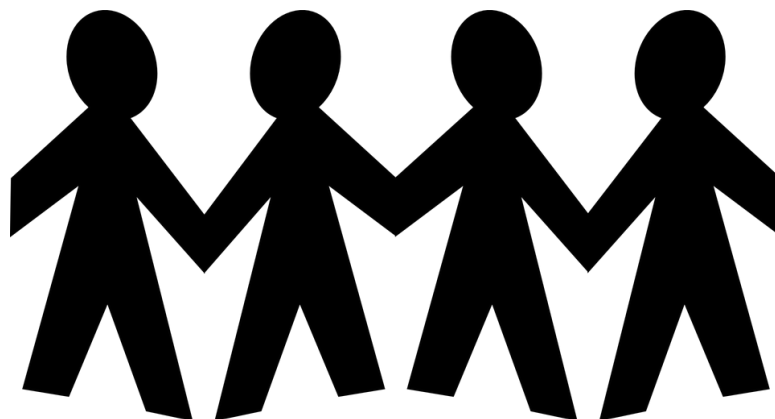


**Service de garde
Les P'tits Bonjours**



**Document
d'information 2019-2020**



Adopté par le conseil d'établissement
de l'école Saint-Hugues-Saint-Marcel le 17 avril 2019

Table des matières

1. Présentation.....	2
2. Personnel du service de garde.....	2
3. Inscription et clientèle.....	3
4. Horaire d'ouverture, arrivées et départs.....	4
5. Procédure pour la prise de présences des élèves de l'immeuble St-Hugues.....	5
6. Procédure pour la prise de présences des élèves arrivant par autobus de l'immeuble St-Marcel.....	5
7. Tarification et modalités de facturation et de paiement.....	6
8. Encadrement.....	8
9. Programme d'activité et journée type.....	9
10. Journées pédagogiques.....	9
11. Politique alimentaire, mesure d'hygiène et de santé.....	10
12. Fermeture des écoles.....	12
13. Communication.....	12

1. Présentation



Ce guide s'adresse à vous comme utilisateurs du service de garde *Les P'tits Bonjours*. Il contient les principales informations touchant le fonctionnement du service de garde.

Le service de garde *Les P'tits Bonjours* assure la garde des élèves de la maternelle à la 6^e année de l'école Saint-Hugues-Saint-Marcel.

- En veillant au bien-être des élèves ;
- En assurant la santé et la sécurité des élèves dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le Conseil d'établissement de l'école ;
- En visant le développement des enfants par l'élaboration d'activités récréatives tout en poursuivant les objectifs du projet éducatif de l'école ;
- En tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins en complémentarité aux services éducatifs de l'école ;
- En secondant les élèves, notamment en offrant à ceux et à celles qui le désirent un lieu adéquat et, dans la mesure du possible, le soutien nécessaire pour leur permettre d'effectuer leurs travaux scolaires après la classe ;
- En encourageant le développement d'habiletés sociales (ex. : respect, esprit d'échange et de coopération).

2

2. Personnel du service de garde

Responsable des services de garde à la commission scolaire

Karina St-Germain

Présidente du Conseil d'établissement de l'école

Véronique Forcier

Direction de l'école

Marie-France Desrochers

Technicienne en service de garde

Isabelle Carrière

Éducatrices au service de garde

Saint-Hugues :

Pascale Chamberland, Julie Hébert, Claudia Huot, Colette Fortin, Stéphanie Lavigne, Joannie Mongrain-Lamoureux et Marie-France Perron (en remplacement).

Saint-Marcel :

Annie Brazeau, Danielle Charland et Cathy Fontaine.



3. Inscription et clientèle

INSCRIPTION

Pour les élèves qui fréquentent la maternelle, une période d'inscription au service de garde a lieu en même temps que la première visite en classe de maternelle vers la fin du mois de mai.

