

## 1) MISSION

La mission du Club franco, est de fournir aux participants, de 4 à 10 ans, une occasion de jouer en français dans une atmosphère plaisante et positive à l'extérieur des heures d'école.

## 2) OBJECTIFS DU CLUB FRANCO

Les objectifs du Club franco sont les suivants :

- Offrir un environnement qui encourage les enfants à s'exprimer en français
- Assurer la sécurité et le bien-être général des enfants
- Mettre en place des activités et des projets récréatifs et culturels
- Encourager le développement d'habiletés sociales telles que le respect ainsi que l'esprit d'échange, de coopération et d'entraide;

## 3) HORAIRE

Le Club franco commence à partir du premier jour de classe. Les heures d'ouverture sont de 7h30 à (avant l'école) ET/OU de 14h50 à 17h30, du lundi au vendredi, sauf lors des congés suivants:

Congé familiale  
Vendredi Saint  
Lundi de Pâques  
Fête de la Reine  
Fête du Travail  
Action de grâce  
Jour du Souvenir (le 11 novembre)

Durant la période des **Fêtes**, le **congé de mars** et la **période estivale**, le club franco ne sera **pas** offert. Cependant, s'il y a de l'intérêt, nous pourrions offrir parfois des pleines journées pendant le congé de mars (pas pendant Noël) ainsi que des camps d'été.

## 4) INSCRIPTION

Les inscriptions se font au printemps, pour le mois de septembre suivant.

**Afin que l'inscription soit confirmée**, les parents doivent répondre aux exigences suivantes :

- ✓ Avoir payé les frais d'inscription de 25\$ (ces frais uniques sont non remboursables, pour les nouvelles inscriptions seulement).

- ✓ Avoir remis tous les documents nécessaires pour finaliser l'inscription. (Ces documents sont : la fiche d'inscription et l'attestation du document « Les politiques internes » signées).
- ✓ Avoir payé, par chèque ou mandat de poste, le premier mois les frais du Club franco. **Dans le cas d'une annulation, 50% des frais pour le mois sont non remboursables.**

## 5) MODALITÉS DE PAIEMENT ET TARIFS:

Tous les frais sont dus le 1<sup>e</sup> jour du mois

\*\*\*\*Si nous ne recevons pas les frais avant le 1<sup>e</sup> jour du mois, l'enfant ne sera pas admis au programme jusqu'à ce que les frais du mois soient payés.

Les frais « drop-ins » seront facturés à la fin du mois, si le paiement n'est pas reçu une semaine au plus tard. L'enfant ne sera pas admis au programme jusqu'à ce que les frais du mois soient payés.

*TOUT paiement qui est en retard de 30 jours sera envoyé au « Keltic Collections, 46 Inglis Place, Suite 3, Truro, NS » et ne sera plus la responsabilité du Centre*

---

Initiales

Nous vous demandons de payer par chèques postdatés à l'ordre de CCFT (Centre communautaire francophone de Truro).

**La place pour votre (vos) enfant(s) ne peut pas être réservée avant que les frais soient réglés.** Prière de nous fournir des chèques mensuels et postdatés en septembre, afin de nous aider avec ce processus.

<b>Paiements mensuels:</b>	<b>1 enfant</b>	<b>2 enfants</b>	<b>3 enfants</b>	<b>4 enfants</b>
5 jours/semaine	220 \$	380 \$	500 \$	600\$
4 jours/semaine	185 \$	325 \$	440 \$	500\$
3 jours/semaine	150 \$	250 \$	340 \$	400\$

Pour les familles qui veulent réserver les journées occasionnelles et/ou irrégulières, les frais par jour sont 13 \$ (après école) par enfant et \$10 (par jour) pour les heures (avant école). Les frais doivent être payés afin de réserver les places. Il se peut

que les parents avec des horaires changeants ne puissent pas toujours être accommodés. Pour nous assurer la sécurité de votre enfant, nous aurons besoin **d'un avis minimum de 24 heures** en avance pour toute inscription.

**Une fois que la place de l'enfant est réservée, tous les frais sont non-remboursables.** Les paiements mensuels sont basés sur les 195 jours enseignés pendant l'année scolaire. Les parents sont facturés en calculant la moyenne des jours enseignés par mois, soient 19 jours par mois au lieu des journées réelles d'école; les paiements mensuels donnent donc un rabais aux familles et permettent quelques annulations ou des absences du programme.

