

SERVICE DE GARDE TOUCHATOUT

ÉCOLE DU MOULIN

garde.dumoulin@csp.qc.ca



RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

CADRE DE RÉFÉRENCE

Accepté par le conseil d'établissement le mardi 12 mai 2020

Table des matières

Le service de garde	3
Mission	3
Objectifs	3
Valeurs.....	3
Administration du service de garde	4
Parent-utilisateur	4
Organisation du service de garde	4
Programme éducatif	4
Blocs horaires et activités journalières.....	5
Journées pédagogiques	5
Comportement	5
Période de travaux scolaires	6
Santé et sécurité	6
Collations et repas	6
Service de traiteur	7
Tenue vestimentaire	7
Jouets ou articles personnels	7
Premiers soins	7
Maladie	7
Médicaments	7
Absences	8
Départ de l'enfant	8
Départ à pied	8
Tarification et statuts de fréquentation	8
Inscription	9
Modification au statut	9
Frais de fréquentation	9
Tarifs selon le statut	10
Autres frais et journées pédagogiques	11
Facturations et paiements	11
Reçu pour impôt	12
Retard de paiement	12
Mauvaises créances	12
Absence prolongée	12
Absence pour vacances ou activités organisées par l'école	12
Fermeture du service de garde	13
Garde partagée	13
Lexique	14
Références	14

Le service de garde

Le service de garde *Touchatout* est un organisme à but non lucratif qui s'autofinance en partie. Sous l'autorité de la direction de l'école, le service relève de la Commission scolaire des Patriotes et est autorisé par le Conseil d'établissement.

Mission

Les services de garde en milieu scolaire assurent la garde des élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire d'une commission scolaire, en dehors des périodes où des services éducatifs sont dispensés.

Objectifs

- Assurer un milieu de vie bienveillant, harmonieux et sécuritaire pour les élèves dont il a la garde.
- Encourager le respect, la coopération et l'esprit d'équipe.
- Organiser, préparer et animer une variété d'activités favorisant le développement global des élèves tout en assurant leur épanouissement.
- Participer à l'atteinte des objectifs du projet éducatif de l'école tout en appliquant les règles de conduite reliées au mode de vie.
- Intervenir de manière éducative auprès des élèves.

Valeurs

▪ L'autonomie et le respect

Les éducatrices encouragent les élèves à participer à différentes activités ainsi qu'à explorer leurs habiletés personnelles et interpersonnelles.

Au service de garde, les jeunes apprenants sont appelés à développer leur capacité à faire des choix et à les respecter.

Le personnel incite également les élèves à se respecter eux-mêmes, à respecter leurs pairs, l'autorité et le mode de vie de l'école.

▪ L'ouverture d'esprit et le partage

Les éducatrices encouragent les élèves à faire preuve de tolérance entre eux de même qu'à s'ouvrir à la différence.

▪ La créativité

En favorisant la communication, le personnel du service de garde prend connaissance des attentes et des besoins de sa jeune clientèle dans le but de lui offrir des activités stimulantes et enrichissantes en toute sécurité.

Les élèves sont encouragés à faire des choix parmi les activités proposées dans le but d'éveiller leur esprit de coopération, leur esprit d'équipe et la saine compétition. Ainsi, nos jeunes apprennent à gagner, à perdre, mais surtout à participer.

Administration du service de garde

La direction de l'école administre les ressources humaines, matérielles et financières du service de garde. Elle est assistée par la technicienne en service de garde.

Parent-utilisateur :

Comme premier agent responsable de son enfant, le parent-utilisateur du service de garde doit :

- Connaître les règles de fonctionnement du service de garde et s'y conformer;
- Compléter le formulaire d'inscription annuelle ainsi que la fiche santé;
- Acquitter les frais de garde et autres frais facturés par le service de garde, et ce, dans les délais prescrits.

Organisation du service de garde

Les différents locaux

Le service de garde bénéficie de la salle polyvalente de l'école, la salle *Touchatout*, comme place principale. On y retrouve un bureau pour l'administration, une cuisine, un rangement pour du matériel et une aire de jeu et de dîner.

Le service utilise également d'autres locaux dont un dédié à l'éducation préscolaire, un second pour ceux des 1^{re} et 2^e années, un autre appelé l'*Arcade* pour un groupe multiniveau, un local pour les élèves du 3^e cycle nommé le *Teen Club*, la scène, le gymnase, etc.