Pour les élèves du primaire, vers le mois de juin, la documentation est envoyée aux parents des enfants déjà inscrits. Toute nouvelle inscription peut se faire en septembre ou à n'importe quel autre moment de l'année. **Tous les enfants qui seront réinscrits au service de garde ne devront pas avoir de solde impayé à leur dossier sans quoi, ils ne pourront pas être réinscrits.**

Le service de garde n'exige pas de frais d'inscription ni de dépôt. Le parent doit indiquer sur la fiche d'inscription l'horaire de fréquentation de son enfant. Il est très important de compléter cet horaire avec le plus de justesse possible puisque ce sont ces informations qui serviront de base pour établir le montant de l'allocation venant du Ministère de l'éducation et de l'enseignement supérieur. Cependant, nous vous rappelons qu'un service de garde en milieu scolaire doit obligatoirement s'autofinancer. Selon les paramètres budgétaires, nous devons avoir 20 enfants inscrits réguliers et, sur ce nombre, nous devons compter au minimum 16 enfants réguliers à 5 jours/semaine. Un 2^e groupe pourra être ouvert si nous avons un minimum de 30 inscriptions. Si ce n'est pas le cas, les enfants seront choisis selon les critères de priorité suivants : fréquentation 5 jours/semaine ; 4 jours/semaine ; 3 jours/semaine, etc.

Advenant le fait que tous les enfants auraient le même nombre de jours inscrits, une pige au sort sera faite. Chaque mois de janvier, une vérification de la fréquentation des enfants est faite et dans le cas où le ratio serait à la baisse (moins de 30 enfants), nous devons fermer le deuxième groupe et refaire la procédure avec les critères de sélection mentionnés auparavant. Donc, certains enfants pourraient se retrouver sur la liste d'attente.

CLIENTÈLE

De façon générale, le service de garde accueille deux types de clientèle : une clientèle **régulière** et une clientèle **sporadique**. Cette distinction répond à des exigences administratives, attendu que l'allocation de fonctionnement du ministère est établie à partir du nombre d'élèves inscrits de façon régulière.

Régulière

Au moins 2 plages par jour, et ce, 3 jours par semaine et plus.

Sporadique

Moins de 2 plages par jour et moins de 3 jours par semaine ;
et/ou
Journées pédagogiques



4. Horaire d'ouverture, arrivées et départs

Périodes	Immeuble Saint-Hugues	Immeuble Saint-Marcel
Matin	7 h 00 à 7 h 50	7 h 00 à 7h45
Midi	11 h 26 à 12 h 40	11 h 21 à 12 h 35
Soir	15 h 10 à 17 h 45	

Le service de garde est ouvert les 180 jours de classe du calendrier scolaire. Ainsi, les activités commencent au premier jour de classe et se terminent à la fin des classes. Le service de garde offre également des activités et des sorties lors des journées pédagogiques. Il est à noter que pour les jours fériés suivants, le service de garde est fermé :

Mois	Congé
Septembre	Fête du Travail
Octobre	Action de grâces
Décembre — janvier	Vacances de Noël
Mars	Semaine de relâche
Mars ou avril	Vendredi saint et lundi de Pâques
Mai	Fête des Patriotes

4

ACCÈS AU SERVICE DE GARDE DE SAINT-HUGUES

L'entrée au service de garde se fait par la porte de côté donnant accès au parc-école. Les parents doivent stationner leur voiture à l'avant de l'école et doivent utiliser l'interphone pour identifier l'enfant qu'ils viennent déposer ou chercher afin qu'une personne autorisée puisse leur ouvrir. Enfin, par mesure de sécurité, quand vous déposez votre enfant au service de garde le matin, assurez-vous que le service de garde est ouvert et que votre enfant est bien entré. Il est à noter que l'éducatrice responsable de la période du matin arrive quelques minutes avant l'ouverture du service de garde, mais que les portes s'ouvrent seulement à 7 h. Le parent doit demeurer sur le tapis, au bas des escaliers, et l'enfant se rend seul à son crochet. Le soir, les éducatrices communiqueront par « émetteur-récepteur » pour demander à l'enfant de venir s'habiller.

DIVERSES MESURES DE SÉCURITÉ

- Lorsque le service de garde ferme ses portes, veuillez prendre note qu'aucun enfant ne peut attendre son parent seul, à l'extérieur à moins d'avoir une autorisation ;
- Aucun enfant ne peut quitter le service de garde seul, encore une fois à moins d'avoir une autorisation préalable ;
- Aucun enfant ne peut partir avec un adulte autre que ses parents sans l'autorisation du parent ;
- Pour des raisons de sécurité, les parents doivent toujours s'assurer que l'éducatrice responsable du groupe de leur enfant ait été avisée du départ de l'enfant.

Les élèves provenant de l'immeuble Saint-Marcel qui fréquentent le service de garde après l'école sont transportés jusqu'à l'immeuble Saint-Hugues.

