

Service de garde Des Trois-Montagnes

École Saint-Damase

Guide et règles de fonctionnement
2025-2026



École Saint-Damase

Coordonnées du service de garde

18, rue St-Joseph
Saint-Damase, Québec
J0H 1J0
450-773-5673

Technicien(ne) : Jessika Perrins-Martin
sgresp.saint-damase@cssh.gouv.qc.ca

Direction de l'école : Hugo Leroux
hugo.leroux@cssh.gouv.qc.ca

Table des matières

Mission du service de garde.....	3
Horaire du service de garde.....	4
Arrivée et départ.....	5
Changement de fréquentation en cours de journée.....	6
Changement de réservation de base en cours d'année.....	7
Tarifs.....	8
Modalités.....	9
Journée pédagogique.....	10
Fermeture du service de garde.....	11
Retard de paiement.....	11
Pénalité pour retard en fin de journée.....	12
Reçu d'impôt.....	13
Santé et sécurité.....	13
Médication :.....	13
Blessures mineures et majeures :.....	13
Autorisation à quitter seul :.....	14
Politique alimentaire :.....	14
Diner et collation.....	14
Dépannage alimentaire :.....	14
Jouets :.....	15
Habillement :.....	15
Vivre ensemble.....	16
Période d'étude.....	16
Calendrier scolaire.....	18
Changement de réservation de base.....	19

Mission du service de garde

Notre service de garde (SDG) est disponible, en dehors des heures de classe, pour les élèves du préscolaire et du primaire résidant dans le secteur de l'école Saint-Damase. Le service de garde offert en milieu scolaire complète les services éducatifs fournis par l'école. Le ratio d'encadrement est d'un ou d'une éducatrice pour 20 enfants.

NOTRE MISSION

RESPECTER LE DÉVELOPPEMENT GLOBAL DES ENFANTS, LEUR BIEN-ÊTRE ET ASSURER LEUR SÉCURITÉ.

- ❖ Assurer la sécurité et le bien-être général des élèves;
- ❖ Démontrer le plaisir ou l'utilité que procurent de nouveaux apprentissages par le jeu (attitudes, valeurs, habiletés et connaissances);
- ❖ Féliciter et encourager régulièrement les élèves;
- ❖ Privilégier l'apprentissage par le jeu dans un climat de plaisir et de respect;
- ❖ Encourager le développement des habiletés sociales, de l'autonomie et de l'estime de soi;
- ❖ Respecter la différence en traitant tous les enfants avec équité et considération;
- ❖ Assurer un encadrement stable;
- ❖ Amener l'enfant à s'exprimer de façon adéquate (communiquer les bons mots sur les émotions vécues);
- ❖ Soutenir les élèves dans leurs travaux scolaires après la classe.

Horaire du service de garde

Périodes	Heures des périodes
Matin	6 h 30 à 8 h 00 6 h 30 à 8 h 05 (préscolaire)
Midi	11 h 29 à 12 h 45 11 h 25 à 13 h 30 (préscolaire)
Après-midi	15 h 10 à 17h30 15 h 05 à 17h30 (préscolaire)
Journée pédagogique	6 h 30 à 17h30 (en continu)

Ouvert tous les jours de classe, ainsi que les journées pédagogiques précédant la rentrée scolaire, soit les 27 et 28 août 2025.

Afin d'assurer la sécurité adéquatement (feu, confinement, etc.) des enfants marcheurs, qui arrivent en autobus ou qui dinent à la maison, nous laisserons les enfants entrer dans la cour à partir de **7h45 le matin**, et à partir de **12h40 le midi**.

Arrivée et départ

RÈGLES DE SÉCURITÉ CONCERNANT L'ARRIVÉE

Par mesure de sécurité, nous vous demandons de ne pas laisser vos enfants à l'extérieur avant l'ouverture des portes du service de garde et **de vous assurer, avant de partir, que vos enfants sont bel et bien entrés dans l'école.** Il est à noter que l'éducatrice responsable de la période du matin ouvre les portes du service de garde à 6h30 (selon l'heure du Centre de Services).

