Centre
de services scolaire
de Saint-Hyacinthe
Québec

Service de garde
De la Croisée

École de la Croisée

Guide et règles de fonctionnement
2026-2027

Coordonnées du service de garde

Service de garde de la Croisée d'Upton
331, rue Sacré-Cœur
Upton (Québec)
Téléphone : 450-546-3442 #2

Nom de la technicienne : Manon Côté
Courriel : sgresp.de.la.croisee@csssh.gouv.qc.ca

Direction de l'école : Lyane Bisaillon
Courriel : lyane.bisaillon@csssh.gouv.qc.ca

Table des matières

Mission du service de garde 3

Horaire du service de garde 3

Arrivée et départ 4

Changement de fréquentation en cours de journée 5

Changement de fréquentation en cours d'année 5

Tarification 6

Fermeture du service de garde 7

Modalités de paiement 7

Modalités de paiement 8

Retard de paiement 8

Frais de retard 9

Reçus fiscaux 9

- Médication : 10
- Blessures mineures et majeures : 10
- Autorisation de quitter seul : 10
- Politique alimentaire : 10
- Diner et collation : 10
- Dépannage alimentaire 11
- Jouets : 11
- Habillement : 11

Règles de vie 11

Période d'étude 12

Calendrier scolaire 13

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 de la Croisée d'Upton. 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 éducateur (trice) pour 20 enfants.

NOTRE MISSION

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

Les jours de classe :

6h30 à 7h45	☺ Période du matin
11h20 à 12h35	☺ Période du midi
15h00 à 17h30	☺ Période de l'après-midi

Ouvert : Tous les jours de classe, ainsi que les journées pédagogiques, incluant celle précédant la rentrée scolaire, soit le : 28 août**,** 18 septembre, 05 octobre, 13 novembre, 20 novembre, 4 décembre, 4 janvier, 22 janvier, 8 février, 05 avril, 23 avril, 7 mai, 21 mai et 4 juin.

<u> Afin d'assurer la sécurité adéquate (feu, confinement, etc.) des enfants qui ne fréquentent pas le service de garde le matin et le midi, nous vous demandons d'arriver dans la cour seulement 5 minutes avant la cloche.</u>**

Les journées pédagogiques :

6h30 à 17h30	☺ Ouvert toute la journée, en continu

Arrivée et départ

RÈGLES DE SÉCURITÉ CONCERNANT L'ARRIVÉE

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 (heure CSSSH).**

RÈGLES DE SÉCURITÉ ENTOURANT LE DÉPART

- **DÉPART : Lorsque le parent vient chercher son/ses enfant(s), il en devient responsable et ce dernier doit quitter immédiatement avec tous ses enfants. De plus, afin d'assurer la sécurité de votre enfant, nous vous demandons de venir le récupérer à l'entrée du service de garde.**
- **Avisez l'éducatrice que votre enfant quitte le SDG**
- 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 REJOINDRE, VOTRE ENFANT RESTERA AU SDG.**
- 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.
- Pour assurer une meilleure sécurité auprès de votre enfant, aucun enfant ne peut attendre son parent à l'extérieur du service de garde.

En cas de non respect de ces règles et pour des raisons évidentes de sécurité, nous ne laisserons pas partir votre enfant.

Nous avons la sécurité et le bien-être de vos enfants à coeur.

Changement de fréquentation en cours de journée

CES CHANGEMENTS DOIVENT ÊTRE **EXCEPTIONNELS**

Pour toute modification à l'horaire de fréquentation initial d'un enfant, le parent doit obligatoirement faire parvenir au responsable du SDG ***un message écrit, un appel téléphonique ou un courriel pour aviser de ce changement. Vous devez également transmettre cette information à l'enseignant et à la secrétaire.***

Pour un changement occasionnel à l'horaire de votre enfant, vous devez nous aviser par écrit ou par téléphone, avant 13h00, la journée même. Le nombre d'éducatrices en poste est planifié selon le nombre d'enfants inscrits. Si cette mesure n'est pas respectée vous serez facturés.

Changement de fréquentation en cours d'année

Prière de vous référer au formulaire à la page 15 à titre d'exemple

Modifications au dossier

Deux semaines de préavis sont demandées.
Vous devez informer le service de garde pour les modifications suivantes :

- **Changement de coordonnées** (les parents de l'enfant doivent nous aviser de tout changement d'adresse ou de téléphone le plus tôt possible).

- **Fréquentation à long terme modifiée** (si la période touchée est plus longue que deux semaines, vous devez transmettre un préavis écrit deux semaines avant le début du changement, **sans quoi un minimum de trois jours sera facturé selon le statut de réservation au moment de l'absence**).