### **Paiements avec fonds Insuffisants**

Tout paiement avec fonds insuffisants (NSF) devra être payé immédiatement par un chèque certifié ou un mandat de poste. **Des frais d'administration** seront ajoutés au montant.

Le service utilisé sera suspendu pour tout compte ayant eu plus de deux paiements avec fonds insuffisants (NSF). Dans l'éventualité où le paiement ne serait pas reçu au cours des cinq jours suivants la suspension, l'enfant sera retiré et la place sera accordée à un autre enfant. **Un frais d'administration de 28,50\$ sera additionné à la charge.**

---

Initiales

### **Reçus**

Le Club franco est sous la responsabilité du Centre communautaire francophone de Truro et l'activité primaire du service est d'offrir du soutien et des services en français. Il se peut ainsi que notre programme ne soit pas considéré comme un service de garde pour les enfants, selon Revenu Canada. Nous vous donnons toutefois un reçu pour les services rendus et vous pouvez vous renseigner à ce sujet.

## 6) ANNULATION DE SERVICE DU CLUB FRANCO

Lorsque les parents souhaitent cesser d'utiliser le service du Club franco, ils doivent donner un avis écrit **de deux semaines** afin de permettre à la direction de combler la place. Si ce délai n'est pas respecté, les parents devront payer un montant équivalent à deux semaines, à partir de la date à laquelle ils donnent l'avis de départ.

## 7) ABSENCES:

Il n'y a pas de remboursement en cas d'absence. Si votre enfant est malade plus de trois jours un crédit sera effectué à condition de nous présenter une note médicale.

En cas de toute absence, les parents doivent informer le Centre par téléphone ou text au 902 324-2100 ou par courriel à [apresecole01@gmail.com](mailto:apresecole01@gmail.com)

**\*\*\*\*\*Si le Centre n'est PAS AVISÉ de l'absence de votre enfant avant 14h, une charge de \$13 sera ajoutée à la journée en question**

C'est la responsabilité de l'enseignant(e) d'accompagner l'enfant sur l'autobus ou de l'emmener au Centre. **Veillez donc vous assurer de bien communiquer avec nous et l'enseignant de votre enfant quant aux activités après l'école. (Veillez noter, le Centre et l'école sont deux entreprises différentes; qui fonctionnent séparément).** Si une autre personne vient chercher votre enfant, veuillez aviser le personnel (par courriel ou text sera suffisant).

---

Initiales

## 8) RETARDS

Le programme se termine à 17h30 au plus tard. En cas de retard, le parent, dans la mesure du possible, doit aviser la direction. Un montant de 10 \$ par tranche de quinze minutes par famille sera exigé. Ce montant devra être remis directement à la monitrice la journée même. Un formulaire de retard devra être signé. Après deux retards, votre enfant risque de perdre sa place dans le programme.

## 9) CONGÉS PÉDAGOGIQUES :

**Selon la disponibilité du personnel et l'intérêt des familles** un programme sera offert pendant les journées pédagogiques. Le programme commencera à 8h30 et finira à 17h . Les frais pour ce programme sont de 25\$ par enfant et devront être payé 7 jours avant la journée pédagogique. Les paiements doivent être reçus avant la date en question (premier venu, premier servi). Une inscription minimum **de 15 enfants** est exigée 7 jours avant la journée pédagogique. En cas d'annulation vous devrez nous avertir 2 jours à l'avance pour avoir droit à un remboursement. Sinon, le paiement sera chargé à votre compte. Les places sont limitées.

---

Initiales

## 10) JOURS DE NEIGE :

Nous n'offrirons pas un programme pendant les journées de tempête.

## 11) ANNULATIONS À MI-JOUR

Si l'École acadienne de Truro est annulée entre le début des classes et 14h, **nous n'offrirons pas de programme**. Les parents auront la responsabilité de mettre en place une autre solution pour leur(s) enfant(s).

Si l'École acadienne doit fermer pour toute autre raison : une panne d'électricité, un manque d'eau, une grève, un incendie, etc., **le Centre sera aussi obligé de fermer et le Club franco ne sera pas ouvert**.

### **Événement imprévu**

Si le programme devait partiellement ou complètement fermer en raison d'un événement imprévu (c'est-à-dire, ouragan, incendie, grève, etc.), le Centre se réserve le droit d'envoyer une facture aux parents pour un maximum de 5 jours consécutifs de services qui auraient normalement été reçus.

Les frais relatifs aux annulations ci-dessus sont non remboursables.