RÈGLES DE SÉCURITÉ ENTOURANT LE DÉPART

- **Afin d'assurer la sécurité de votre enfant, nous vous demandons de venir le récupérer à l'entrée du service de garde. Les parents doivent attendre leur enfant dans l'entrée du service de garde. Aucun parent ne peut circuler dans l'école.**
- Lorsque le parent vient chercher son enfant, il en devient responsable et ce dernier doit quitter immédiatement.
- Pour un départ avec une personne autre que celles inscrites sur la fiche d'inscription, vous devrez aviser le SDG le plutôt possible, par téléphone, ou par écrit. Si vous oubliez de nous aviser et que le SDG est dans l'impossibilité de vous joindre, votre enfant restera au SDG.
- Tous les enfants doivent quitter avec un adulte autorisé, à moins d'avoir une autorisation pour quitter seul, inscrite dans son formulaire d'inscription.
- Pour les personnes autorisées à venir chercher votre enfant, le service de garde se réserve le droit, en tout temps, de demander à celles-ci une pièce d'identité avec photo.
- Aucun enfant ne peut attendre son parent seul devant l'école, le parent doit se présenter au service de garde pour venir chercher son enfant.

Faire parvenir un courriel au service de garde 24h à l'avance pour aviser la technicienne, si :

- Vous désirez que votre enfant quitte seul à la fin des classes¹.
- Vous désirez que votre enfant puisse sortir pour dîner à l'extérieur².

¹ Veuillez noter que la période pourrait vous être facturée selon de votre réservation de base effectuée lors de l'inscription. Voir la section **Modalités** pour plus de détails.

² Veuillez noter que la période pourrait vous être facturée selon de votre réservation de base effectuée lors de l'inscription. Voir la section **Modalités** pour plus de détails.

Changement de fréquentation en cours de journée

CES CHANGEMENTS DOIVENT ÊTRE EXCEPTIONNELS

Le service de garde, la secrétaire, ainsi que l'enseignant de votre enfant doivent être avisés par courriel avant 11h25.



Un changement de fréquentation en cours de journée c'est, par exemple:

- Mon enfant est inscrit au service de garde pour la période de l'après-midi et je désire qu'il prenne l'autobus / soit marcheur à la fin des classes, pour aujourd'hui.
- Mon enfant doit prendre l'autobus / être marcheur à la fin des classes et je désire qu'il reste au service de garde, pour aujourd'hui.

Nous comprenons qu'il peut y avoir des changements de dernière minute de manière très occasionnelle. Veuillez nous aviser le plus rapidement possible pour que nous puissions aviser toutes les personnes concernées. Il en va de la sécurité de votre enfant.

Changement de réservation de base en cours d'année



Une réservation de base correspond aux périodes où votre enfant devrait être présent au service de garde, selon le formulaire d'inscription rempli en fin d'année précédente (ou en début d'année pour les nouveaux élèves).

Par exemple, sur le formulaire d'inscription, le parent a coché toutes les périodes « Autobus / Marcheur - entre 7h45 et 8h00 », et toutes les périodes « Midi ».

L'enfant devrait donc être présent tous les matins et tous les midis, du lundi au vendredi.

Mes besoins ont changé, que faire?

La réservation de base peut être modifiée en cours d'année. Il suffit de remplir le formulaire *Modification de réservation*, en annexe à la fin du présent guide.

Veuillez l'envoyer par courriel à : sgresp.saint-damase@cssh.gouv.qc.ca

Un délai d'une semaine est nécessaire pour traiter la demande de modification du dossier.

Les cas exceptionnels

En cas d'accident, de maladie grave ou d'hospitalisation, le contrat de service de garde est suspendu sur présentation d'un billet du médecin traitant.

Aucun changement de réservation, ni crédit ne sera accordé pour des vacances ou voyages à l'étranger, tournois ou autres activités durant l'année scolaire.

Aucun crédit ne sera accordé si votre enfant dîne en classe.

Tarifs

Fréquentation régulière L'enfant est inscrit au moins 2 périodes par jour. (Les périodes incluent l'arrivée en autobus et marcheur)	Matin (6h30 à 8h00)	Midi	Après-midi
	0.00\$	2.06\$	8.80\$
	Journée complète = 8.80\$ maximum ³		
Fréquentation occasionnelle L'enfant est inscrit moins de 2 périodes par jour. (Par exemple : arrivée marcheur, dine à la maison À TOUS LES JOURS, et quitte marcheur à la fin des classes)	Matin	Midi	Après-midi
	0.00	3.10\$	6.20\$
	Journée complète = 9.30 \$		
Journée pédagogique En présence prévue : inscription = facturation même si absence de l'élève	8.80 \$ (excluant les frais de sortie ou d'activités)		
Activités et sorties (tous les élèves)	Selon le coût réel de chacune des activités		

³ Ce montant est indexé par le Ministère de l'Éducation du Québec à chaque année.

