



Service de garde école Sainte-Marie



Clientèle

Le service de garde en milieu scolaire est proposé par le Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois aux élèves des écoles qu'il dessert. Ce service doit s'autofinancer en tout temps. Deux types d'inscriptions sont disponibles dans le cadre des services de garde, détails disponibles à la page 2.

Inscription

L'autorité parentale de l'élève doit obligatoirement remplir la fiche d'inscription ou procéder à l'inscription sur la plateforme Mozaïk-parent avant de pouvoir bénéficier de nos services. Les informations suivantes doivent être incluses dans le dossier de l'enfant : le numéro d'assurance maladie de l'enfant, le médecin traitant et le numéro de son bureau, le statut de fréquentation, les personnes autorisées à venir chercher l'enfant, ainsi que leurs coordonnées, les numéros de téléphone et l'adresse courriel de l'autorité parentale, ainsi que le NAS du payeur des frais de garde. La signature de l'autorité parentale doit être apposée sur le document. Les inscriptions sont ouvertes à partir de juin de l'année précédente et se terminent le 30 septembre de l'année scolaire à venir. Il est possible d'inscrire un enfant en cours d'année en contactant la technicienne du service de garde, sous réserve de disponibilité de places.

Veuillez noter qu'en cas de pénurie de personnel, les élèves les plus jeunes seront prioritaires pour l'attribution d'une place en service de garde.

Horaire

Le service de garde ouvrira ses portes lors de la deuxième journée pédagogique de l'année scolaire.



Matin	Midi	Période préscolaire	Soir	Journée pédagogique et semaine de relâche
7h 00- 8h 00	11h 10- 12h 25	14h 15-15h 25	15h25- 18h 00	7h30- 17h 30



• Régulier

Une inscription correspond à cette définition si l'enfant fréquente le service de garde pendant au moins deux périodes partielles ou complètes par jour. Le coût est de 9,70 \$ par journée d'utilisation, selon la réservation effectuée par l'autorité parentale lors de l'inscription. Les élèves inscrits sous ce statut bénéficient des journées pédagogiques au tarif de 16,20 \$*, ainsi que de la semaine de relâche au tarif de 22,30 \$* par journée. La facturation est mensuelle et doit être réglée avant le 20 de chaque mois, soit par internet, soit par chèque. Les paiements en argent comptant doivent être remis directement à la technicienne par le payeur des frais de garde.

- Ces montants seront revus pour l'année scolaire 2025-2026

• Sporadique

Une inscription correspond à cette définition si l'enfant fréquente le service de garde pour une période par jour, de façon aléatoire ou ponctuelle. Les frais varient en fonction des périodes utilisées. Pour plus de détails, veuillez consulter le tableau des coûts. Ce statut ne donne pas droit aux journées pédagogiques ni aux journées de la semaine de relâche.

La facturation est mensuelle et doit être réglée avant le 20 de chaque mois, soit par internet, soit par chèque. Les paiements en argent comptant doivent être remis directement à la technicienne par le payeur des frais de garde.

• Service des dîneurs

Une inscription correspond à cette définition si l'enfant fréquente uniquement le service des dîneurs pendant la période du dîner. Ce statut n'accorde aucun accès au service de garde le matin et le soir, ni aux journées pédagogiques ou à la semaine de relâche. Le tarif est réparti comme suit : 146 \$ de septembre à décembre, et 219 \$ de janvier à juin, conformément à la politique de surveillance du midi du CSSOB.

Seul un changement de statut ou un arrêt de service peut donner droit à un remboursement des frais déjà payés. La facturation a lieu en septembre et en janvier, et peut être réglée par internet ou par chèque. Les paiements en argent comptant doivent être remis directement à la technicienne par le payeur des frais ..

Lors d'une absence aucun crédit n'est accordé pour ce statut.

• Modalités d'absences

En cas d'absence de l'élève pendant les jours de classe (par exemple, en raison de maladie), les frais de garde demeurent dus conformément à la réservation de base. Un crédit sera appliqué uniquement à partir de la 4^e journée d'absence, à condition de fournir une pièce justificative, telle qu'un billet médical. Les vacances ne sont pas considérées comme un motif valable pour accorder un crédit au dossier de votre enfant.

Absence de l'élève pendant les journées pédagogiques et la semaine de relâche

Lors des journées pédagogiques et de la semaine de relâche, les frais de garde sont payables selon la réservation effectuée par le parent pour ladite journée et selon les modalités diffusées par le service de garde. Le parent doit aviser le service de garde de l'absence de son enfant. Ces journées sont réservées exclusivement aux élèves régulier qui fréquentent plus de 3 jours.