Heures d'accueil et de fermeture

Le service de garde **ouvre ses portes à 6 h 45** et **ferme à 18 h** tous les jours de garde régulière de même que lors des journées pédagogiques.

Le service de garde ouvre ses portes dès la première journée d'école et termine lors de la dernière journée de classe.

Le service est donc responsable des élèves dès son ouverture le matin. Les parents doivent s'assurer que le service est en opération avant d'y déposer leurs enfants et que ces derniers soient bien entrés dans l'établissement avant de quitter.

Programme éducatif

Les buts visés par le programme éducatif du service de garde *Touchatout* sont d'assurer la sécurité et le bien-être des élèves à travers des moyens éducatifs, dont l'élaboration d'un programme d'activités hebdomadaires tout en demeurant en lien avec les orientations et objectifs du projet éducatif de l'école.

Les programmes d'activités de même que les horaires sont disponibles pour les parents désireux d'en connaître les contenus. En effet, ces derniers sont affichés sur un tableau à l'accueil du service de garde pour chacun des groupes.

Blocs horaires et activités journalières

6 h 45 – 8 h 15	Accueil au service de garde Jeux calmes ou activités au gymnase.
11 h 40 – 13 h 05	Heure du dîner À 11 h 40, les élèves du préscolaire et des 1 ^{re} à 4 ^e années dînent lors du premier service. À 12 h 15, c'est au tour des élèves des 5 ^e et 6 ^e années de dîner.
14 h 32	Période du préscolaire : présences et animation
15 h 30	Période de collation et / ou de jeux extérieurs au choix de l'enfant ou atelier devoirs
16 h – 17 h	Ateliers au choix de l'enfant
17 h – 18 h	Jeux en groupe multiniveau au choix de l'enfant
18 h	Fermeture

Journées pédagogiques

Lors des journées pédagogiques, il est toujours possible pour les enfants de **demeurer à l'école afin d'y vivre des activités**. Toutefois, à plusieurs reprises dans l'année, le service de garde offre **des activités à l'extérieur** moyennant un coût supplémentaire selon les sorties. En tout temps, les inscriptions doivent être acheminées au service de garde.

Comportement

Les éducatrices appliquent le mode de vie de l'école. Les enfants sont encouragés à socialiser selon les règles établies. Continuellement, le personnel les incite à régler leurs conflits par des « messages clairs », de façon pacifique. Cette démarche vise à favoriser l'harmonie. À notre école, les interventions éducatives, bienveillantes et positives sont privilégiées.

La direction de l'école se réserve le droit, sur recommandation de la technicienne, d'appliquer des mesures disciplinaires allant jusqu'à la suspension. Des rencontres et des avis seront émis et remis aux parents de l'enfant concerné avant d'en arriver à cette mesure.

Période de travaux scolaires

La période de travaux scolaires, prévue par le "*Règlement sur les services de garde en milieu scolaire*", permet aux élèves de faire leurs leçons et leurs devoirs au service de garde et de bénéficier d'une période d'étude autonome, assurée par des éducatrices. Un temps d'environ trente minutes est généralement consacré à ces travaux quotidiens qui s'effectuent dans une atmosphère calme et propice à la concentration.

Autant que possible, pour les enfants présents aux travaux scolaires, nous demandons aux parents de ne pas venir les chercher avant la fin de la période.

Également, l'élève est responsable d'apporter tous ses outils de travail tels que cahiers, crayons, gomme à effacer, surligneurs, etc., car il n'est pas permis de retourner dans le local de classe après la fin des cours.

Cette période ne diminue nullement la responsabilité du parent de s'assurer que l'enfant a bien fait ses travaux scolaires.

Tout élève qui ne se conforme pas aux règles sera retiré de ce service.

Santé et sécurité

Collations et repas

Étant soucieux de l'importance d'une bonne alimentation, nous recommandons aux parents de n'y inclure que des aliments nutritifs et sains pour la santé (ex. : fruits, légumes, produits laitiers, etc.). Ce qui devrait être éliminé : toutes variétés de bonbons, croustilles, beignes, pâtisseries ou autres sucreries.

Nous demandons également aux parents de prévoir des collations pour les fins de journée selon la prescription alimentaire notée à l'agenda.

