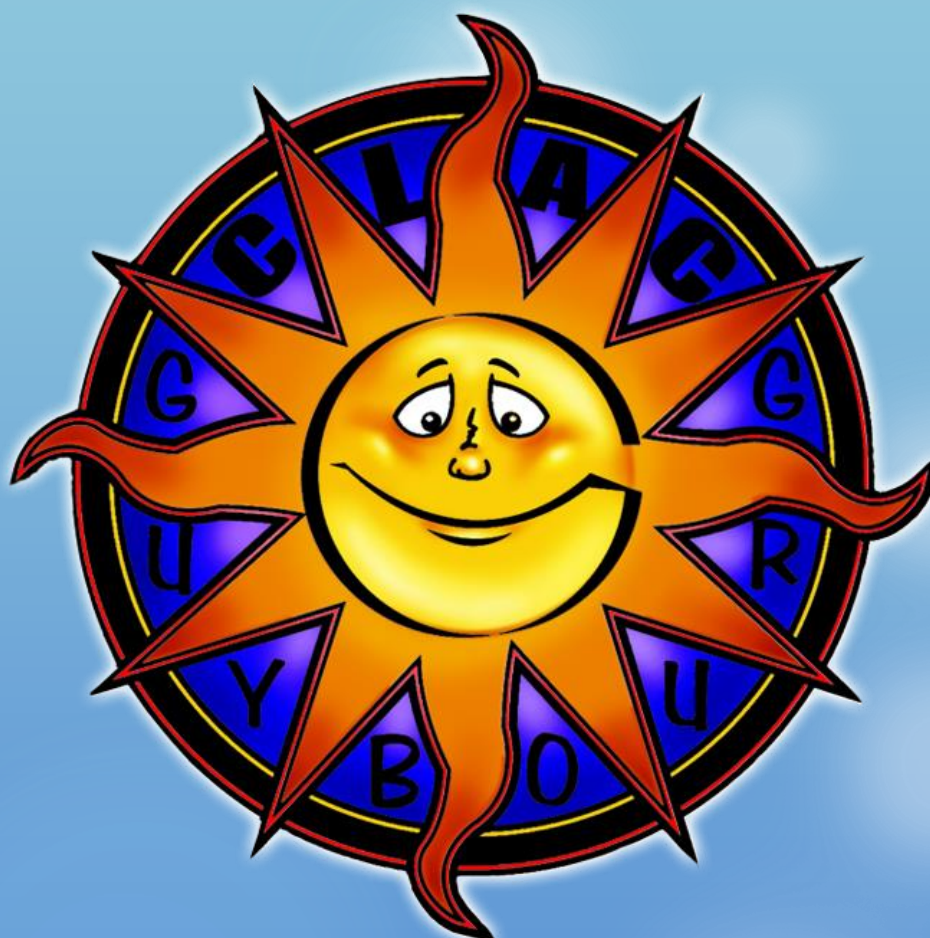


# C.L.A.C. DE GUYBOURG

1905, Rue Cadillac, Montréal, QC, H1N 2T4

(514) 252-8080, Fax (514) 252-4740

[info@clacdeguybourg.org](mailto:info@clacdeguybourg.org)



## Règlements du service d'accueil

2018-2019

## **1. Objectif du service d'accueil :**

- ❖ Veillez au bien-être des enfants.
- ❖ Poursuivre le développement global des enfants par l'élaboration des activités en tenant compte de leurs intérêts et leurs besoins.
- ❖ Assurer la sécurité des enfants dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité établies par le C.L.A.C.
- ❖ Offrir une surveillance aux enfants.

## **2. Les programmes d'activités**

Les jeunes participeront à des activités :

- ❖ Sportives
- ❖ Artistiques (dessin, bricolage)
- ❖ Jeux libres

**\*\*Prenez note que nous offrons aussi des activités de loisirs\*\***

*Les jeunes inscrits au service d'accueil ont une réduction sur les cours de dessin, bricolage et jeux collectifs (consulter le dépliant de programmation)*

## **3. Fonctionnement du service d'accueil**

- ❖ Le service d'accueil est ouvert toutes les journées régulières de classe et les journées pédagogiques du calendrier scolaire de l'école N.D.V. et de l'Annexe N.D.V.
- ❖ Le service d'accueil est ouvert de 6h30 à 18h30 (**Notez que de 6h30 à 7h00 et de 18h00 à 18h30, des frais de rallonge vous seront facturés**)
- ❖ Lors des journées fériées, le service d'accueil est fermé.
- ❖ En cas de tempête, de grève, etc., le service d'accueil est ouvert pour la journée.
- ❖ Pour des raisons de sécurité, les enfants ne peuvent pas quitter seul sans une autorisation écrite de leurs parents. D'ailleurs, les parents doivent mentionner aux responsables du service d'accueil, les personnes autorisées à venir chercher leur enfant. De plus, ils ont la responsabilité de communiquer un numéro de téléphone en cas d'urgence.
- ❖ Si au retour de l'école les parents ne sont pas arrivés, nous prenons automatiquement l'enfant en charge et facturons des frais de garde.

#### 4. Modalité de paiement

##### **Tarification : FRAIS D'INSCRIPTION : 25\$**

Bloc du matin	2.50\$/bloc
Bloc du soir	4.00\$/ bloc
Bloc par jour (am et pm)	5.00\$/ bloc
Bloc par semaine	23.00\$/ semaine
Horaire allongé *	2.00\$/ bloc

\*Horaire allongé : AM : 6h30 à 7h00 / PM : 18h00 à 18h30

##### ***Enfants non réguliers :***

Certains enfants ne fréquentent pas le service d'accueil de façon régulière. Les parents doivent donc, téléphoner 24h à l'avance afin de confirmer la présence de leur enfant. Vous devez remplir le formulaire d'inscription et acquitter les frais de 25 \$.