**12) HORAIRE TYPIQUE D'UNE JOURNÉE**

14h50 Arrivé des participants/assiduité  
15h- 16h Récréation à l'extérieur ou au gymnase/Centre  
(au cas de mauvaise température).  
16h-16h15 Collation

16h15-16-45 Activités en groupe /Devoirs si demandé par le parent (selon la disponibilité du personnel)

16h45-17h30 Jeux libres  
17h30 Fermeture

**Ce n'est PAS la responsabilité du Club Franco de faire finir les devoirs. Le Club Franco comprend plusieurs participants donc il se peut qu'on n'ait pas la chance de tous les aider individuellement.**

**\*\*\*Il est interdit d'apporter des jouets de la maison au Club franco afin d'éviter les pertes et les conflits.** Les jouets de la maison seront confisqués et vous seront remis à la fin de la journée

**13) MÉDICAMENTS ET MALADIE**

Si votre enfant doit prendre un médicament pendant les heures du Club Franco, c'est la responsabilité du parent

Lorsqu'un enfant démontre des signes de maladie, tels que la fièvre, le vomissement ou la diarrhée, les parents seront contactés pour qu'ils puissent venir chercher l'enfant le plus tôt possible.

## **ALLERGIES**

Les parents doivent signaler toute allergie alimentaire, même mineure ou sévère et qui nécessite un Épipen. Ils doivent décrire les réactions de l'enfant lorsqu'il est en contact avec ces aliments. Si votre enfant a besoin d'un épiPen, svp faire des arrangements d'avoir accès à celle-ci au Club Franco

Si votre enfant a une allergie, nous aurons besoin d'une photo d'identité qui sera affichée dans le local où l'enfant se situe afin d'éviter les risques d'erreur.

## **COMPORTEMENTS**

Comportements persistants qui sont irrespectueux envers le personnel, comportements dangereux, menaçant à d'autres enfants ou potentiellement dangereux pour le bien-être mental ou physique justifient des procédures disciplinaires, y compris une suspension ou le retrait permanent d'un enfant du programme. Pour les incidents impliquant de tels comportements, la procédure sera la suivante:

1. Le personnel documentera l'incident.
2. Le personnel discutera l'incident avec un parent et le parent va signer un rapport d'incident. La communication entre le personnel et les parents est essentielle pour que les deux parties travaillent ensemble pour trouver une solution au problème. Les rapports d'incident sont écrits à la discrétion du personnel du Club Franco.
3. Après trois incidents documentés (ou immédiatement si l'incident est jugé par le personnel d'être suffisamment grave), les cas seront portés au directeur général qui se rencontre ensuite avec le conseil d'administration pour leur recommandation. L'enfant peut perdre le privilège de services du Club Franco et sa place peut être donnée à un autre enfant.

Les étapes suivantes seront prises avec la discrétion de la Direction et le Conseil d'administration.

- après 3<sup>e</sup> incidents documenté, étape «a» sera mise en place
- après 4<sup>e</sup> incidents documenté, étape «b» sera mise en place
- après 5<sup>e</sup> incidents documenté, étape «c» sera mise en place
- après 6<sup>e</sup> incidents documenté, étape «d» sera mise en place
  - a. **Suspension externe 1 jour**
  - b. **Suspension externe, 2 jours**
  - c. **Suspension externe, 1 semaine**
  - d. **Suspension externe, 3 mois**

---

Initiales

#### **14) PROCÉDURES DE PLAINTE**

Le Conseil d'administration est résolu à régler les plaintes à leur origine, dans la mesure du possible. Lorsqu'un parent désire communiquer son insatisfaction concernant les services offerts par le Centre, voici les démarches à suivre :

- en discuter avec la coordonnatrice,
- en discuter avec la direction du Centre,
- communiquer par écrit avec la direction du Centre,
- communiquer par écrit avec le Conseil d'administration du Centre

#### **15) RÉVISION DES POLITIQUES INTERNES**

Le Club franco est sous la direction du Centre communautaire francophone de Truro.

Les moniteurs/monitrices du programme ont de l'expérience à travailler avec des enfants de divers groupes d'âge et ils/elles doivent posséder une certification à jour en premiers soins et en RCR. De plus, les vérifications du Registre de cas d'enfants maltraités et des casiers judiciaires sont obligatoires.

Les renseignements contenus dans le présent document sont révisés au besoin.

Les parents sont invités à faire part de leurs commentaires et de leurs recommandations à la direction, par écrit, au sujet du présent document, et ce, à n'importe quel moment.