Étant donné les risques d'allergies ou d'intolérances alimentaires, nous n'acceptons pas d'échanges de nourriture entre les enfants et nous demandons aux parents **d'exclure de la boîte à lunch tous les aliments contenant des arachides ou des noix** (même prescription alimentaire que celle notée à l'agenda).

La boîte à lunch et les contenants **doivent être identifiés** au nom de l'enfant.

N'oubliez pas d'inclure tous les **ustensiles et les condiments** nécessaires, ces items n'étant pas fournis au service de garde.

Service de traiteur

Un service de traiteur est disponible cinq jours par semaine. Le parent qui veut se prévaloir de ce service doit compléter la commande/paiement par Internet www.letraiteurscolaire.com. Six choix de repas dont un végétarien seront offerts aux élèves.

Prix de la portion régulière 280g : 5,75 \$ par jour

Prix de la grande portion 400g : 6,50 \$ par jour

Veillez prendre note que:

- Il est possible d'annuler la commande jusqu'à la veille à 16h.
- Il est possible de commander jusqu'à la veille à 16h.

Tenue vestimentaire

Étant donné qu'il y a des périodes de jeux à l'extérieur, les enfants doivent être vêtus convenablement selon la saison.

Nous suggérons que les vêtements de l'enfant **soient identifiés** et nous demandons aux parents de prévoir des vêtements de rechange à laisser en permanence à l'école pour les élèves du préscolaire et du 1^{er} cycle.

Jouets ou articles personnels

Il est demandé de laisser à la maison tout jouet, jeu électronique, article personnel ou téléphone intelligent, à moins d'une permission spéciale, auquel cas, vous en serez avisés.

Veillez noter que l'école n'est pas responsable des pertes, vols ou bris des objets apportés de la maison.

Premiers soins

Il est impératif que le service de garde soit prévenu de toute information pertinente concernant la santé des élèves qui y sont inscrits.

Tous les membres du service de garde ont suivi un cours de premiers soins.

Maladie

Lorsqu'un enfant présente un ou plusieurs symptômes importants de maladie (température élevée, vomissements, maux de ventre ou de tête, etc.), les parents sont tenus de garder leur enfant malade à la maison. Cette politique est nécessaire pour éviter la contagion aux autres élèves et adultes de l'école.

Tout enfant déjà présent au service de garde présentant des symptômes importants de maladie sera retourné à la maison.

Médicaments

Tout médicament doit être prescrit pour être administré au service de garde. Donc par mesure de sécurité : l'acétaminophène (Tyléno!, Tempra), l'ibuprofène (Advil), le sirop, les vitamines, des médicaments homéopathiques et autres, ne seront pas administrés sans ordonnance. À cet

effet, des formulaires d'autorisation pour l'administration des médicaments sont disponibles au service de garde et au secrétariat.

Au besoin, lors des sorties pédagogiques, les parents concernés devront s'assurer de remettre au service de garde tout médicament important pour son enfant (EpiPen ou autres).

En cas de fièvre par l'enfant, soit 38 degrés et plus, la technicienne du service de garde avise le parent de venir chercher son enfant.

Absences

Lorsqu'un enfant doit s'absenter du service de garde, le parent doit aviser la technicienne le plus tôt possible par téléphone. À défaut de rejoindre un membre du service de garde, assurez-vous d'aviser le secrétariat :

- * **Le service de garde au 450 645-2352, poste 6**
- * **Le secrétariat au 450 645-2352, poste 0**
- * **Par courriel : garde.dumoulin@csp.qc.ca**

Départ de l'enfant

Avant chaque bloc horaire, les présences des enfants sont consignées dans un cahier de fiches d'assiduité. Le contrôle des départs des enfants est assuré par une éducatrice responsable de l'accueil. Si une personne autre que celle(s) mentionnée(es) à la fiche d'inscription doit venir chercher l'enfant, le service de garde doit en être avisé par le parent au préalable. Il est à noter que tout changement de statut, d'adresse, de numéro de téléphone soit à la maison ou au travail doit être signalé à la technicienne, et ce, tout au cours de l'année.