5. Procédure pour la prise de présences des élèves de l'immeuble St-Hugues

- Chaque éducatrice responsable d'un groupe doit prendre les présences dès le début du midi.
- Le soir, chaque éducatrice responsable d'un groupe doit prendre les présences dès la fin des cours.
- Si un élève devait être présent au service de garde et qu'il est absent, l'éducatrice doit communiquer avec la titulaire, la secrétaire et le parent afin de trouver l'enfant avant que les autobus ne quittent l'école. L'enfant doit être trouvé dans les plus brefs délais.
- Si un enfant est présent au service de garde et qu'il ne le devait pas, l'éducatrice doit communiquer avec la titulaire, la secrétaire et le parent afin de valider sa présence au service de garde.
- Dans le doute, l'enfant reste au service de garde et l'éducatrice communique avec le parent pour l'informer qu'il est au service de garde en sécurité. C'est le parent qui vient chercher l'élève avant la fermeture.

5



6. Procédure pour la prise de présences des élèves arrivant par autobus de l'immeuble St-Marcel

- Une éducatrice doit sortir à l'extérieur à l'arrivée de l'autobus. Elle reste sur le bord de la porte et elle prend les présences des élèves qui sortent de l'autobus.
- Si tous les élèves devant fréquenter le service de garde sont présents, l'éducatrice lève un drapeau vert au chauffeur d'autobus qui pourra alors quitter l'école. Si des élèves sont absents, mais qu'ils devaient être présents, l'éducatrice lève le drapeau rouge ce qui signifie que le chauffeur ne peut quitter l'école et qu'il manque des enfants. Le chauffeur et l'éducatrice doivent communiquer ensemble et procéder à des vérifications.
- Si un enfant est absent et qu'il devait être présent au service de garde, l'éducatrice contacte immédiatement son parent.
- Si un enfant ou une éducatrice a des doutes ou s'il y a une incertitude concernant la fréquentation au service de garde d'un enfant :
 - L'éducatrice garde l'enfant au service de garde.
 - L'éducatrice contacte immédiatement le parent pour l'informer que son enfant est en sécurité au service de garde.
 - Le parent doit venir chercher son enfant avant l'heure de fermeture.

7. Tarifification et modalités de facturation et de paiement

TARIFICATION

La tarification est calculée en fonction de la présence de l'enfant. Elle dépend de la fréquentation régulière ou sporadique de celui-ci. La tarification est la même pour les élèves de la maternelle et du primaire.

Période	Sporadique	Régulier	Régulier
Matin	2,00 \$	1,50 \$	8,35\$/jour
Midi	2,00 \$		
Après les classes	9,00 \$		
Retard (après 17 h 45)	1\$/ minute		1\$/minute
Après 17 h 45, il vous sera demandé de signer une feuille pour attester du retard. Vous serez avisé du montant lors de la prochaine émission de facture.			

Les parents qui viennent chercher leur enfant après 17 h 45 devront déboursier des frais à raison de 1 \$ la minute par famille, afin de couvrir les frais d'heures supplémentaires de l'éducatrice qui doit rester sur les lieux avec votre enfant.

Pour les enfants inscrits de façon régulière, la charge des parents est, soit de 8,35\$ pour ceux qui fréquentent la plage du soir ou de 1,50 \$ pour ceux qui viennent matin et midi seulement. **Il est donc à noter que vous serez chargé selon le nombre de jours déclarés sur la fiche d'inscription de votre enfant, et ce, malgré les absences.**

Tous les enfants-dîneurs à l'école seront automatiquement pris en charge par le service de garde, et ce, le matin comme le midi. La facturation sera donc faite par le service de garde.

CHANGEMENT D'HORAIRE OU MODIFICATION DE FRÉQUENTATION RÉGULIÈRE OU SPORADIQUE

Afin d'assurer la sécurité de votre enfant, il est important de nous aviser de tout changement d'horaire concernant la fréquentation régulière de votre enfant par **téléphone**.

On demande aux parents de communiquer avec le service de garde avant 14 h pour tout changement de fréquentation pour la journée au 450-773-9424.

Aussi, si nous n'avons reçu aucun appel, nous garderons votre enfant au service de garde selon son horaire habituel et les frais seront chargés. Pour un changement à long terme vous devrez remplir un formulaire « Modification de fréquentation ». **Deux semaines de préavis** seront nécessaires et les **frais habituels seront facturés durant ces deux semaines**.

SERVICE DE DÉPANNAGE EN CAS D'URGENCE OU D'IMPRÉVU

Le service de garde offre un service de dépannage pour des situations d'urgences, aux parents dont les enfants ne sont pas inscrits au service de garde. Les parents qui ont recours à ce service de dépannage devront payer les coûts selon le taux des utilisateurs sporadiques.