  Pour des vacances ou la perte d'emploi, le service de garde doit être au courant et doit transmettre l'information à l'enseignant et à la secrétaire. Uniquement pour les cas d'hospitalisation ou d'accident grave, le contrat du service de garde peut être suspendu sur présentation d'un billet médical. Aucun changement de fréquentation ne sera accepté, pour des voyages, des tournois ou autres.

- **Horaire variable au travail et garde partagée**
  Plusieurs parents nous fournissent à l'avance l'horaire de fréquentation de leur enfant. Ainsi nous pouvons mieux assurer la sécurité de l'enfant et ajuster la facturation en conséquence.

  À noter : sans avis contraire du parent, l'enfant est dirigé vers le service de garde selon l'horaire inscrit sur la fiche annuelle et le parent sera facturé selon les informations sur cette fiche.

Tarification

Fréquentation régulière (au moins 2 périodes par jour) En présence prévue selon la fiche d'inscription (Minimum 1 jour par semaine)	Matin (6h30 à 7h45) -midi = **2,10$** (Service de garde, autobus et marcheur) • **Si votre enfant est présent seulement le matin ou seulement le midi, pour toute raison, le tarif de 2,10 $ s'applique, puisque ces deux périodes sont facturées ensemble.** Matin-soir = **9,05$**[1] Midi-soir = **9,05$**[1] Matin-midi-soir = **9,05$**[1]
Fréquentation occasionnelle **À titre d'exemple, si votre enfant participe à une activité parascolaire sur l'heure du dîner une fois par semaine et qu'à cette occasion, il prend son repas avec le service de garde, vous serez facturés en conséquence. Si, à la demande de l'enseignante de votre enfant, il ou elle doit diner à l'école pour de la récupération par exemple, vous ne serez pas facturés.** Lorsque l'enfant fréquente seulement 1 période.	Matin : (6h30 à 7h45) **3,10$** Midi : (11h20 à 12h35) **3,10$** Soir : (15h00 à 17h30) **8,30$**
Journée pédagogique - **en présence prévue**	**9,05$**[1] **$** (excluant les frais d'activité)
Activités et sorties (tous les élèves)	Selon le coût réel de chacune des activités
Base de facturation	Aux 2 semaines, via le Portail Parents Mozaïk
Terme de paiement	Sur réception
Modalité de paiement	Virement bancaire et chèque
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 **5 minutes**
Pénalité pour chèque sans provision	**15,00** $

Si vous choisissez le statut « régulier » (fréquentation de 5 jours, 4 jours ou 3 jours) vous vous engagez à payer les frais minimaux de 3 jours par semaine, selon la réservation de base, au moment de l'absence.

[1] Ce montant est indexé par le MEQ chaque année

Tarification journée pédagogique

Tous les élèves de l'école peuvent participer aux journées pédagogiques. Le tarif pour une journée est de **9,05$**[1] pour les frais de garde**.**

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

Conditions de fréquentation à une journée pédagogique :

- La fiche d'inscription au service de garde doit obligatoirement avoir été remplie.
- **Le service de garde se réserve le droit de refuser un enfant si les frais de garde ne sont pas acquittés**.
- Le formulaire d'inscription à la journée pédagogique doit avoir été rempli, **avant la date limite**, pour chaque journée pédagogique. **Aucun enfant ne sera accepté le matin même, car nous devons réserver les autobus, les activités et le personnel requis à l'avance. Veuillez-vous assurer que votre enfant est bien inscrit.**
- Le service de garde facture le coût prévu des frais de garde et des frais d'activités même si un enfant ne se présente pas à la journée pédagogique.
- 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 (force majeure).

Fermeture en cas de tempête

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 services 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.

Modalités de paiement

- La facturation sera faite en fonction du statut choisi.

- Une facture vous sera déposée sur le Portail Parents Mozaïk aux 2 semaines, ce qui vous permettra de vérifier votre solde.

- Les frais de garde sont payables **PAR VIREMENT BANCAIRE** ou **PAR CHÈQUE** **à l'ordre du CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE SAINT-HYACINTHE (CSSSH). Si vous choisissez l'option du paiement par chèque, nous vous demandons d'inscrire le nom complet de votre enfant.** Une lettre concernant le paiement par virement bancaire vous sera transmise en début d'année pour vous informer de la procédure. Pour toutes questions, vous pouvez également communiquer avec le responsable du service de garde de votre enfant.