Départ à pied

Le parent, qui désire que son enfant quitte le service de garde en fin de journée à pied, **doit avertir par écrit la technicienne du service de garde afin de décharger l'école de toute responsabilité**. De plus, il est fortement recommandé d'entrer chercher les enfants à l'intérieur afin d'assurer la sécurité de nos jeunes et de privilégier le contact avec le personnel du service de garde. Dès la noirceur tombée, aucun enfant ne quittera le service de garde sans l'accompagnement d'un adulte autorisé.

Tarification et statuts de fréquentation

Les services de garde en milieu scolaire offrent deux types de fréquentation : régulière et sporadique.

Seule la fréquentation réelle de l'enfant détermine le statut (régulier ou sporadique). En effet, un parent ne peut pas choisir le statut de son enfant. C'est le type de fréquentation qui détermine le statut de fréquentation (MEES, février 2015).

Inscription

La période d'inscription pour les enfants déjà inscrits se fait à la dernière étape de chaque année scolaire. Les parents désireux d'utiliser le service de garde ou le service des dîneurs doivent compléter au préalable la fiche d'inscription et la signer. Celle-ci fait office de contrat de service pour l'année. La réservation de base demeure celle qui détermine la facturation pour le parent. À titre d'exemple, un parent qui inscrit son enfant quatre jours/semaine, sera facturé pour les quatre jours même si l'enfant n'est présent que trois jours.

Modification au statut (changement à la fiche d'inscription)

Si au cours de l'année les parents désirent modifier le statut de leurs enfants (ex.: élève régulier devient élève sporadique), la fréquentation ou encore la fin de la fréquentation par l'enfant, le changement doit être signalé à la technicienne du service de garde. Il est demandé au parent de fournir une lettre faisant état de la demande. Cette modification à la fiche d'inscription n'est considérée que pour des raisons majeures telles la perte d'emploi et la maladie d'un parent. De plus, à des fins administratives, un délai de deux semaines est requis avant que le changement soit effectif. **Ces deux semaines de préavis sont payables.**

Frais de fréquentation

Le service de garde qui doit assurer son autofinancement, conformément au "*Règlement sur les services de garde en milieu scolaire*", doit alors demander aux parents une contribution financière. La Commission scolaire fixe cette contribution en tenant compte des coûts réels. À cet effet, la direction du Service des ressources financières détermine ces tarifs en tenant compte des règles budgétaires du gouvernement du Québec pour la fréquentation régulière et en tenant compte du coût réel d'organisation des services pour la fréquentation sporadique et les autres frais.

- **Élève régulier** : Tel que défini par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES), les frais chargés aux parents depuis le **1^{er} janvier 2020 sont fixés à 8,50\$** par jour. Ces frais sont applicables aux enfants inscrits de façon régulière, trois jours et plus par semaine et qui sont présents au service de garde au moins deux (2) périodes par jour (partielles ou complètes).

Aux fins de financement, chaque journée de garde comporte trois périodes, soit avant les cours, le midi et après les cours.

Important : le parent utilisant cette fréquentation recevra **seulement un reçu d'impôt fédéral**. Aucun reçu d'impôt provincial ne sera émis.

Paiement **par Internet** avec son institution financière (voir no. de référence sur état de compte).

Paiement **par chèques** postdatés (voir calendrier des paiements).

Les parents qui désirent payer par **chèque** recevront un calendrier des paiements en début d'année scolaire. Les chèques doivent être libellés à l'ordre de la **Commission scolaire des Patriotes (CSP)**.

Il est important d'inscrire sur le chèque **le nom complet de l'enfant, en bas à gauche.**

Nous vous demandons de vous assurer de faire suivre toute correspondance ou paiement au bon destinataire, soit au service de garde ou au secrétariat de l'école.

- **Fréquentation sporadique** : tel que défini par le MEES, un enfant est considéré sporadique lorsqu'il fréquente moins de trois jours par semaine le service de garde, nonobstant le nombre de périodes.

Tous les enfants qui fréquentent le service de garde, mais qui ne répondent pas aux critères de la fréquentation régulière sont, de ce fait, considérés à fréquentation sporadique. Le service de garde ne reçoit pas d'allocation du MEES pour ces élèves à statut sporadique.

- Les élèves inscrits au service de garde de façon sporadique dînent dans un local avec des élèves du même niveau sous la responsabilité d'une éducatrice (ratio 1/20). Diverses activités extrascolaires leur sont présentées à l'heure du dîner.