Modalités

Base de facturation :	Aux 2 semaines, via le Portail Parents Mozaïk
Terme de paiement :	Sur réception
Modalité de paiement :	<p><i>Internet :</i> → Via votre institution bancaire</p> <p><i>Chèque :</i> → Au nom du CSSSH → Assurez-vous d'inscrire le nom complet de votre enfant.</p> <p>Si vous prenez la décision d'envoyer le paiement par votre enfant, nous ne sommes pas responsables des paiements égarés.</p>
Relevés fiscaux :	Émis au nom du parent payeur, à récupérer sur le Portail Parents Mozaïk . La date de production du relevé est le 28 février.
Pénalité pour retard en fin de journée :	5.00\$ par tranche de 5 minutes - Ajouté à l'état de compte
Chèque sans provision :	Frais de 15.00\$
Facturation minimale :	<p>Selon la réservation de base, un enfant inscrit 4 ou 5 jours au service de garde sera facturé 3 jours minimum par semaine, même en cas d'absence⁴, et ce, peu importe les périodes (matin-midi, matin-midi-pm, etc)</p> <p>Un enfant inscrit 3 jours par semaine, ou moins, sera facturé selon sa réservation de base, même en cas d'absence⁵, et ce, peu importe les périodes (matin-midi, matin-midi-pm, etc)</p>

⁴ Voir section sur les cas exceptionnels à la page 6.

⁵ Voir section sur les cas exceptionnels à la page 6.

Journée pédagogique

Tous les élèves de l'école peuvent participer aux journées pédagogiques. Le tarif pour une journée est de 8,80\$ pour les frais de garde.

Des frais supplémentaires peuvent être ajoutés au tarif de base pour couvrir des frais d'activités. Il est à noter que les frais supplémentaires ne sont pas déductibles d'impôt.

Si votre enfant est absent, veuillez communiquer avec le service de garde avant 8h00 pour nous aviser.

Le service de garde facture le coût prévu des frais de garde et des frais d'activités même si votre enfant ne se présente pas à la journée pédagogique réservée.

Conditions de fréquentation à une journée pédagogique :

- La fiche d'inscription au service de garde doit obligatoirement avoir été remplie.
- Le formulaire d'inscription en ligne spécifique à la journée pédagogique doit avoir été rempli, avant la date limite.
- Vous recevrez le lien pour remplir le formulaire quelques semaines avant la journée pédagogique. Le service de garde se réserve le droit de refuser un enfant s'il n'a pas été inscrit avant la date limite. **Aucun enfant ne sera accepté le matin même d'une activité.**
- Le service de garde se réserve le droit de refuser un enfant si les frais de garde ne sont pas acquittés.
- Un minimum de 15 inscriptions est requis pour offrir la journée pédagogique.

Fermeture du service de garde

Fermé: Le service de garde est fermé durant les vacances des Fêtes, la semaine de relâche, les jours fériés, la période estivale, ainsi que lors des journées tempête.

Fermeture en cas de tempête

À la radio

BOOM (106,5 FM)

À la télévision / Internet

Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe : www.csssh.gouv.qc.ca

Salut Bonjour / Météo Média

Facebook

Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe : www.csssh.gouv.qc.ca



Lorsque l'annonce de fermeture pour tempête est communiquée par le Centre de service après l'ouverture du service de garde ou dans le cas d'un retour hâtif à la maison, le service de garde assurera l'encadrement de tous les enfants jusqu'à la prise en charge par les parents.

Retard de paiement

Le service de garde ne peut assumer aucun retard de paiement. Toutes factures impayées pourraient entraîner l'application de la politique 607 - perception des créances du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe.

Selon cette politique, à défaut de paiement selon les modalités prévues, le service de garde appliquera les mesures suivantes :

- Un avis de rappel sera envoyé par le service de garde. Vous aurez alors un délai de 7 jours pour acquitter la somme due ou pour prendre une entente de paiement écrite avec le responsable du service de garde ou la direction de l'école.
- Après cet avis de rappel, si aucun paiement n'a été effectué et qu'aucune entente de paiement n'a été prise, un appel du responsable du SDG ou de la direction sera fait aux parents afin de valider certaines informations.
- Par la suite si aucune entente n'est convenue, le dossier sera transféré au Service des ressources financières du Centre de services scolaire qui en assurera le suivi. Le Service des ressources financières enverra une lettre par la poste indiquant le solde impayé. Vous aurez un délai de 7 jours pour acquitter la somme due ou

pour prendre une entente de paiement écrite avec le responsable du service de garde ou la direction de l'école.