La révision des politiques est effectuée par la direction et le conseil d'administration du Centre. Il y aura une recommandation pour adoption par le Conseil d'administration. Le document changé sera ensuite communiqué par courriel ou par avis écrit.



## ATTESTATION

Je confirme par la présente, avoir reçu le document « **Les politiques internes – Club franco** » daté de janvier 2020 et en avoir pris connaissance.

J'accepte de me conformer aux exigences prescrites dans les politiques du Club franco et j'approuve les principes qui m'ont été présentés.

\_\_\_\_\_  
Signature du parent

\_\_\_\_\_  
date

\_\_\_\_\_  
Signature de la direction

\_\_\_\_\_  
date

## ENGAGEMENT

La population de la région de Colchester est très diversifiée et le niveau de français des enfants varie beaucoup. L'origine, le milieu familial et les différentes expériences de vie sont des facteurs qui influencent l'acquisition et le développement de la langue française chez l'enfant. C'est pour cette raison que la direction du programme exige que les enfants utilisent la langue française autant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Centre.

Le Centre encourage la famille à vivre des expériences et des activités en français autant que possible afin de valoriser davantage cette langue auprès de leurs enfants. Les parents/tuteurs sont les premiers responsables auprès de leur enfant de l'apprentissage et du développement de la langue française. Le Centre a besoin de leur engagement, de leur appui, de leur collaboration et de leur contribution afin de réaliser sa mission.

« Je m'engage à encourager et à promouvoir la langue française dans mes échanges avec mon (mes) enfant(s). »

**Dans le cas où l'engagement des parents ne serait pas respecté, la direction se réserve le droit de retirer l'enfant du programme dont il fait partie.**

\_\_\_\_\_  
Signature du parent

\_\_\_\_\_  
date

\_\_\_\_\_  
Signature de la direction

\_\_\_\_\_  
date

**ANNEXE « A »****Rappel sur les allergies**

Chers parents,

Afin d'assurer le bien-être des enfants et de protéger les enfants qui ont des allergies, je vous rappelle de ne pas donner à votre enfant de la nourriture qui contient **les noix ou arachides**.

J'aimerais vous informer que les communications concernant la santé et la sécurité des enfants sont remises en français et en anglais.

Merci de votre compréhension et de votre collaboration.

**Allergy Reminder**

Dear Parents:

We would like to inform you that the ***Centre communautaire francophone de Truro*** is a nut-free environment.

To ensure clarity, all communications regarding health and safety matters will be sent in French and English.

Yvette Saulnier, directrice  
Centre communautaire francophone de Truro

## **ANNEXE « B » EXPOSÉE DE PRINCIPE EN MATIÈRE DE DISCIPLINE**

### **Pour employés**

Les moniteurs et monitrices considèrent les techniques suivantes pour guider les enfants à apprendre les comportements appropriés et acceptables :

- communiquer en tout temps dans la langue française
- elles/ils adoptent une attitude positive envers les enfants.
- les mêmes règlements sont toujours appliqués et sont suivis de façon juste, constante et équitable.
- dans certaines circonstances, les moniteurs et monitrices emploient le contact physique pour guider le comportement (appelé intervention non violente en situation de crise).

*Note : Lors de circonstances exceptionnelles, un enfant peut devoir être retenu. Cette méthode consiste à tenir l'enfant dans une position qui l'empêche de se blesser ou de blesser les autres. Cette méthode est rarement employée, mais est parfois nécessaire afin de prévenir des blessures.*

- les interventions de discipline sont exprimées de façon positive. Nous disons aux enfants ce qu'ils peuvent faire plutôt que ce qu'ils ne peuvent pas faire.
- lorsque des problèmes surgissent, les monitrices/moniteurs essayent de résoudre le problème avec l'enfant en question ou donnent des choix pour réorienter le comportement.

Les mesures disciplinaires suivantes sont proscrites en toutes circonstances :

1. Châtiment corporel. À titre indicatif, les actes suivants sont interdits :
  - frapper un enfant de la main ou autrement ou avec un objet quelconque;
  - secouer ou bousculer un enfant, lui donner une fessée ou le rudoyer d'une manière quelconque
  - obliger un enfant à répéter un mouvement physique quelconque en guise de punition.
2. Toute réaction, qu'elle soit verbale, affective ou physique ayant pour effet d'humilier, de diminuer ou de blesser l'enfant ou de porter atteinte à sa dignité.
3. Enfermer ou isoler un enfant ou un groupe d'enfants dans une pièce.