CONDITION DE PAIEMENT

Pour faciliter la gestion, il est recommandé d'effectuer les paiements par chèque, à l'ordre de la Commission scolaire de Saint-Hyacinthe (C.S.S.H.), ou via Internet, et ce, **dès la réception de la facture**. Les parents doivent retourner le paiement dans l'enveloppe plastifiée fournie par le service de garde. Si le paiement est en argent, il doit être dans une enveloppe de papier identifiée au nom de l'enfant. Lors de tout paiement, il est exigé de remettre, en même temps que le chèque, le talon de la facture. Cette exigence est nécessaire, comme preuve de paiement. Cette procédure est la seule façon de nous assurer, de part et d'autre, que le paiement a été fait au montant indiqué sur la facture.

7

FACTURATION

Les factures sont remises aux deux semaines par courriel. Si vous n'avez pas reçu de courriel, veuillez communiquer avec la technicienne immédiatement. Dans le cas où une institution bancaire nous retournerait un chèque sans fond, le parent concerné reçoit un appel de la part de la technicienne du service de garde pour une nouvelle émission de chèque. Des frais de 15 \$ seront alors facturés lors de la prochaine facturation.

REÇUS AUX FINS D'IMPÔTS

Le service de garde produit les reçus aux fins d'impôts au mois de février. Les reçus sont acheminés aux parents par leur enfant ou par la poste. La date d'échéance pour l'envoi des relevés 24 est la dernière journée de février. La loi permet au service de garde de demander aux parents leur numéro d'assurance sociale aux fins d'émission de ce relevé. **Selon la loi du ministère du Revenu, les reçus fiscaux seront uniquement remis à la personne qui fait les paiements.** Pour recevoir le relevé, la totalité des frais jusqu'au 31 décembre doit avoir été acquittée.

COMPTE EN SOUFFRANCE

Dans le cas d'un retard de paiement, un **premier avis est envoyé sous forme de rappel**. Si le solde reste impayé, **un deuxième avis, final**, sera envoyé avec la facture. Si la facture demeure impayée après deux avis, **votre dossier sera transmis à la commission scolaire qui l'acheminera ensuite à une agence de recouvrement et il y aura interruption de service.**

8. Encadrement

PARTICIPATION

L'élève constitue l'élément central et fondamental du service de garde en milieu scolaire. Pour que l'ensemble des activités du service de garde se réalise de façon harmonieuse, l'enfant doit assumer certaines responsabilités. Il doit ainsi démontrer un esprit de coopération et des attitudes positives à l'égard des activités proposées en plus de participer activement. Il devient en quelque sorte, partenaire de l'équipe du service de garde et de ses pairs dans le maintien d'un milieu de vie enrichissant, sain et exempt de violence.

En octobre et en février de l'année scolaire, un sondage est envoyé aux parents afin de connaître leurs degrés de satisfaction.

RÈGLES DE CONDUITE

Les objectifs du service de garde s'intègrent au projet éducatif de l'école. Les enfants inscrits au service de garde s'engagent à respecter les mêmes règles de conduite que celles adoptées à l'école (consulter le code de vie de l'agenda).

- La tenue vestimentaire doit aussi être conforme aux règles de vie de l'école. Aussi elle doit donc être appropriée au milieu scolaire et adaptée à la saison.
- Pour les activités sportives, l'enfant doit avoir des espadrilles.
- Les effets personnels sont interdits, sauf pour les activités spéciales. Aussi, le service de garde n'est pas responsable des bris, vols ou pertes d'objets personnels.
- L'enfant doit être respectueux envers les autres enfants, le personnel du service de garde et le matériel qu'il utilise.

Dans toute situation problématique impliquant un enfant dont le comportement compromet la sécurité des autres jeunes ou perturbe le déroulement des activités, nous favoriserons une démarche de résolution de problème en impliquant l'enfant à trouver une solution. Les parents sont informés de toute situation problématique pouvant impliquer leur enfant.

Dans un cas extrême où la sécurité des jeunes est compromise et pour lequel les activités sont perturbées, un enfant peut être retiré du service de garde pour une période déterminée par la direction. Dans de telles situations, les parents sont toujours informés et une période d'essai est proposée avant le retrait temporaire. Si cette mesure est insuffisante, un retrait définitif peut être envisagé.

