



Service aux dîneurs Cadre de référence 2021-2022



Guyline Monette
Responsable du service aux dîneurs
Service aux dîneurs : 450 621-6301, poste 1

Julie Arvisais
Direction
Secrétariat : 450 621-6300

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	3
LA CLIENTÈLE	4
LA TARIFICATION	4
LES MODALITÉS DE PAIEMENT	5
LES REPAS	6
DÎNER EXTÉRIEUR OCCASIONNEL.....	6
LA RESPONSABILITÉ DES PARENTS	7
COMMUNICATION	7
MÉDICAMENTS ET ALLERGIES	7
LES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	7

LA NATURE ET LES OBJECTIFS

L'école Le Tournesol 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 aux 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 fréquentations 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 aux dîneurs approuvées par le conseil d'établissement. Les utilisateurs du service s'engagent à respecter ces modalités.

L'ORGANISATION DU DÎNER

Heure de dîner : 11 h 35 à 12 h 55 pour le préscolaire et le primaire

- ratio de 20 élèves/éducatrice au préscolaire
- ratio de 45 élèves/surveillante au primaire

À l'heure du dîner, les élèves du préscolaire demeurent dans leur classe respective sous la responsabilité d'une éducatrice.

Les élèves du primaire dînent dans un local prédéterminé.

La période du dîner est séparée en 2 moments : le repas et la période de jeux extérieurs.

LA FICHE D'INSCRIPTION

Les élèves du préscolaire et du primaire sont admissibles au service aux dîneurs à l'école. Tous ces élèves doivent obligatoirement être inscrits.

Les parents sont tenus de fournir le numéro d'assurance social aux fins d'impôts, 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 toutes modifications 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 du centre de services scolaire pourrait être effectuée.

LA CLIENTÈLE

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

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

Fréquentation 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 éducatrice 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) est 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 d'administration du centre de services scolaire. Le montant maximal a été établi par le conseil d'administration à 600,00 \$.

Les élèves inscrits au service de garde pour une période de moins de trois jours seront facturés 3 \$ par jour s'ils dînent à l'école les jours où ils ne fréquentent pas le service de garde le matin et/ou le soir.

Dîneurs occasionnels : Les parents doivent aviser le service aux dîneurs lorsque leur enfant dîne à l'école (appel ou message écrit).

1^{er} enfant	240 \$ Passe annuelle	1^{er} versement : 96 \$ début septembre 2^e versement : 144 \$ début janvier
2^e enfant	200 \$ Passe annuelle	1^{er} versement : 80 \$ début septembre 2^e versement : 120 \$ début janvier
Maximum par famille (3 ^e enfant et plus gratuit)	440 \$	1^{er} versement : 176 \$ début septembre 2^e versement : 264 \$ début janvier
Fréquentation occasionnelle	3 \$/jour	Facturation en début de chaque mois
Fréquentation garde partagée	120 \$ (1^{er} enfant) 100 \$ (2^e enfant)	1^{er} versement : 48 \$ début septembre 2^e versement : 72 ou 60 \$ début janvier

LES MODALITÉS DE PAIEMENT

Les frais sont payables en un seul versement (septembre), en deux versements (septembre et janvier) ou mensuellement (10 versements égaux).

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 d'impôt selon l'année civile.

Pour la facturation, nous vous demandons de nous aviser dès l'inscription s'il s'agit d'une garde partagée.

Une facturation sera envoyée mensuellement pour les utilisateurs occasionnels

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 1^{er} avis de rappel, un 2^e avis sera transmis aux parents par la poste.

À défaut de paiement ou d'arrangement avec la direction suite au 2^e 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 aux dîneurs l'année scolaire suivante.

Les titulaires de l'autorité parentale sont conjointement et solidairement responsables de la dette envers le service aux dîneurs. Par conséquent, lorsqu'un des payeurs est en défaut de paiement, l'information concernant le compte impayé de l'enfant sera transmise également à l'autre titulaire de l'autorité parentale, s'il y a lieu.

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 déposés 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 déposés 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 du midi (repas froid ou thermos) ou utiliser le service de traiteur offert à l'école. Pour des raisons d'allergies et de sécurité, il ne peut pas 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'allergies graves d'un élève.

DÎNER EXTÉRIEUR OCCASIONNEL

Par mesure de sécurité, pour les élèves qui dînent habituellement à l'école, mais qui exceptionnellement souhaitent dîner à l'extérieur, on demande une autorisation écrite des parents. Cette autorisation signée doit être datée et remise à l'enseignante et à la technicienne du service de garde chaque fois (exemple : dîner chez un ami, dîner avec un parent, etc.). Aucun message verbal ou laissé sur la boîte vocale ne sera accepté.

LA RESPONSABILITÉ DES PARENTS

- Prendre connaissance des règles de fonctionnement du service 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, Guylaine Monette au numéro de téléphone suivant : 450 621-6301, poste 1.



MÉDICAMENTS ET ALLERGIES

Une médication peut être administrée par un membre du personnel de l'école, et ce, uniquement lorsque celle-ci a été prescrite 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 adoptés par le conseil d'établissement s'appliquent également aux utilisateurs du service aux dîneurs. Une suspension du service aux dîneurs pour une durée à déterminer par la direction pourrait avoir lieu.