personne responsable du service de garde et la direction d'école refuseront l'admission de l'élève jusqu'au paiement de la totalité du solde. Un avis écrit sera transmis aux parents à cet effet.

Les frais de garde pour la semaine de relâche et la semaine de formation professionnelle doivent être payés au complet au moment de l'inscription de l'élève.

Les parents doivent acquitter les frais de garde lors des journées de fermeture obligatoire (tempête de neige, manque de chauffage, d'eau ou d'électricité et autre) qui sont hors du contrôle de la CSFN.

## 6. Participation parentale

Le service de garde relève de la Commission scolaire. Toutefois, la participation parentale est essentielle au bon fonctionnement du service et se concrétise de la manière suivante :

- i) les parents doivent respecter les règlements du service de garde et payer les frais selon le tarif en vigueur et dans les délais impartis;

- ii) les parents doivent aviser la responsable du service de garde, préférablement par écrit, si une tierce partie assurera le transport d'un élève. À défaut d'une telle autorisation, la responsable du service de garde n'autorisera pas le départ de l'enfant avec une tierce partie;
- iii) les parents doivent signaler leur intention de retirer leur enfant du service de garde en fournissant un préavis écrit de 2 semaines à la responsable du service de garde par courriel à l'adresse: [adminsdg@csfn.ca](mailto:adminsdg@csfn.ca);
- iv) les parents sont invités à fournir leurs commentaires et suggestions au personnel du service de garde en tout temps;
- v) les parents pourront être appelé à offrir leur disponibilité à titre de bénévoles à l'occasion de certaines activités;
- vi) les parents doivent aviser la responsable du service de garde de tout retard (222-2480). Si votre enfant est toujours au service de garde 30 minutes après sa fermeture et qu'aucun avis n'a été reçu de la part des parents, les responsables du service de garde devront demander au département des services sociaux de prendre l'enfant en charge.
- vii) le service de garde n'offre aucun service de transport. Lors des journées pédagogiques, le service d'autobus scolaire n'est pas offert aux élèves de la CSFN et les parents doivent assumer le transport de leur enfant.