# Service aux dîneurs
# Cadre de référence 2022-2023

Martine Cloutier
Responsable du service dîneurs
Service des dîneurs : 450 491-8403
poste 4902

Éric Campeau
Direction
Secrétariat : 450 491-8403

Centre
de services scolaire
des Mille-Îles
Québec

## TABLE DES MATIÈRES


LA NATURE ET LES OBJECTIFS ..... 3
L'ORGANISATION DU DÎNER ..... 3
LA FICHE D'INSCRIPTION ..... 4
LA CLIENTÈLE ..... 4
LA TARIFICATION ..... 4
LES MODALITÉS DE PAIEMENT ..... 5
LES REPAS ..... 6
DÎNER EXTÉRIEUR OCCASIONNEL ..... 6
LA RESPONSABILITÉ DES PARENTS ..... 6
COMMUNICATION ..... 7
MÉDICAMENTS ET ALLERGIES ..... 7
LES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ..... 7

## LA NATURE ET LES OBJECTIFS

L'école Des Grands-Vents offre un service de surveillance pour les élèves qui dînent à l'école. Ce service vise à encadrer les élèves lors de leur dîner et durant les périodes de récréation associées au dîner. Les élèves qui dînent à l'école sont inscrits au service des dîneurs ou au service de garde. Ils sont donc supervisés par les surveillantes des dîneurs ainsi que par les éducatrices du service de garde.

Ce service doit s'autofinancer sur le principe de l'utilisateur payeur en fonction des tarifs qui varient selon les types de fréquentation qui vous sont présentés dans les pages suivantes.

Le service de garde en milieu scolaire poursuit les objectifs du ministère de l'Éducation du Québec :

- 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, conformément à l'article 76 sur la Loi sur l'instruction publique L.R.Q., chapitre I-13.3, c. I-13-3, a. 454, 1:1997, c. 58, a. 51; 1997, c. 96, a. 132.

- Les parents sont invités à prendre connaissance des modalités d'organisation du service de garde approuvées par le conseil d'établissement. Les utilisateurs du service de garde s'engagent à respecter ces modalités.

## L'ORGANISATION DU DÎNER

La période de dîner est divisée en deux périodes. Une période de dîner et une période de jeux extérieurs. La première partie du dîner les élèvent de 1ère, 2e et 3e année mangent pendant que les élèves de 4e, 5e et 6e année jouent à l'extérieur. Ensuite, les élèves de 1ère, 2e et 3e année sortent jouer à l'extérieur et les élèves de 4e, 5e et 6e année entrent pour manger. Pendant la période de jeux extérieurs les élèves ont le choix de jouer librement sur la cour sous la supervision des surveillantes d'élèves ou de participer aux activités proposées par les éducatrices de leurs niveaux.

## LA FICHE D'INSCRIPTION

Les inscriptions se font via le site Mozaïk en même temps que les inscriptions au service de garde. Une fiche d'inscription peut être distribuée aux parents entre les mois d'avril et juin de chaque année. Celle-ci doit être complétée et remise à l'école pour permettre à l'enfant d'avoir accès au service aux dîneurs pour la prochaine année scolaire.

Les parents sont tenus de fournir des numéros de téléphone permettant de les rejoindre ainsi que le nom d'une personne répondante qui est autorisée à venir chercher l'enfant en cas d'urgence.

Le parent s'engage à fournir au service aux dîneurs et au secrétariat de l'école toute modification aux informations transmises en début d'année.

Au moment de l'inscription, une vérification concernant les soldes antérieurs dans un autre service aux dîneurs ou service de garde de la commission scolaire sera effectuée.

## LA CLIENTÈLE

Le service aux dîneurs est offert aux élèves qui sont inscrits dans une école. Le service aux dîneurs peut accueillir deux types de clientèle : une clientèle régulière et une clientèle sporadique.

<u>Fréquentation régulière</u>

- Dîneur régulier : un élève inscrit au service aux dîneurs qui est présent de 1 à 5 jours semaine durant toute l'année scolaire.

<u>Fréquentation sporadique</u>

- Dîneur sporadique : un élève inscrit au service aux dîneurs qui dîne à l'école de façon occasionnelle.

Les élèves inscrits au service aux dîneurs sont sous la supervision des surveillants et des surveillantes qui assurent leur encadrement en fonction des ratios suivants :

- Préscolaire : 1 surveillant pour 20 élèves;
- Primaire : 1 surveillant pour 45 élèves.

## LA TARIFICATION

La tarification est établie en fonction des balises CSSMI conformément à la Politique des frais exigés des parents et des usagers (FGJ-08). La tarification établie dans une école s'applique également aux élèves fréquentant la classe spécialisée.

Il est à noter qu'aucun remboursement ne sera effectué dans un cas de fermeture non prévue de l'école (ex. : journée de grève, panne d'électricité, etc.).

Une tarification familiale (foyer de groupe thérapeutique, foyer d'accueil, famille biologique ou reconstituée vivant à une même adresse) doit être prévue (réduction des coûts pour une même famille sans égard à l'école fréquentée (FGJ-08).

Au primaire, une tarification familiale maximale est établie par le conseil des commissaires de la commission scolaire.

Le montant maximal a été établi par le conseil des commissaires à 600 $.

Fréquentation régulière

- 1er enfant : 230 $ /année; ou 2 versements (92 $ en septembre et 138 $ en janvier)
- 2e enfant : 230 $ /année; ou 2 versements (92 $ en septembre et 138 $ en janvier)
- 3e enfant : gratuit.