- Après ce dernier avis, si aucun paiement n'a été effectué et qu'aucune entente de paiement n'a été prise avec le responsable du service de garde ou la direction de l'école, votre dossier sera acheminé à l'agence de recouvrement.
- De plus, si après une tentative réelle d'en arriver à un arrangement, aucun accord n'a été conclu, les parents seront informés que l'accès au service de garde sera désormais refusé à leur enfant.

Advenant le changement d'école d'un enfant, le solde dû au dossier suivra dans l'autre école. Ce dernier ne pourra pas fréquenter le service de garde de la nouvelle école tant que la dette envers l'ancien service de garde ne sera pas réglée ou sous entente. À moins que le service ne soit obligatoire pour l'élève, l'accès au service de garde peut être interrompu s'il y a un solde à recevoir pour lequel aucune entente de paiement n'a été convenue.

Veillez également prendre note que les deux parents sont solidairement responsables de la dette du service de garde.

Pénalité pour retard en fin de journée

Des frais de 5 \$ par tranche de 5 minutes de retard sont facturés en cas de retard.

Par exemple : si vous arrivez à 17h35, vous serez facturés jusqu'à ce que votre enfant soit habillé et que vous ayez quitté le SDG :

ARRIVÉE DU PARENT 17h35, DÉPART DE L'ENFANT DU SDG 17h43...

15 MINUTES VOUS SERONT FACTURÉES, PAR ENFANT, PAR RETARD.

Reçu d'impôt

Le reçu d'impôt est remis à la personne ou aux personnes qui émettent les paiements. Il est important de sélectionner le bon code de paiement sous le nom de chaque répondant.

La date d'échéance pour l'envoi du reçu d'impôt est la dernière journée de février. Ce document est déposé sur le [Portail Parents Mozaïk](#).

Pour le gouvernement du Québec, les frais de garde établis par jour pour les journées de classe régulières ainsi que pour les journées pédagogiques ne sont pas admissibles pour une déduction fiscale. Pour le gouvernement du Canada, tous les frais de garde sont admissibles pour une réduction d'impôt. Les frais de transport ainsi que les frais de sorties ne sont pas admissibles pour les deux paliers gouvernementaux.

Santé et sécurité

Médication :

Le parent doit compléter une autorisation écrite pour l'administration d'un médicament. Seuls les médicaments prescrits par un spécialiste de la santé nous parvenant avec la prescription et la posologie pourront être administrés. Le médicament doit être absolument préparé par le pharmacien en DisPill. Pour les médicaments liquides, l'école communiquera avec l'infirmière scolaire qui entrera en contact avec vous concernant la marche à suivre.

Blessures mineures et majeures :

En cas de blessures mineures, les éducatrices peuvent administrer les premiers soins en tout temps. Cependant, dans les cas de blessures majeures, de fièvre persistante, de vomissements ou de maux de tête sévères, les parents seront immédiatement avisés par téléphone.

Nous considérons raisonnable un délai d'une heure pour venir chercher l'enfant malade ou blessé. Il est donc 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 lors de l'inscription ne sont plus exactes, il est de la responsabilité du parent d'en informer le responsable du service de garde.

Autorisation à quitter seul :

Aucun enfant ne peut quitter seul à moins que cela ne soit spécifié dans le formulaire d'inscription ou que nous ayons reçu un courriel 24h à l'avance⁶.

À noter : si l'enfant quitte après le départ du brigadier ou de la brigadière, aucun adulte ne sera présent pour le faire traverser.

Politique alimentaire :

Tous les intervenants de l'école travaillent de concert afin d'éveiller les élèves aux bienfaits d'une saine alimentation et aux conséquences néfastes des aliments non recommandés par le guide alimentaire canadien.

(Politique 503 – procédure 504)

Diner et collation

Le matin, l'enfant dépose son repas dans un bac identifié à son groupe et ce bac est déposé dans un réfrigérateur au service de garde. Merci de bien identifier le repas de votre enfant.

Les contenants d'aluminium sont interdits. Les contenants de plastique réutilisables sont fortement recommandés afin d'éviter les accidents causés par le verre cassé.

Nous vous demandons de ne pas mettre de papier cellophane, de sac de plastique ou d'élastique autour d'un plat.

Pour des raisons d'hygiène, d'allergies et de santé, aucun échange d'aliments n'est permis entre les enfants.

Assurez-vous que votre enfant ait suffisamment de collations et que la portion de son repas soit suffisante pour qu'il traverse sa journée.

Une collation est prise à 15 h 15, à la fin des cours. Il est important de la prévoir. Pour la collation, nous vous invitons à envoyer une collation santé, nous recommandons fortement d'éviter les bonbons, le chocolat et les boissons gazeuses.