Important : le parent utilisant cette fréquentation recevra **un reçu d'impôt fédéral et provincial.**

Tarifs selon le statut - dîneurs

- **Élève dîneur régulier** : est considéré élève *dîneur régulier* celui qui dîne à l'école cinq (5) midis par semaine durant toute l'année scolaire. Cet élève est encadré par une surveillante d'élèves (ratio 1/34) et dîne en groupe multiniveau avec les autres élèves dîneurs.

Tel que stipulé dans la « *Politique relative aux services aux dîneurs* » de la Commission scolaire des Patriotes, **le tarif annuel de 317\$** par enfant est facturé en début d'année scolaire. Le coût est réduit de moitié pour le 3^e enfant d'une même famille. Pour le 4^e enfant, le service est gratuit. Les paiements peuvent être effectués comme suit:

Par **Internet** avec votre institution financière (voir no de référence sur état de compte) et par **chèques**.

- **Élève dîneur occasionnel** : les élèves inscrits moins de cinq (5) jours par semaine sont considérés comme des élèves dîneurs occasionnels. Les journées choisies doivent rester les mêmes d'une semaine à l'autre. Ces élèves sont encadrés par une surveillante d'élèves (ratio 1/34) et dînent en groupe multiniveau avec les autres élèves dîneurs.

Facturation quotidienne maximale par jour : 16 \$

Ces frais sont uniformisés CSP.

Matin	Midi	Après-midi
6h45 - 8h15	11h40 - 13h10	14h40 - 18h
4,80 \$	4,60 \$	8 \$

Autres frais et journées pédagogiques

Pour un élève ayant une fréquentation régulière ou sporadique :

- Les coûts : 16,00\$ (8,50\$ de frais de garde et 7,50\$ de frais supplémentaires) - tarification en vigueur pour 2020-2021 par la commission scolaire due à la baisse de l'allocation pour les journées pédagogiques et à l'abolition de la tarification déterminée par le gouvernement.
- Des frais supplémentaires peuvent être demandés lorsqu'il y a des sorties ou activités à l'extérieur ou des événements spéciaux au service de garde.

Une communication est envoyée quelques semaines avant les journées pédagogiques prévues au calendrier scolaire. Une description de l'activité offerte ainsi que le tarif de l'activité y sont mentionnés. Un coupon-réponse à remplir et à retourner au service de garde avant la date limite y est inclus. La signature du parent réserve la place de l'enfant. **Cette journée est payable à l'avance et non remboursable même si l'enfant est absent.** Donc, que l'enfant soit présent ou non et du fait que des coûts de réservation de personnel et de transport sont encourus et ne peuvent être annulés, ces frais doivent être assumés par le parent.

- **Pour tout retard en fin de journée, des frais supplémentaires sont exigés :**
5\$ par période de 5 minutes par famille;
1\$ par minute additionnelle par famille avec un maximum de 45,00\$
Veillez prendre note que l'heure indiquée sur le formulaire sera celle de votre départ de l'école et non celle de votre arrivée au service de garde.
- **Les frais reliés aux chèques retournés**
Des frais de 15 \$ sont exigés pour tout chèque sans provision.

Facturation et paiements

Au début de chaque mois, la facturation est envoyée au parent selon la réservation de base inscrite à la fiche d'inscription. Les ajustements de journées supplémentaires ou d'absences motivées sont réglés le mois suivant.

Le paiement se fait par chèque au nom de la Commission scolaire Des Patriotes, par Internet ou argent comptant et est remis au service de garde. Il est important d'acquitter les sommes dues avant la prochaine facturation.

Reçu pour impôt

En février de chaque année, un reçu pour impôt est remis aux parents payeurs des factures par le service de garde.

Retard de paiement

En cas de retard de paiement, et à moins d'une entente avec la direction, nous nous réservons le droit d'appliquer la politique suivante :

1^{er} avis : frais de garde non acquittés à la fin du mois : deuxième état de compte avec lettre.

2^e avis : frais de garde non acquittés après le 1^{er} délai : troisième état de compte avec appel téléphonique.

3^e avis : frais de garde non acquittés après le 2^e délai : le dossier est acheminé à la CSP et l'enfant n'est plus éligible à fréquenter le service de garde jusqu'à ce que le parent ait effectué le paiement du solde en totalité.