- **À noter : des frais de 15,00$ seront ajoutés à votre facture pour tous les chèques NSF (fonds insuffisants), en plus des frais applicables par votre institution bancaire.**

IMPORTANT :

SI VOUS PRENEZ LA DÉCISION D'ENVOYER DE L'ARGENT DANS UNE ENVELOPPE IDENTIFIÉE AU NOM COMPLET DE VOTRE ENFANT, L'ÉCOLE NE SERA AUCUNEMENT RESPONSABLE DES PAIEMENTS ÉGARÉS PAR CELUI-CI. IL EST DE VOTRE RESPONSABILITÉ DE FAIRE ACHEMINER LE PAIEMENT AU TECHNICIEN OU À LA TECHNICIENNE DU SERVICE DE GARDE DE VOTRE ENFANT.

Retard de paiement

Le service de garde ne peut assumer aucun retard de paiement.

Selon la politique 607 – Perception des créances du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe, 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.

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

Frais de retard

Nous comptons sur vous pour respecter l'horaire de fermeture du SDG.

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

Par exemple : si vous arrivez à 17 h 35, vous serez facturés jusqu'à ce que votre enfant soit habillé et que vous ayez quitté le SDG : **ARRIVÉE DU PARENT 17 h 35, DÉPART DE L'ENFANT DU SDG 17 h 38…**

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

L'HEURE DU RETARD EST PRISE EN FONCTION DE L'HEURE DU CSSSH

Reçus fiscaux

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.

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 de quitter seul :

- Si votre enfant peut quitter seul, à partir d'une certaine heure, vous devez préalablement l'avoir autorisé par écrit ou par courriel et nous l'indiquerons sur sa fiche d'inscription.
- Pour un départ inhabituel ou une permission spéciale (quitter seul le service de garde vers la maison, chez un ami, etc.), vous devrez nous en aviser **PAR ÉCRIT, PAR TÉLÉPHONE OU PAR COURRIEL À L'AVANCE AVANT 13H00.**

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 :

Pour des raisons d'hygiène, d'allergies et de santé, aucun échange d'aliments n'est permis entre les enfants. Les plats pour chauffer au four micro-ondes doivent être **identifiés par le nom complet de l'enfant** ainsi que prévoir les ustensiles.

De plus, il est fortement recommandé d'éviter les aliments contenant des traces d'arachides ou de noix en raison des allergies.

Autres considérations :

- Assurez-vous que votre enfant ait suffisamment de collations et que la portion de son repas soit suffisante pour qu'il traverse sa journée.
- Les contenants de repas en plastique sont fortement recommandés afin d'éviter les accidents pouvant être causés par le verre cassé.
- Une collation est prise à 15 h, à la fin des cours. Il est important de la prévoir.
- Pour la collation, nous vous invitons à envoyer une collation santé
- **Le service de garde ne fournit pas d'ustensiles.**

Dépannage alimentaire

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

Jouets :

Il est interdit d'apporter des jouets ou des objets de la maison au service de garde. Exceptionnellement, les éducatrices peuvent inviter votre enfant à apporter son jouet préféré lors d'une activité spéciale. Bien sûr, le service de garde n'est en aucun cas responsable des pertes ou des bris pour les objets provenant de la maison.

Habillement :

Par mesure d'hygiène et de sécurité, le port de chaussures est obligatoire en tout temps. L'identification des effets personnels est également obligatoire.
Les règles de l'école concernant le code vestimentaire s'appliquent aussi au service de garde.

Règles de vie

Le personnel du service de garde travaille en collaboration avec les enseignants, les autres intervenants et la direction de l'école pour permettre une continuité dans le cheminement des enfants. En ce sens, le mode de vie de l'école doit également être respecté aux heures de fréquentation du service de garde, et ce, pour maintenir la qualité de vie de chacun. Aucun comportement irrespectueux ni aucune sorte de violence, verbale ou physique, ne seront acceptés.

Période d’étude

La période d’étude est un moment auquel tous les enfants du service de garde peuvent participer. **(Le SDG offrira un service d’aide aux devoirs 2 jours par semaine à raison de 30 minutes par jour si la disponibilité du personnel le permet)**. Le service de garde doit fournir un endroit calme et propice à l’étude sous la surveillance d’une éducatrice.

Bien sûr, vous devez continuer d’assurer un suivi à la maison; il en va de la réussite de votre enfant. En effet, la supervision et la conformité des travaux demeurent sous votre responsabilité.