Le parent doit prévoir les ustensiles puisque le service de garde ne les fournit pas.

Dépannage alimentaire :

En cas de dépannage exceptionnel, des frais pourraient être exigés pour un repas fourni par le service de garde.

⁶ Voir section Arrivée et Départ

Jouets :

Aucun jeu ou jouet personnel n'est autorisé au service de garde sauf lorsque nous le mentionnons dans la programmation de certaines journées. **Le service de garde n'est pas responsable des pertes ou des vols d'objets apportés de la maison.** Tous les appareils électroniques sont interdits au service de garde. Le matériel sera confisqué et remis directement au parent.

Dans le cas d'activités spéciales en classe (apporter un toutou, un jeu, etc.), nous demandons aux élèves de ranger les objets lors des périodes de service de garde.

Habillement :

Le code vestimentaire de l'école est applicable en tout temps au service de garde.

Nous allons dehors tous les jours, nous demandons votre collaboration pour vêtir adéquatement votre enfant afin qu'il puisse profiter pleinement des périodes passées à l'extérieur.

Vivre ensemble

Le personnel du service de garde travaille en collaboration avec le personnel de l'école pour permettre une continuité dans le cheminement de votre enfant. En ce sens, le mode de vie de l'école s'applique et doit également être respecté aux heures de fréquentation du service de garde pour maintenir la qualité de vie de tous.

Les comportements attendus au service de garde sont les mêmes que durant les heures de classe, ils sont simplement adaptés au contexte; activités, déplacements, jeux, etc.

Afin d'assurer une continuité dans le suivi des comportements des élèves, nous utilisons le Baromètre de la même façon que les enseignants ou les autres membres du personnel. Les parents sont responsables de consulter les courriels.

Aucun comportement irrespectueux ni aucune sorte de violence, verbale ou physique, ne seront acceptés.



Période d'étude

Au service de garde des Trois-Montagnes, nous offrons la possibilité à votre enfant de débiter ses études à la fin des classes. Les élèves auront aussi accès à des jeux éducatifs adaptés à leur développement et leur niveau scolaire.

Comment ça fonctionne?

La période d'une durée de 30 minutes, est supervisée par une éducatrice. Le rôle de l'éducatrice est de veiller au bon déroulement de la période, de s'assurer que l'environnement est calme et propice aux apprentissages. Cette période ne remplace pas le moment d'étude ou de leçons devant être fait à la maison.

Ce service est offert à tous les enfants qui fréquentent le service de garde à la période de l'après-midi, sans aucun frais supplémentaire.

La période d'étude est offerte sur une base régulière, soit du lundi au jeudi, de 15h15 à 15h45.

Les élèves doivent être inscrits pour y participer*.

Durant cette période, nous voulons créer un climat calme et propice à la concentration de vos enfants. En cas de problème, nous inviterons votre enfant à quitter la période et vous en serez avisé le jour même.

Lorsqu'un enfant est inscrit à ce service, il doit obligatoirement être présent pour la



période. Si vous désirez que votre enfant cesse d'utiliser le service, vous devez nous en aviser vous-même par courriel.

Horaire de l'après-midi pour les élèves qui participent à cette période:

15h10: fin des classes, prise de présence au service de garde. Les élèves se dirigent directement au local de musique/anglais.

15h15: Collation et début de la période. Les élèves choisissent de faire leurs leçons ou de consolider certaines notions à l'aide du matériel mis à leur disposition.

15h45: Fin de la période, rangement et retour dans les groupes SDG.

*Advenant un trop grand nombre d'inscriptions, certaines modifications à l'horaire pourraient être faites. Si tel est le cas, nous communiquerons avec les personnes concernées.

Adopté au conseil d'établissement le : 14 avril 2025

Changement de réservation de base

2025-2026

Nom de l'enfant : _____

Date de la modification : _____

Régulier

Occasionnel

Quitte le service de garde

Période de la journée		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin 6h30 à 8h00	Ajout de période					
	Annulation de période					
Diner 11h29 à 12h50 (13h30 pour le préscolaire)	Ajout de période					
	Annulation de période					
Après-midi 15h10 à 17h30	Ajout de période					
	Annulation de période					

Je, **(nom du répondant)** _____, affirme avoir pris connaissance des règlements du service de garde et je m'engage à les respecter et à défrayer les frais de garde.

Signature du répondant : _____

Date : _____

Signature du responsable du SDG : _____

Date : _____