9. Programme d'activité et journée type

DES ACTIVITÉS AU GOUT DES ENFANTS

- Activités de routine : accueil, prise de présences, collation
- Activités libres : jeux de table, coin maison, coin blocs et autos, jeux extérieurs, ordinateur
- Activités dirigées ou ateliers à court terme : bricolage, jeux coopératifs, activités sportives
- Activités spéciales : sorties ou animations lors des journées pédagogiques
- Période d'étude assistée ou d'aide aux devoirs : permet aux enfants de faire leurs devoirs et leçons au service de garde



UNE JOURNÉE TYPE AU SERVICE DE GARDE

- 7 h à 7 h 45 : accueil, jeux libres
- 11 h 26 à 12 h 40 : période du diner
- 14 h 50 à 15 h 10 : prise de présences et collation
- 15 h 10 à 15 h 45 : activités dirigées dans les 2 groupes
- 16 h à 16 h 30 : jeux extérieurs ou étude assistée
- 16 h 30 à 17 h 45 : jeux libres

ÉTUDE ASSISTÉE*

Tous les débuts d'année, une feuille vous est envoyée pour l'inscription à cette période d'étude. Ce temps de 30 minutes par jour selon des modalités convenues permet à l'enfant de se consacrer à ses travaux quotidiens en étant dans une atmosphère calme et propice à la concentration.

** La période d'étude assistée ne diminue nullement la responsabilité des parents de s'assurer que l'enfant a bien fait ses travaux scolaires*

10. Journées pédagogiques

SORTIES ET ACTIVITÉS EMBALLANTES

L'équipe du service de garde offre des sorties et des activités qui plaisent aux jeunes. Plusieurs jeunes profitent de ces journées pour vivre des moments exceptionnels avec leurs amis. Voici quelques exemples d'activités qui ont pu se dérouler par le passé lors des journées pédagogiques : *musée Exporail, Nid d'autruche, Funttropolis et musée touche tout, Laser et golf fluorescent. Des journées maison avec des thèmes époustouflants !*

INSCRIPTION AUX JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Tous les parents désireux que leur enfant participe aux activités lors des journées pédagogiques doivent compléter un coupon d'inscription. La feuille d'information pour une journée pédagogique vous est envoyée par votre enfant chaque semaine précédant une journée pédagogique. Seuls les enfants présentant leur coupon d'inscription aux dates limites exigées pourront participer aux activités. Ces coupons sont conservés et servent de preuve pour l'obtention des subventions octroyées par le ministère. Pour certaines journées, les enfants

réguliers auront la priorité jusqu'à une date déterminée et par la suite, les coupons seront cumulés par ordre d'arrivée jusqu'à la capacité maximale. **Les enfants ayant à leur compte un solde impayé seront refusés aux journées pédagogiques.**

En cas de maladie empêchant un enfant inscrit de se présenter pour la journée pédagogique, nous demandons aux parents de téléphoner au service de garde pour en informer la technicienne. **Les frais de la journée seront malgré tout facturés aux parents.** Notez bien que pour le bien-être de l'enfant fiévreux et le bon fonctionnement de la journée, nous vous demandons de garder votre enfant à la maison dans ces conditions.

ARRIVÉE LORS DES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Lors d'une journée pédagogique, tous les parents, que leurs enfants soient inscrits au service de garde de façon régulière ou non, doivent se présenter à l'accueil du service de garde pour vérifier si leur enfant est bien inscrit à la journée pédagogique. Si cette mesure est exigée, c'est pour que les parents n'aient pas la mauvaise surprise de recevoir un appel téléphonique en début de matinée les informant de venir chercher leur enfant parce qu'il ne figure pas sur la liste des élèves inscrits à la journée pédagogique.

SÉCURITÉ LORS DES SORTIES

Lors des sorties extérieures, les mêmes règles de conduite que celles de l'école doivent être respectées. L'éducatrice responsable de la sortie dispose des fiches d'inscription de chaque élève lui permettant ainsi de contacter les parents en cas d'urgence. Les éducatrices disposent également d'une trousse de premiers soins. Pour plus de sécurité, la direction est également informée de la liste des élèves qui sont sortis et des coordonnées du lieu de la sortie.

11. Politique alimentaire, mesure d'hygiène et de santé



COLLATIONS

Les éducatrices du service de garde valorisent l'acquisition de saines habitudes alimentaires et demandent aux parents d'offrir à leur enfant des collations saines. Les collations sont prises après l'école et elles ne sont pas fournies par le service de garde. La responsabilité revient donc aux parents de les prévoir.

