



Mise à jour le 12 avril 2019

Service aux dîneurs Cadre de référence 2019-2020

Geneviève Desrosiers
Responsable du service dîneurs
Service des dîneurs : 450 491-5065, poste 1

Sylvie Ducharme
Direction
Secrétariat : 450 491-5065



TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|----------|
| LA NATURE ET LES OBJECTIFS | 3 |
| L'ORGANISATION DU DÎNER | 3 |
| LA FICHE D'INSCRIPTION | 5 |
| LA CLIENTÈLE | 6 |
| LA TARIFICATION | 6 |
| LES MODALITÉS DE PAIEMENT | 7 |
| LES REPAS | 7 |
| DÎNER EXTÉRIEUR OCCASIONNEL..... | 8 |
| LA RESPONSABILITÉ DES PARENTS..... | 8 |
| COMMUNICATION | 8 |
| MÉDICAMENTS ET ALLERGIES..... | 8 |
| LES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX | 8 |

LA NATURE ET LES OBJECTIFS

L'école au Cœur-du-Boisé 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 et de l'Enseignement supérieur :

- 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

L'école au Cœur-du-Boisé offre un *service de surveillance* pour les élèves qui dînent à l'école. Ce service vise à encadrer les élèves pendant qu'ils dînent ainsi que pendant la période de récréation qui précède ou qui suit la période du dîner proprement dit. Les élèves qui dînent à l'école sont inscrits au **Service de la surveillance des dîneurs** ou au *Service de garde*. Ils sont donc supervisés par les surveillants des dîneurs et les éducateurs du service de garde. Dû au grand nombre d'élèves qui dînent à l'école, la période du dîner est scindée en trois périodes distinctes déterminées en fonction du nombre d'inscriptions et des groupes d'âge. Ce service doit s'autofinancer sur le principe d'utilisateur payeur.

Pendant la récréation qui précède ou qui suit la période du dîner, les enfants peuvent utiliser les installations du parc-école.

La tarification est établie en fonction des balises CSSMI conformément à la Politique des frais exigés des parents et des usagers. (FGJ-08)

CLIENTÈLE RÉGULIÈRE DU SERVICE DE LA SURVEILLANCE DES DÎNEURS

Un **dîneur régulier** est un élève inscrit au *service de la surveillance des dîneurs*, présent d'un (1) à cinq (5) jours semaine durant toute l'année scolaire.

Les parents dont les enfants fréquentent le service de garde 5 jours par semaine n'ont pas à payer d'autres frais puisque ces frais de surveillance sont inclus dans le tarif de base du service de garde.

Pour tous les autres dîneurs, les parents doivent payer les frais pour la surveillance des dîneurs en fonction du **nombre de jours utilisés régulièrement**.

Exemple :

| Fréquente le service de garde | Frais de surveillance des dîneurs à payer |
|---|---|
| 4 jours | 1 jour |
| 3 jours | 2 jours |
| <u>Inscription sporadique</u> : Les frais pour la surveillance à la période du dîner ne sont pas inclus dans le tarif de base du service de garde | 3 à 5 jours |
| Non inscrit au service de garde | 5 jours |

Nous appliquons une tarification familiale sans égard à l'école fréquentée. La tarification annuelle est payable en 1 ou 2 versements. Veuillez-vous référer au tableau ci-dessous.

| COÛT ANNUEL | | | | | | | | | |
|--------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------|
| | Versement complet | | | 2 versements | | | | | |
| | | | | 1 ^{er} versement | | | 2 ^e versement | | |
| | 1 ^{er} enfant | 2 ^e enfant | 3 ^e enfant | 1 ^{er} enfant | 2 ^e enfant | 3 ^e enfant | 1 ^{er} enfant | 2 ^e enfant | 3 ^e enfant |
| 3 à 5 jours / semaine | 200 \$ | 180 \$ | Gratuit | 80 \$ | 72 \$ | Gratuit | 120 \$ | 108 \$ | Gratuit |
| 2 jours / semaine | 130 \$ | 115 \$ | Gratuit | 52 \$ | 46 \$ | Gratuit | 78 \$ | 69 \$ | Gratuit |
| 1 jour / semaine | 70 \$ | 60 \$ | Gratuit | 28 \$ | 24 \$ | Gratuit | 42 \$ | 36 \$ | Gratuit |
| Date de versement | 1 septembre 2018 | | | 1 septembre 2018 | | | 7 janvier 2019 | | |

Pour les enfants qui dînent occasionnellement à l'école, le tarif est de 3,00 \$ par jour.

Pour les dîneurs occasionnels, la facturation est émise à la fin de chaque mois, sauf pour la fin de l'année scolaire.

Les frais de surveillance sont payables à la réception de l'état de compte, par chèque, fait à l'ordre de l'école au Cœur-du-Boisé en prenant soin d'inscrire le nom et le prénom de votre enfant au verso du chèque. Il sera possible de payer par Interac lors de la journée administrative du mois d'août. Par la suite, il ne sera pas possible de payer les frais de surveillance des dîneurs par Interac, ni par Internet.

Pour la facturation, nous vous demandons de nous aviser dès l'inscription s'il s'agit d'une garde partagée et de nous fournir le calendrier de garde, s'il y a lieu.

LA FICHE D'INSCRIPTION

La fiche d'inscription est distribuée aux parents entre les mois de février 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.

Fréquentation régulière

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

Fréquentation sporadique

- 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 440 \$.

Fréquentation régulière

- 1^{er} enfant : Maximum de 200 \$/année;
- 2^e enfant : Maximum de 180 \$/année;
- 3^e enfant : gratuit, si le maximum de 440 \$ par famille est atteint.

Fréquentation occasionnelle

- Coût pour un dîner : maximum de 3 \$.

LES MODALITÉS DE PAIEMENT

Les frais sont payables en un seul versement (septembre) ou en deux versements (septembre et janvier/février). 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 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 à la commission 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 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 à moins qu'un service de traiteur soit offert à l'école. Pour des raisons d'allergie 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'allergie grave 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 doit être datée et remise à l'enseignante chaque fois. (Exemple : dîner chez un ami, dîner avec un parent, etc.)

Aucun message verbal ne sera accepté.

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, Francine Leduc au numéro de téléphone suivant : 450 491-5065 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 en vigueur dans un établissement s'appliquent également à ceux du service aux dîneurs.