Fréquentation au service de garde et à l'école

Lorsque l'enfant s'absente de l'école pour une ou plusieurs journées (maladie, suspension, autre), il ne peut être admis au service de garde.

Journées fériées

Le service de garde est fermé lors des journées fériées et ces journées ne sont pas facturées.

- Fête du Travail
- Action de grâces
- Période des Fêtes
- Pâques
- Fête des Patriotes
- Période estivale

Journées pédagogiques

Le service de garde est ouvert aux mêmes jours que l'école incluant la plupart des journées pédagogiques (le service de garde est fermé lors des 2 premières journées pédagogique d'août pour de la formation au personnel.) Un sondage vous sera transmis par courriel pour réserver ces journées. Pour bénéficier de ces journées, aucun retard de paiement ne doit apparaître au dossier de votre enfant et celui-ci doit être inscrit de façon régulière au service de garde. (3 jours ou plus)

Semaine de relâche

Le service de garde est ouvert durant la semaine de relâche. Pour réserver pour cette semaine, un sondage vous sera acheminé en janvier. Pour bénéficier de ces journées, aucun retard de paiement ne doit apparaître au dossier de votre enfant et celui-ci doit être inscrit de façon régulière au service de garde. (3 jours ou plus)

Arrêt de service ou modification de fréquentation

Inscription et solde en souffrance

L'inscription au service de garde scolaire est automatiquement refusée lorsque le parent a un solde en souffrance à l'un ou l'autre de nos points de service du Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois, tant que ce solde demeure impayé.

Expulsions de l'un de nos services

Le service de garde peut suspendre ou annuler le droit de fréquentation d'un enfant pour les raisons suivantes :

- Enfant qui, par son comportement, perturbe le bon fonctionnement du groupe et le travail de l'adulte, de façon récurrente.
- Manquement majeur tel que violence physique ou verbale.
- Manque de respect, intimidation, envers les adultes ou les enfants.
- Bris majeur et volontaire du matériel.
- Frais de garde élevés sans entente avec la direction et ou la technicienne en service de garde.
- Non-respect des heures de fermeture du service de garde.

Modifications de fréquentation

Un arrêt ou une modification de fréquentation est possible en respectant un préavis de deux semaines. Les parents doivent informer par écrit la technicienne. Aucun changement ou modification n'est accepté pour une période de moins d'un mois à partir de la date d'application du changement.



Nos tarifs	Matin	Midi	Fin de journée
Tarifs sporadiques, tarif établi par le CSSOB *	2,25\$	3,50 \$	6,20 \$
Tarif régulier*	9,70 \$		
Journée pédagogique *	16,55\$ **		
Semaine de relâche *	22,80 \$**		

Retard après la fermeture: 10 \$ par période de 15 minutes, heure du service de garde.
* Tarif établi selon les normes du ministère de l'Éducation, revu au 1er juillet de chaque année.
**Des frais d'activités peuvent être demandés.

Tarif période du préscolaire : 2,40\$
Temps d'attente fin des classes

Facturation et conditions de paiement

La facturation est émise au début de chaque mois selon votre réservation de base et les frais encourus lorsque vous avez utilisé des services supplémentaires dans le mois précédent.

Dans le cas d'une **garde partagé**, les parents doivent remettre un calendrier de garde pour l'année en cours afin que les bonnes journées soient attribuées à la bonne personne. Les frais peuvent être répartis au % de la garde en cas de besoin. Veuillez en aviser la technicienne. Chaque parent recevra sa facture.

- Délais : le paiement complet doit être effectué au plus tard le 20 du mois courant en un ou plusieurs versements.
- Modes de paiement acceptés : Internet (à prioriser), par chèque, ou argent comptant en personne seulement.

Retard de paiement

10 jours après la date butoir: Premier avis / entente de paiement

20 jours après la date butoir : Deuxième avis / dernier rappel et entente de paiement toujours possible.

40 jours après la date butoir : Arrêt du service et transmission à une firme de recouvrement

Si votre solde est de plus de 300 \$ par enfant, l'accès aux journées pédagogiques et à la semaine de relâche, vous sera refusé.

Relevés fiscaux

Un relevé 24 (voir tableau des frais admissibles) pour frais de garde sera émis au plus tard le 28 février de chaque année. Selon les règles de Revenu Québec, le reçu, s'il y a lieu, doit obligatoirement être émis au nom de la personne qui a payé les frais de garde. C'est-à-dire le signataire du chèque ou le titulaire du compte Internet qui apparaît dans notre système. Il appartient donc aux parents de valider les informations qui nous sont transmises par leur institution financière. Il nous est impossible de modifier ou de changer le nom sur les reçus. Il est aussi interdit de remettre un reçu fiscal si ce payeur ne nous a pas transmis son numéro d'assurance sociale. à moins d'avoir signé le refus dans le dossier de l'enfant.