Mauvaises créances

Les sommes dues par les parents pour les coûts facturés sont perçues selon les modalités décrétées par notre établissement. Les mauvaises créances, soit **deux mois et plus de retard** dans les paiements, sont signalées au parent payeur. Pour tout retard dépassant l'échéance fixée par l'école, le dossier est soumis au service des ressources financières qui entame la procédure prévue dans la *Politique de la commission scolaire relative à la perception des créances*.

Si l'école n'a pu convenir d'un arrangement avec les parents, ceux-ci sont informés que l'accès au service de garde est désormais refusé à l'élève qui bénéficie du service de garde, tel que stipulé à l'article 8.3.5 e), 2^e paragraphe, de la *Politique relative aux contributions financières des parents ou des usagers*.

Absence prolongée

Si l'enfant s'absente du service de garde pour cause de maladie pour une période d'un à trois jours durant la même semaine, le coût journalier reste le même. Toutefois, en cas d'absence prolongée (maladie), les frais seront annulés à partir de la 4^e journée d'absence consécutive sur présentation d'un billet médical.

Absence pour vacances ou activités organisées par l'école

Dans le cas où l'enfant est absent pour des vacances ou activités organisées par l'école, **les frais seront maintenus**.

Fermeture du service de garde

À l'instar de l'école, le service de garde est fermé lors des congés spéciaux et fériés du calendrier scolaire ainsi que dans les cas d'urgence neige ou de toutes autres situations hors de notre contrôle. Ces journées sont non-payables. **En cas d'intempéries ou de tempêtes de neige, ces journées sont créditées.**

Le service de garde est fermé pendant la semaine de relâche scolaire. Cette semaine est non-payable.

Garde partagée

En situation de garde partagée où chaque parent a la garde de l'enfant une semaine sur deux, si la fréquentation de l'enfant est régulière une semaine sur deux, l'enfant aura un statut régulier qui prime sur le statut sporadique.

De ce fait, si un seul des deux parents a besoin du service de garde de façon régulière, au minimum deux périodes par jour, trois jours par semaine, ce parent paiera pour ce service et l'enfant sera considéré à fréquentation régulière. Le parent utilisant cette fréquentation recevra seulement un reçu d'impôt fédéral. Aucun reçu d'impôt provincial ne sera émis.

Considérant **qu'un enfant ne peut avoir qu'un seul statut au niveau de la déclaration de clientèle**, si le deuxième parent a besoin du service de garde de façon sporadique, ce parent paiera pour ce service. Les règles de tarification des élèves sporadiques, déterminées par la direction du service des ressources financières de la commission scolaire, seront appliquées.

En situation de garde partagée, un enfant ne peut être inscrit une semaine au service des dîneurs et une semaine au service de garde (réf. : *Cadre de référence pour l'organisation du service de garde, document commission scolaire*).

Lexique

- **Élève régulier** : élève qui fréquente le service de garde au moins deux périodes partielles ou complètes par jour, à raison de trois jours ou plus par semaine.
- **Élève occasionnel (sporadique)** : élève qui fréquente le service de garde trois périodes et plus par semaine.
- **Dîneur occasionnel (sporadique)** : élève qui utilise le service de surveillance du midi certains jours ou certaines semaines de façon sporadique.
- **Dîneur à temps partiel**: élève inscrit au service de surveillance du midi un à trois jours par semaine sur une base régulière.
- **Dîneur à temps plein (régulier)** : élève inscrit au service de surveillance du midi quatre jours et plus par semaine sur une base régulière.

Références

- ★ Loi sur l’instruction publique (LRQ., C-I-13.3)
- ★ Ministère de l’Éducation et de l’Enseignement supérieur (MEES)
- ★ Association des services de garde en milieu scolaire du Québec
- ★ Les services de garde en milieu scolaire : document d’information
- ★ Règlement sur les services de garde en milieu scolaire
- ★ Politique relative aux services aux dîneurs (Commission scolaire des Patriotes)
- ★ Politique relative à la perception des créances (Commission scolaire des Patriotes)
- ★ Politique relative aux contributions financières des parents ou des usagers (Commission scolaire des Patriotes)

« L’enfance est ce moment magique
où tout se passe sans que rien ne paraisse. »

Inconnu