



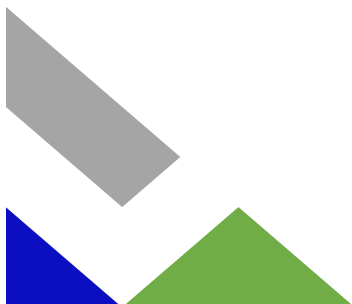
## **Service de garde**

**DOCUMENT D'INFORMATION  
À L'INTENTION DES PARENTS UTILISATEURS  
D'UN SERVICE DE GARDE  
EN MILIEU SCOLAIRE**

**Année scolaire : 2026-2027**

*Direction des Services éducatifs (jeunes)*

*Avril 2026*





---

## **TABLE DES MATIÈRES**

---

Orientation et valeurs privilégiées..... 2

Inscription et fréquentation..... 3

Ouverture ..... 5

Fermeture d'établissement..... 6

Facturation et paiement..... 6

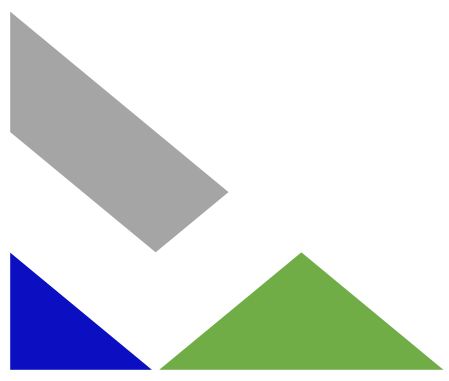
Repas et collations ..... 7

Période et travaux scolaires ..... 8

Distribution de médicaments ..... 8

Blessures mineures et majeures ..... 9

Modalités de retards ..... 9



## ORIENTATIONS ET VALEURS PRIVILIGIÉES

---

Le service de garde en milieu scolaire poursuit les objectifs suivants :

- assurer la sécurité et le bien-être général des enfants;
- participer à l'atteinte des objectifs du projet éducatif de l'école;
- mettre en place des activités et des projets récréatifs aidant au développement global des enfants;
- encourager le développement d'habiletés sociales comme le respect, l'esprit d'échange et la coopération;

Le service de garde constitue un milieu de vie complémentaire pour l'enfant. Par la constance de la relation développée avec l'enfant, souvent pendant de nombreuses années, l'équipe du service de garde est en mesure d'établir des liens privilégiés avec l'enfant et ses parents.

C'est un service à la communauté et non un service éducatif comme l'enseignement ou l'orthopédagogie.

À titre de service à la communauté, il est obligatoire que ce dernier puisse s'autofinancer à partir des subventions du ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) et des contributions parentales.

**Pour tout enfant inscrit et présent au service de garde de façon régulière avant le 30 septembre, le service de garde en milieu scolaire reçoit une subvention du MEQ. En ce sens, il est important de vous assurer du choix que vous faites pour votre enfant et du respect de l'engagement que vous prenez en remplissant le formulaire d'inscription. Par équité, pour l'ensemble des parents, des ajustements de coûts devront être apportés s'il y a des modifications à l'utilisation du service.**

## INSCRIPTION ET FRÉQUENTATION

---

La période d'inscription s'effectue au mois de mai de chaque année, afin de permettre au service de garde de planifier le portrait de sa clientèle pour la prochaine année scolaire.

**La période d'inscription est le seul moment permettant aux parents de garantir une place pour leur enfant au service de garde.**

Une fois ce délai passé, les demandes seront évaluées, mensuellement, en fonction des places disponibles et des ressources en place, **sans garantie d'acceptation.**

Tout parent dont l'enfant utilise le service de garde de façon régulière, sporadique ou lors d'une journée pédagogique, doit remplir annuellement un formulaire d'inscription.

### LE STATUT DE FRÉQUENTATION

Le statut de l'enfant est déterminé par ses périodes de fréquentation au service de garde.

#### Statut régulier 1

La fréquentation d'un enfant répond à la définition du statut « régulier 1 » s'il est présent, en sus de l'horaire scolaire, au moins deux périodes partielles ou complètes par jour, pour un minimum d'une journée par semaine. Donc, 1 jour par semaine sera facturé avec le tarif régulier variable jusqu'à un maximum de 9,70 \$/jour. Les journées additionnelles seront facturées avec le tarif sporadique au montant de chaque période. Exemple : votre enfant est inscrit à tous les lundis le matin, midi et le soir. Le montant maximal facturé sera de 9,70 \$ pour cette journée. Si vous ajoutez également le jeudi matin, midi et soir, le montant facturé comprendra le tarif sporadique du matin, du midi et du soir.