Voici quelques suggestions de collations santé : des fruits frais ou un jus de fruits, des bâtonnets ou des morceaux de légumes, du fromage ou du yogourt, des craquelins, une barre tendre, etc.

Les collations à forte teneur en sucre et en caféine sont interdites (exemples : croustilles, chocolat, liqueurs, bonbons).

Lors des activités ou des ateliers comportant de la nourriture, le service de garde offrira des aliments sains. Exceptionnellement, lors de fêtes (Halloween, Pâques, Noël...) certaines friandises traditionnelles pourraient être servies aux enfants.

LES DINERS

Le dîner est séparé en deux groupes. Les élèves du préscolaire à la deuxième année dînent à 11 h 20 ou 11h30, et ce, jusqu'à environ 12 h. Par la suite, ils vont jouer à l'extérieur. Les élèves de la troisième à la sixième année sortent d'abord à l'extérieur, dès 11 h 20 et ils mangent par la suite. **Les plats qui doivent être chauffés aux micro-ondes doivent être identifiés par le nom de l'enfant sur le couvercle et sur le plat.** Il est ainsi plus facile de gérer les plats. Après le repas, les enfants sortent à nouveau à l'extérieur.

ALLERGIES

Nous croyons qu'il est sage de ne pas envoyer des aliments contenant des noix, car nous avons quelques enfants qui y sont allergiques. Leur vie en dépend ! De plus, pour des raisons évidentes d'hygiène et de santé, aucun échange ou partage d'aliments n'est permis entre les enfants.

Dans le cas d'allergies, le parent doit nous indiquer sur la feuille d'inscription les substances ou les aliments causant des allergies à leur enfant. Si toutefois, l'allergie se déclare en cours d'année, nous rappelons aux parents l'importance d'en informer le plus tôt possible la technicienne du service de garde afin d'assurer la rapidité des soins en cas d'urgence.

Dans le cas de réactions sévères dues à des aliments ou des piqûres d'insectes où il est prescrit d'administrer l'Épipen, le parent doit compléter le formulaire Médication — choc anaphylactique dû à une allergie alimentaire ou à une piqûre d'insecte et fournir au service de garde une seringue d'Épipen.



PREMIERS SOINS

Le service de garde dispose d'une trousse de premiers soins comportant le matériel de soins de base nécessaire. En cas de blessures mineures, les éducatrices peuvent administrer les premiers soins en tout temps. Le personnel de service de garde possède une qualification en secourisme qui est renouvelée aux trois ans.

Par ailleurs, dans les cas de blessures majeures, de fièvre persistante, de vomissements ou de maux de tête sévères, les parents sont immédiatement avisés par téléphone et l'enfant devra retourner à la maison. Il est donc très important que les parents aient fourni au service de garde un ou des numéros de téléphone où les joindre en cas d'urgence. Ces informations doivent être données lors de l'inscription.

Si, en cours d'année, les informations fournies en début d'année ne sont plus exactes, il est de la responsabilité du parent d'en informer la technicienne du service de garde pour des raisons évidentes de sécurité.

ADMINISTRATION DE MÉDICAMENT

Seuls les médicaments prescrits par un médecin peuvent être administrés par le personnel du service de garde à un enfant et cela, uniquement si le parent l'a autorisé en remplissant le formulaire « **Administration de médicament et de soins** ». Les parents doivent alors remettre au personnel concerné le médicament dans le contenant original provenant du pharmacien qui est identifié au nom de l'enfant et qui précise la posologie, pour qu'il n'y ait pas d'erreur possible.

12. Fermeture des écoles

Pour savoir si l'école et le service de garde sont fermés lors de mauvais temps, les parents peuvent écouter les médias suivants qui diffuseront l'information tôt le matin :

- À la radio :
 - BOOM (106,5 FM)
 - CKAC (730 AM)
 - Radio-Canada (95,1 FM)
- À la télévision :
 - Météo Média
 - TVA Salut Bonjour !
 - RDI
- Par Internet :
 - cssh.qc.ca (info tempête)



12

**PRENEZ NOTE QUE SI L'ÉCOLE EST FERMÉE,
LE SERVICE DE GARDE SERA AUSSI FERMÉ.**

13. Communication

POUR NOUS JOINDRE



Service de garde Les p'tits Bonjours
155, rue du Couvent
Saint-Hugues (QC) J0H 1N0
Téléphone : 450-773-9424
Télécopieur : 450-794-2908