##### ***Tarification pour les journées pédagogiques :***

Le coût des **journées pédagogiques est de 15.00\$** pour tous les enfants. Des frais additionnels peuvent être demandés pour défrayer le coût d'une sortie. Vous recevrez une lettre avec tous les détails une semaine à l'avance. Vous devrez remplir un coupon-réponse pour effectuer l'inscription de votre enfant aux journées pédagogique. Si ce coupon n'est pas rempli et remis avant la date indiquée sur celui-ci, des frais de 6.00\$ s'ajoutera au coût de la journée.

De plus, si vous avez inscrit votre enfant à la journée pédagogique et que finalement il est absent, vous serez facturé. Si vous avez déjà payé, vous ne pourrez malheureusement pas être remboursé.

**\*\*Aucune annulation par téléphone ne sera acceptée\*\***

##### ***Facturation et paiement :***

- ❖ Vous recevrez une facture à chaque semaine. Des ententes de paiement peuvent être à la semaine ou aux deux semaines. Au delà de deux semaines, vous devez faire une demande au après de la direction.
- ❖ Les paiements se font en argent comptant ou par chèque (à l'ordre du C.L.A.C. de Guybourg).
- ❖ Si un chèque nous est retourné par l'institution financière, vous aurez des **frais de 50.00\$** qui s'ajouteront. Vous devrez ainsi payer en argent comptant ou par chèque certifié dans les plus bref délais.
- ❖ Votre enfant pourrait se voir refuser l'accès au service d'accueil si un montant dû est trop élevé ou si l'entente de paiement n'est pas respectée.

- ❖ **Si après 30 jours les factures n'ont toujours pas été payées et qu'aucune entente n'a été prise avec la direction, des frais de retard seront appliqués.**

### ***Cessation de service :***

Si vous souhaitez retirer votre enfant du service d'accueil, vous devez aviser la direction par écrit deux semaines à l'avance. Sinon, des frais de garde vous seront facturés dans la semaine qui suit.

### ***Départ après les heures prévues (Frais de retard) :***

Les heures d'ouverture régulières du service d'accueil sont de 7h00 à 18h00. Afin de vous accommoder, nous ouvrons de 6h30 à 7h00 le matin et de 18h00 à 18h30 le soir. Cependant, des frais de rallonge de 2.00\$ vous seront facturés.

Si vous dépassez 18h30, des frais de retard de 2\$ par minute seront appliqués.

### ***Relevé 24 et reçu d'impôt :***

Lors de l'inscription, assurez vous d'inscrire votre numéro d'assurance sociale sur le formulaire. Les relevés 24 et les reçus d'impôts seront distribués entre janvier et février.

### **5- État de santé :**

Si votre enfant présente des symptômes de maladie tel que, la fièvre, vomissement, etc. ou s'il a des poux, les parents seront avisés rapidement et devront venir chercher leur enfant au service d'accueil.

**\*\* Veuillez aviser les responsables du CLAC si votre enfant est absent \*\***

### **6- Médicaments et Allergie**

Le service d'accueil accommodera les parents et pourra assumer l'administration des médicaments. Les médicaments sur ordonnance doivent être fournis dans leur contenant original et comporter l'information suivante : le nom de l'enfant, la date de l'ordonnance, le nom du médecin, la posologie et le nom du médicament. Le parent doit remplir la feuille de prise de médicament, sinon aucun médicament ne sera administré. Aucun médicament vendu librement (Tylenol, advil, etc.) ne sera administré à un enfant sans autorisation écrite. Selon son âge, si votre enfant a besoin d'un EpiPen ou d'un bronchodilatateur, il doit l'avoir sur lui en tout temps ou le remettre directement au membre du personnel désigné.

**Veillez avertir le service d'accueil si votre enfant a des allergies et s'il possède un Epipen.**

### **8- Mesure de sécurité**

Pour des mesures de sécurité, nous demandons aux parents de toujours tenir à jour le dossier de l'enfant. De plus, au départ de l'enfant, la personne qui vient le chercher doit signer la feuille de départ. Si nous avons un doute sur l'identité de la personne qui vient chercher votre enfant, nous nous réservons le droit d'appeler les parents ou de demander une pièce d'identité avec photo.

**\*\* La signature du parents est obligatoire lors du départ de chaque enfant \*\***

### **9- Absence**

Le parent doit téléphoner au service d'accueil (514-252-8080) pour nous aviser de l'absence de leur enfant. Notez que vous serez quand même facturé. **Aucun remboursement possible.**

### **10- Tenu(e) vestimentaire**

- ❖ Plusieurs activités se déroulent à l'extérieur, il est donc recommandé d'habiller votre enfant adéquatement selon les saisons.
- ❖ Pour éviter les pertes et les mélanges, il est préférable d'identifier les vêtements de votre enfant.
- ❖ Le service d'accueil n'est pas responsable des pertes, vols ou détérioration des objets des enfants. Les cadenas ne sont pas permis sur les casiers du service d'accueil.
- ❖ Tous les enfants qui fréquentent le service d'accueil auront une case attitrée à leur nom. Nous vous demandons de bien vérifier le casier de votre enfant afin qu'il reste propre tout au long de l'année scolaire.

### **11- Effets personnels**

Les jouets personnels ne sont pas admis au service d'accueil. Le personnel se réserve le droit de confisquer les objets des enfants. Ils pourront les récupérer à la fin de la journée, lorsque que leurs parents viennent les chercher.