Déductions

Les frais déductibles au provincial et au fédéral sont les suivants :	Provincial	Fédéral
Frais de garde – Statut régulier		X
Frais de garde Statut sporadique ou Dineur	X	X
Frais de garde – Journées pédagogiques (* en majeure partie)	X	X*
Frais de garde – Semaine de relâche (* en majeure partie)	X*	X
Frais de retards, frais d'activités, frais de repas	Aucun	Aucun

Politique d'arrivée et de départ des enfants

Le matin

Le parent doit signifier à l'éducatrice que son enfant est arrivé. Le personnel ne peut être tenu responsable de la sécurité d'un enfant s'il ne sait pas que celui-ci est présent. Il est également interdit de laisser un enfant seul dans la cour avant l'heure d'ouverture du service de garde.

Fin de journée

Lors du départ de votre enfant, il est impératif de signaler son départ à l'éducatrice, par mesure de sécurité. Si votre enfant peut quitter seul, vous devez avoir signé l'autorisation prévue à cet effet et la remettre à la technicienne. L'heure de départ doit être la même chaque soir. Si une autre personne vient chercher votre enfant, vous devez en informer la technicienne par écrit, afin qu'elle puisse consigner l'information dans le dossier de votre enfant. Vous devez également fournir le nom et les coordonnées de la personne, afin que nous puissions la contacter en cas de besoin. Aucun enfant ne sera autorisé à quitter sans que le nom de la personne n'apparaisse dans le dossier, ou sans le consentement écrit de l'autorité parentale ou du tuteur de l'enfant.

• **Entrée progressive au préscolaire 4 ans et 5 ans**

Avant le début de l'entrée progressive des élèves du préscolaire, les journées pédagogiques ne seront pas accessibles. Les enfants pourront intégrer le service de garde à partir du deuxième jour du calendrier scolaire, soit le lendemain de leur accueil en présence d'un parent ou d'un tuteur.

L'entrée progressive s'étale sur deux jours en alternance : une journée avec le groupe A, suivie d'une journée avec le groupe B. Durant ces deux journées, les enfants pourront fréquenter le service de garde toute la journée lorsqu'il n'y a pas de classe, sans frais supplémentaires. Seuls les frais correspondants aux heures du service de garde seront facturés selon la réservation initiale de l'enfant.

Le parent ou tuteur doit inscrire son enfant auprès de la technicienne au moins une semaine avant le début de l'année scolaire.

• **Fermeture d'établissement ou force majeure**

Il s'agit d'une situation de tempête de neige, de verglas ou d'autres conditions climatiques importantes, ou encore d'un événement particulier (comme un trouble électrique, des dégâts d'eau, etc.) qui nous oblige à fermer l'établissement. Dans ce cas, le service de garde sera également fermé.

• **Formulaire d'autorisation pour sorties extérieures**

Pour toutes les sorties organisées par le service de garde, qu'elles aient lieu pendant les journées d'école, les journées pédagogiques ou la semaine de relâche, une autorisation écrite du parent ou du tuteur est désormais requise. Cette autorisation peut être donnée soit par voie électronique lors de la réception du sondage, soit par écrit, selon le cas.

• **Transport scolaire retardé de 4h ou annulé**

Le service de garde reste ouvert et accueille les élèves selon l'horaire habituel. Si le transport scolaire est annulé pour la journée, aucun service de transport ne sera offert. Dans ce cas, le parent doit prendre les dispositions nécessaires pour venir chercher l'enfant à la fin des classes. Si vous avez besoin du service de garde et que votre enfant n'est pas inscrit, vous devez contacter la technicienne du service de garde pour réserver une place.

Pour être informé des interruptions du transport, vous pouvez :

- vous inscrire annuellement à l'[Alerte-transport par texto](#);
- ou consulter le lien suivant:

<https://www.cssob.gouv.qc.ca/transport-scolaire>



Le dîner de votre enfant

Pour le repas de votre enfant, nous vous demandons de le placer dans un récipient incassable et **clairement identifié à son nom**. Le contenant doit être adapté à une utilisation au micro-ondes ou au réchaud, et seul le personnel éducateur a accès à ces équipements. Pour plus de praticité, vous pouvez également utiliser un « thermos ».

Assurez-vous d'ajouter un bloc réfrigérant dans le sac à goûter afin de maintenir la nourriture à une température appropriée toute la journée. En ce qui concerne les condiments et ustensiles, veuillez les prévoir dans le sac à lunch de votre enfant.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité envers les enfants allergiques, le personnel veille à ce que les enfants ne partagent ni nourriture ni ustensiles.