#### Statut régulier 2

La fréquentation d'un enfant répond à la définition du statut « régulier 2 » s'il est présent, en sus de l'horaire scolaire, au moins deux périodes partielles ou complètes par jour, pour un minimum de 2 jours par semaine. Donc, 2 jours par semaine seront facturés avec le tarif régulier variable jusqu'à un maximum de 9,70 \$/jour et si d'autres jours sont ajoutés ceux-ci seront facturés avec le tarif sporadique au montant de chaque période. Exemple : votre enfant est inscrit à tous les lundis et mercredis pour le midi et le soir, le montant maximal facturé sera de 9,70 \$ par jour pour ces 2 journées et si vous appelez pour dire que votre enfant sera présent le jeudi midi et soir, le montant facturé comprendra le tarif sporadique du midi et du soir.

### **Statut régulier 3-4-5**

La fréquentation d'un enfant répond à la définition du statut « régulier 3-4-5 » s'il est présent, en sus de l'horaire scolaire, au moins deux périodes partielles ou complètes par jour, pour un minimum de 3 jours par semaine. Tous les jours seront facturés avec le tarif régulier variable au coût de 9,70 \$/jour en fonction du nombre de jours établis au contrat. Par exemple : votre enfant est présent les lundis, mardis, mercredis le statut sera régulier 3-4-5 mais avec un nombre de jours au contrat 3. Si vous ajoutez une journée à 2 périodes, le tarif régulier variable s'appliquera, si vous ajoutez une seule période, le tarif du sporadique s'appliquera.

Il est à noter que, pour les élèves ayant un statut de fréquentation régulier de 5 jours, le transport scolaire sera automatiquement retiré pour la fréquentation concernée. Par exemple, si votre enfant fréquente le service de garde le matin, le midi et le soir, le transport du matin et du soir seront retirés. Si votre enfant fréquente le service de garde le midi et le soir, seul le transport du soir sera retiré.

### **Statut sporadique avec horaire fixe**

Est reconnu l'enfant inscrit au service de garde et qui le fréquente une seule période par jour, à des journées fixes. La contribution parentale est alors établie par période de fréquentation réservée : \$ le matin \$ le midi et \$ après les classes. Les tarifs sont indexés annuellement au 1<sup>er</sup> juillet. Chaque période est facturée avec le tarif sporadique. Exemple : votre enfant est inscrit à tous les midis, mais exceptionnellement, vous avez besoin qu'il reste le jeudi soir alors le montant facturé comprendra le tarif du sporadique du midi et du soir.

### **Statut sporadique sans horaire fixe (à la semaine ou selon les besoins)**

Est reconnu l'enfant inscrit à un service de garde et qui le fréquente une seule période par jour, de façon ponctuelle, sans horaire fixe. Cette inscription est accordée selon la disponibilité des places, le respect du ratio d'encadrement, et sans garantie d'acceptation.


La contribution parentale est établie selon la période de fréquentation réservée : \$ le matin \$ le midi et \$ après les classes. Les tarifs sont indexés annuellement au 1<sup>er</sup> juillet. Chaque période est facturée avec le tarif sporadique. Exemple : votre enfant ne fréquente pas le service de garde, mais exceptionnellement, vous avez besoin qu'il reste le jeudi soir alors le montant facturé comprendra le tarif du sporadique du midi et du soir.

Le délai requis pour effectuer une réservation sporadique relève de la responsabilité de chaque école.

### **Contrat de fréquentation**

Le tableau de fréquentation que vous complétez sur le formulaire d'inscription tient lieu de contrat avec le service de garde. Les journées réservées au contrat seront facturées, et ce même si l'enfant ne se présente pas.

La facturation au service de garde est établie en fonction du contrat signé avec le parent au moment de l'inscription.



Peu importe le motif d'absence, les frais au contrat signé seront facturés à moins que le service de garde ne soit pas en mesure de fournir le service en raison d'une fermeture temporaire ou d'un retrait temporaire de l'élève en raison du non-respect du code de vie.

### Activités scolaires

Lorsque des activités scolaires sont inscrites au calendrier, présentées et approuvées par le conseil d'établissement, aucuns frais ne sont facturés pour la période d'activité correspondante au service de garde.

### Modification du statut et cessation de fréquentation

- De façon exceptionnelle, il est possible pour un parent de demander une modification de statut de fréquentation à la suite d'un changement important survenu dans la vie de la famille comme la perte ou le changement d'un emploi, une maladie longue durée de l'enfant ou autre motif imprévisible.
- Le parent doit remplir le formulaire « Demande de changement de fréquentation » (disponible au service de garde), sinon les journées initialement réservées seront facturées.
- Une semaine d'avis est exigée pour tout changement au contrat. Lors de cette semaine, les frais habituels seront facturés.