Fréquentation occasionnelle

- Coût pour un dîner : 3 $.

Fréquentation dîneurs et service de garde

Les élèves qui fréquentent le service de garde 5 jours par semaine ne défraient pas le coût de surveillance des dîneurs. **Pour les élèves inscrits au service de garde 3 ou 4 jours par semaine,** le coût de la surveillance des dîneurs est inclus pour les jours inscrits seulement**.** Pour les présences additionnelles au dîner, vous serez facturés 3 $ par jour aux mêmes dates que les dîneurs occasionnels. Vous pouvez également vous procurer la multi-passe au coût de **46 $** pour l'année par enfant pour un dîner supplémentaire par semaine ou 2 versements (18,40 $ en septembre et 27,60 $ en janvier) ou **92 $** pour l'année par enfant pour 2 dîners supplémentaires par semaine ou 2 versements (36,80 $ en septembre et 55,20 $ en janvier).

**Si votre enfant n'est plus un élève régulier du service de garde,** les frais de surveillance des dîneurs deviennent exigibles pour la portion restante de l'année.

## LES MODALITÉS DE PAIEMENT

Les frais sont payables en un seul versement (septembre) ou en deux versements (septembre et janvier). Lorsque deux versements sont demandés aux parents, le premier versement doit couvrir 40 % de la facture totale, alors que le deuxième doit couvrir 60 %. Cette modalité permet de remettre un reçu aux fins d'impôt selon l'année civile.

Les conséquences de l'absence de paiement (RF-02)

Le parent qui ne règle pas les frais pour le service aux dîneurs dans les délais prescrits sur l'état de compte, c'est-à-dire dans les 5 jours ouvrables suivant la réception de la facture, recevra un premier avis de rappel écrit l'exigeant à le faire. Si le paiement n'est pas effectué dans les 10 jours suivant l'émission de ce 1er avis de rappel, un 2e avis sera transmis aux parents par la poste.

À défaut de paiement ou d'arrangement avec la direction suite au 2e avis de rappel, le service aux dîneurs pourra être suspendu jusqu'au paiement complet des factures en retard. Le dossier sera transmis au centre de services scolaire pour que des procédures légales soient entreprises. Les enfants, dont les parents, n'auront pas acquitté les frais du service aux dîneurs ou au service de garde au plus tard le 30 juin de l'année en cours, se verront refuser l'accès au service des dîneurs l'année scolaire suivante.

Les frais pour chèque sans provision : 5,00 $

Les reçus fiscaux — Pour les services rendus dans l'année fiscale

Les relevés 24 et les reçus fiscaux sont déposé électroniquement sur le portail parents dans le compte de la personne qui a payé les frais, soit le signataire du chèque, la personne qui effectue le paiement Interac, par Internet ou qui a émis le paiement en argent comptant. Par exemple, si les deux parents ont payé chacun une portion des frais, des relevés et reçus séparés seront déposé électroniquement dans chacun des comptes du portail parents.

Le numéro d'assurance sociale (NAS) de la personne qui a payé les frais est obligatoire. Dans le cas où la personne qui a payé les frais refuse de fournir son NAS, elle doit signifier son refus par écrit. Elle devra alors signer dans l'espace prévu à cet effet sur le formulaire d'inscription afin de recevoir ses relevés et reçus. Aucun reçu ni relevé ne sera remis à la personne qui n'a pas fourni son NAS ou qui n'a pas signé son refus de le fournir sur le formulaire d'inscription.

## LES REPAS

L'élève doit apporter son repas (froid ou chaud dans un thermos) (**aucun micro-ondes disponible pour les élèves**) ou s'en procurer un à la cafétéria de l'école. (l'élève peut apporter son argent ou acheter une carte pré-payée). Pour des raisons d'allergie et de sécurité, il ne peut apporter de produits pouvant contenir des noix et des arachides. Il est possible que l'école soit dans l'obligation d'ajouter des restrictions alimentaires additionnelles en raison d'allergie grave d'un élève.

## DÎNER EXTÉRIEUR OCCASIONNEL

Par mesure de sécurité, pour les élèves qui habituellement dinent à l'école, mais qui exceptionnellement souhaitent diner à l'extérieur, on demande une autorisation des parents (un petit mot à remettre au service de garde ou téléphoner au 450-491-8403 et laisser un message au service de garde.

## LA RESPONSABILITÉ DES PARENTS

- Prendre connaissance des règles de fonctionnement du service aux dîneurs et les respecter;
- Signer tous les documents afférents;
- Respecter les modalités de paiement;
- Prendre connaissance des messages qui sont transmis;
- Veiller à ce que l'enfant ait un repas (chaud ou froid) avec ses ustensiles;
- Veiller à ce que l'enfant soit habillé selon la température et les activités offertes.

## COMMUNICATION

Pour toute information, veuillez communiquer avec la technicienne, Martine Cloutier, au numéro de téléphone suivant : 450 491-8403.

## MÉDICAMENTS ET ALLERGIES

Une médication peut être administrée par un membre du personnel de l'école, et ce, uniquement lorsque celui-ci a été prescrit par un professionnel de la santé.

Le parent doit fournir une étiquette de pharmacie officielle sur laquelle doivent se retrouver ces 4 informations :

1. Le nom complet de l'enfant
2. La date d'expiration du médicament
3. La posologie
4. Le nom du prescripteur

De plus, il faut également qu'un formulaire d'autorisation soit signé des parents.

## LES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les règlements et le code de vie en vigueur dans un établissement s'appliquent également à ceux du service aux dîneurs.