Allergies alimentaires : Certains enfants sont gravement allergiques dans notre établissement, nous vous suggérons d'éviter autant que possible d'inclure des noix, des arachides et leurs dérivés dans les repas et collations de votre enfant.

Mesures de santé, de sécurité et d'hygiène

Secourisme d'urgence

Conformément à la loi sur l'instruction publique, tout le personnel du service de garde possède une attestation de secourisme révisée tous les trois ans. Le personnel met tout en place pour assurer la sécurité des enfants qui leur est confiée. C'est notre première préoccupation.

Distribution de médicaments et soins de santé

Lorsque nous devons distribuer un médicament ou administrer un soin de santé à votre enfant, nous devons suivre un protocole rigoureux. Nous vous demandons de communiquer toute information médicale pertinente qui doit être soumis à notre attention pour le consigner au dossier de votre enfant.

Lors d'un incident mineur, la technicienne du service de garde communiquera avec vous pour vous informer de la situation. Un rapport d'incident ou d'accident sera alors complété par l'adulte qui a intervenu.

Dans le cas où l'état de santé de votre enfant se détériore durant sa présence au service de garde, la technicienne vous contactera. Le service de garde ne peut garder un enfant malade, vous devrez alors venir le chercher ou mandater la personne autorisée à venir récupérer votre enfant dans un temps raisonnable.

Les médicaments doivent obligatoirement être accompagnés d'une prescription médicale (étiquette de la pharmacie) et remis à un membre du personnel, dans leur contenant d'origine. De plus, le parent doit remplir le « formulaire d'autorisation d'administration de médicament à l'école » disponible au service de garde ou au secrétariat de l'école.

Tous les médicaments sont conservés sous clé et hors de la portée des élèves.

Aucun médicament ne doit être laissé dans le boîte à lunch de votre enfant

Par mesure de sécurité, aucun médicament en vente libre ne doit être laissé dans les effets personnels de votre enfant. De plus, la Loi ne nous permet pas de le distribuer ou de l'administrer sans une prescription émise par un médecin qualifié.

Le service de garde possède un Épipen Junior et un Épipen adulte qui sont conservés dans une armoire accessible et visuellement identifiée en cas d'urgence ainsi qu'une trousse de premiers soins.

Crème solaire et chasse-moustiques

Les parents doivent fournir ces crèmes et celles-ci doivent être identifiées au nom de l'enfant. Les contenants seront conservés dans le sac à dos de l'enfant qui sera invité à l'appliquer lui-même.

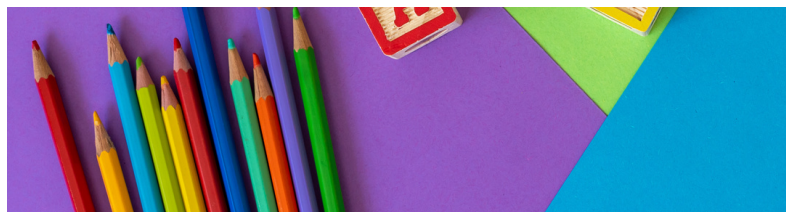


Habillement, routine du midi et du soir

La période du dîner est divisée en deux temps de vie, le repas et le jeu à l'extérieur. Ces temps de vie sont ponctués des routines d'hygiène (laver les mains, toilettes, etc.) et nous demandons aux enfants de manger leur repas dans un environnement calme et bienveillant.

Pour les jeux à l'extérieur, votre enfant doit avoir en sa possession des vêtements adaptés à la température.

Lors de la période du soir le personnel éducateur offrira à votre enfant une variété d'activité pour contribuer à toutes les sphères de son développement. La planification est affichée près des locaux utilisés par le service de garde. Vous pouvez en faire la demande à l'éducatrice ou à la technicienne.



Devoirs et leçons

Un atelier de devoirs et leçons est offert aux enfants de la 2e à la 6e année, en fin de journée.

Le personnel du service de garde agira à titre de surveillance et d'aide occasionnelle seulement. Les devoirs et les leçons sont d'abord une responsabilité parentale.

Effets personnels de l'enfant

Les objets personnels (jouets, toutous, objet électronique, etc.) ne sont pas permis au service de garde, à moins d'une autorisation écrite lors de certaines activités. Aucun argent de poche n'est permis lors des sorties.

Service de garde de l'école Sainte-Marie

15, Chemin Baie-Carrière, Val-d'Or
(819) 825-4656 poste 1332, technicienne
(819) 825-4556 poste 1305, boîte vocale des absences SDG
boucher-desruisseaux.jessyca@cssob.gouv.qc.ca
Jessyca Boucher-Desruisseaux