### Garde partagée

Si l'enfant vit en garde partagée et que cela modifie l'utilisation du service de garde, veuillez communiquer avec la technicienne en milieu scolaire pour convenir des modalités de fréquentation ou de facturation afin d'établir un calendrier de garde partagée.

- Chaque élève peut avoir 2 statuts de fréquentation et les frais facturés seront en lien avec ceux-ci.
- Chaque parent doit remplir une fiche d'inscription.
- La garde partagée doit être déclarée obligatoirement avant la rentrée scolaire afin d'éviter des erreurs de facturation et surtout pour la sécurité de votre enfant.
- Vous recevrez un document à remplir à cet effet.

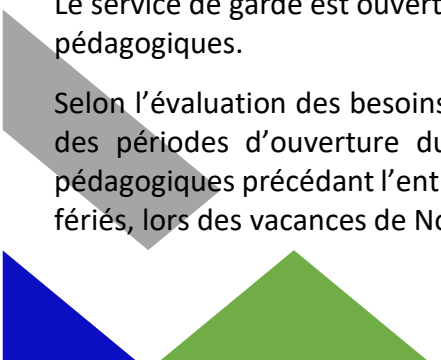
## **OUVERTURE**

---

### Calendrier

Le service de garde est ouvert tous les jours du calendrier scolaire, y compris lors des journées pédagogiques.

Selon l'évaluation des besoins de chacun des milieux, le conseil d'établissement peut convenir des périodes d'ouverture du service lors de la semaine de relâche et lors des journées pédagogiques précédant l'entrée des élèves en août. Le service de garde est fermé lors des jours fériés, lors des vacances de Noël et de Pâques (voir le calendrier scolaire).



## FERMETURE D'ÉTABLISSEMENTS

---

Lorsque le Centre de services scolaire annonce que les écoles sont fermées en raison d'intempéries, automatiquement, les services de garde sont fermés.

Lors de fermeture en cours de journée ou lorsqu'une école doit fermer pour cause de force majeure (panne électrique, panne de chauffage l'hiver, etc.) :

- Le service de garde demeure ouvert jusqu'à l'heure habituelle de fermeture.
- Les enfants inscrits pour cette journée au service de garde seront automatiquement référés au service de garde. Ils ne seront pas retournés à la maison par autobus.

***Pour un retour à la maison de ces enfants, il est de la responsabilité des parents de communiquer avec le service de garde.***

## FACTURATION ET PAIEMENT

---

Vous trouverez l'état de compte pour les frais de garde de votre enfant sur le portail parent Mozaïk, onglet « Finance ».

Une copie papier de l'état de compte sera remise aux parents n'ayant pas fourni d'adresse courriel sur le formulaire d'inscription de l'école.

Les parents doivent régler leur facture aux 2 semaines :

- Par service électronique : Internet, guichet automatique via votre institution financière: Caisses Desjardins, Banque Nationale, Banque Royale;
- Par chèque au nom du Centre de services scolaire de l'Énergie. Le chèque doit comporter le nom de l'enfant et être déposé dans la boîte verrouillée prévue à cette fin qui **se trouve dans le bureau du service de garde au plus tard le jeudi suivant la facturation.**
- En argent à la technicienne en milieu scolaire aux heures suivantes : \_\_\_\_.

### Reçus d'impôts

**Les reçus sont émis au nom du parent payeur et celui-ci doit avoir accès à son Portail Parents afin de pouvoir les récupérer.**

- Des reçus pour fins d'impôts sont déposés au mois de février de chaque année selon les normes en vigueur des gouvernements fédéral et provincial.
- Les reçus sont émis au nom du parent payeur.
- Pour l'enfant inscrit en statut sporadique, un reçu d'impôt (fédéral et provincial) est remis.
- Pour l'enfant inscrit en statut régulier, un reçu d'impôt (fédéral) est remis.

## Chèque sans fonds, retard de paiement, non-paiement

Après un délai n'excédant pas deux (2) semaines, une lettre est adressée au parent : celle-ci précise le montant dû et le délai accordé pour effectuer le paiement ou pour communiquer avec la direction d'école afin d'identifier une solution.

À défaut d'entente, l'enfant sera retiré du service de garde et le dossier sera transmis à une agence de recouvrement.

Pour les chèques sans fonds, le parent devra acquitter les frais inhérents aux pénalités imposées par l'institution financière.

## **REPAS ET COLLATIONS**

---

La tarification prévue pour le service de garde exclut les besoins alimentaires, sauf pour les milieux identifiés défavorisés pour lesquels une allocation est prévue pour les collations.

### Boîte à goûter

La boîte à goûter doit être identifiée au nom de l'enfant (prévoir un bloc réfrigérant).

De plus, les repas doivent être décongelés. Les sacs de plastique ne sont pas acceptés comme boîte à goûter.

Toujours prévoir d'envoyer les ustensiles et les condiments nécessaires pour le repas.

**Ne pas utiliser de vaisselle en verre par mesure de sécurité.**

**Pour les repas chauds, il est suggéré d'utiliser le thermos. Toutefois, il est aussi possible de réchauffer le repas au micro-ondes.** S.V.P. utiliser des plats allant au micro-ondes et bien les identifier au nom de l'enfant.

### Collations

Toujours envoyer les collations pour la fin de l'après-midi.

Les collations qui se prennent durant les récréations doivent être déposées dans le sac d'école.

Lors des journées pédagogiques où votre enfant est présent pour la journée, nous vous demandons d'envoyer deux (2) collations. Des collations santé sont recommandées : yogourt, compote, fruits, légumes, fromage, etc.

Il peut arriver que nous fournissions des collations lors d'occasions spéciales. Il est donc important d'indiquer si votre enfant a des allergies.

## PÉRIODE ET TRAVAUX SCOLAIRES

---

La période de travaux scolaires de fin de journée permet aux enfants de faire leurs leçons et leurs devoirs au service de garde et, dans la mesure du possible, un soutien est offert.

Un temps précis d'une durée approximative (**trente minutes minimum**) est généralement consacré à ces travaux quotidiens, qui s'effectuent dans une atmosphère calme et propice à la concentration. Ces travaux peuvent se faire individuellement, deux par deux ou en petits groupes.

De façon générale, la période consacrée aux travaux scolaires est précédée d'activités récréatives.

Cette période **ne remplace pas le temps de récupération pour les enfants en difficulté et ne diminue nullement la responsabilité des parents** de s'assurer que l'enfant a bien fait ses travaux scolaires.

## DISTRIBUTION DE MÉDICAMENTS

---

Toute distribution de médicaments doit se faire avec l'autorisation du parent en remplissant le formulaire officiel de *Distribution et d'administration de médicaments*.

Les médicaments (y compris les médicaments en vente libre) doivent être identifiés par **une étiquette de pharmacie**.

- Nom et prénom de l'enfant;
- Nom du médicament, posologie et moment de l'administration;
- Nom du prescripteur (à l'exception des médicaments en vente libre);
- Durée du traitement (si applicable) et date de péremption.

Pour toute information complémentaire, veuillez-vous référer à l'école.

Les médicaments, les produits toxiques ainsi que les produits d'entretien sont conservés sous clé, dans un espace de rangement prévu à cet effet, hors de la portée des enfants et séparé des denrées alimentaires.



## **BLESSURES MINEURES ET MAJEURES**

---

Lors de blessure mineure, l'éducateur administre les premiers soins et elle prend les dispositions nécessaires pour aviser le parent si la situation nécessite la prise en charge par celui-ci. Sinon, l'éducateur assure le suivi auprès de l'enfant jusqu'à l'arrivée du parent.

En cas de blessures majeures, l'éducateur demande les services ambulanciers, avise les parents et assure le suivi auprès de l'enfant jusqu'à l'arrivée des services médicaux d'urgence.

Un rapport d'accident doit être rempli par l'éducateur.

P.S. Si la situation nécessite un transport en ambulance, les frais inhérents seront facturés aux parents.

## **MODALITÉS APPLICABLES LORS DE RETARDS**

---

Afin de permettre aux enfants et aux membres du personnel de terminer leur journée à des heures raisonnables, le parent doit respecter l'horaire établi et venir chercher son enfant avant la fermeture du service de garde.

Lorsque de façon exceptionnelle, un parent a un contretemps, il doit communiquer avec le service de garde afin d'aviser le personnel de son retard. Il doit également préciser la durée de ce retard. Des frais additionnels de 5 \$ par bloc de 5 minutes de retard s'appliqueront par élève. Donc, pour un retard de 22 minutes, des frais de 20 \$ s'ajouteront par élève.

### Modalités appliquées lors d'un retard non signifié

1. À la fermeture, si nous sommes sans nouvelle des parents, nous tenterons de les joindre.
2. 10 minutes après la fermeture, si nous demeurons sans retour des parents, nous appellerons les personnes à contacter en cas d'urgence inscrites sur la fiche d'inscription.
3. Après 30 minutes, un dernier appel est fait aux parents et aux personnes à contacter en cas d'urgence. Si nous n'avons rejoint aucune personne, nous contacterons le service d'urgence sociale 811.

### Pénalités additionnelles après 5 retards

Après 5 retards, des frais additionnels s'ajouteront au montant de 10 \$ par bloc de 15 minutes par élève. Les retards répétitifs entraîneront la suspension du droit de fréquenter le service de garde.