Cette photo par Auteur inconnu est soumise à la licence CC BY-SA

Calendrier scolaire

Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe Québec

CALENDRIER SCOLAIRE DES ÉLÈVES JEUNES
DE LA FORMATION GÉNÉRALE ET DE L'ADAPTATION SCOLAIRE
2026 - 2027

JUILLET						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AOÛT						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
			Élève	2 / 2	Ens.	5 / 5

SEPTEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
			Élève	20 / 22	Ens.	21 / 26

OCTOBRE						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
			Élève	20 / 42	Ens.	21 / 47

NOVEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
			Élève	18 / 60	Ens.	21 / 68

DÉCEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
			Élève	13 / 73	Ens.	14 / 82

JANVIER						
D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
			Élève	18 / 91	Ens.	20 / 102

FÉVRIER						
D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						
			Élève	19 / 110	Ens.	20 / 122

MARS						
D	L	M	M	J	V	S
	1*	2*	3*	4*	5*	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
			Élève	16 / 126	Ens.	16 / 138

AVRIL						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	
			Élève	20 / 146	Ens.	22 / 160

MAI						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
			Élève	18 / 154	Ens.	20 / 180

JUIN						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
			Élève	16 / 180	Ens.	20 / 200

Congés élèves et personnel enseignant

* Journées de travail personnel non enseignant

100e jour : 27 janvier 2027

Journées pédagogiques communes

Forces majeures reprises dans l'ordre suivant:

5 avril / 7 mai / 4 juin

Direction du Service des ressources éducatives secteur jeunes

Document approuvé par le CÉ en date du : 5 mai 2026

Journées pédagogiques Upton 2026-2027			
Date	**Thème**	**Sortie-entrée-maison**	**9,05 pour frais de sdg + frais d'activité**
28 août 2026	Plaisirs d'été aux loisirs avec jeux d'eau	Maison	9,05 + 4 = 13,05$
18 septembre 2026	Patate en folie	Maison	9,05 + 4 = 13,05$
5 octobre 2026	Halloween (les minis monstres)	Maison	9,05 + 5 = 14,05$
13 novembre 2026	Animagerie	Entrée	9,05 + 15 = 24,05$
20 novembre 2026	Lego	Maison	9,05 + 4 = 13,05$
4 décembre 2026	Musique	Maison	9,05 + 4 = 13,05$
4 janvier 2027	Pyjama cocooning	Maison	9,05 + 4 = 13,05$
22 janvier 2027	Poissons des chenaux	**Sortie**	9,05 + 18 = 27,05$
8 février 2027	Les îles du sud	Maison	9,05 + 4 = 13,05$
(1) 5 avril 2027	Cirque	Maison	9,05 + 4 = 13,05$
23 avril 2027	Cuistot en folie (alimentation)	Maison	9,05 + 6 = 15,05$
(2) 7 mai 2027	Insectes et dinosaures	Maison	9,05 + 4 = 13,05$
21 mai 2027	La météo et élémentaire	Maison	9,05 + 4 = 13,05$
(3) 4 juin 2027	Les défis	Maison	9,05 + 5 = 14,05$

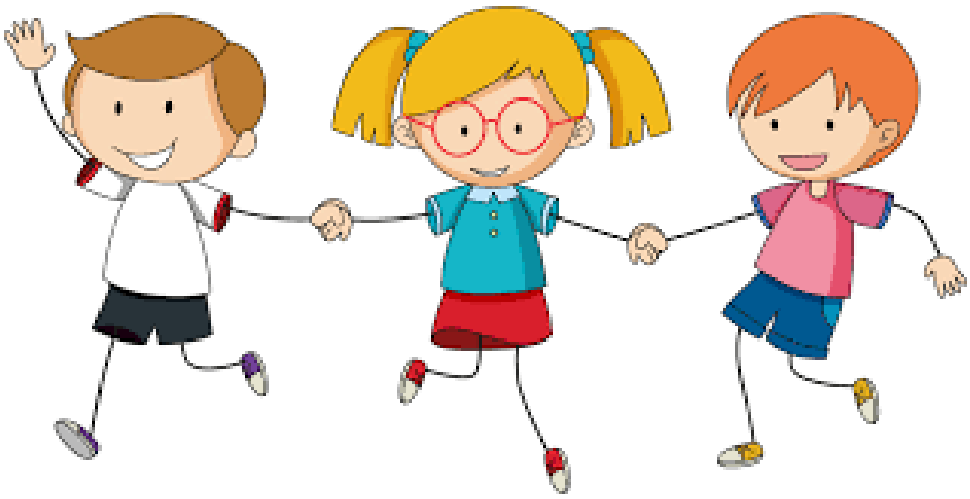
La planification de ces journées pédagogiques est présentée à titre informatif et est donc sujette à changement selon les places pour la réservation.

Changement de fréquentation

Période de la journée (Matin et midi fréquentation régulière)	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin service de garde/autobus/marcheur 6h30 à 7h45					
Dîner 11h20 à 12h35					
Après-midi 15h00 à 17h30					
Mon enfant peut quitter seul Indiquez l'heure de départ					

Nom de l'enfant :	Date du changement :
Changement de statut : ☐ Régulier ☐ Sporadique ☐ Quitte le service de garde	

J'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 parent : _____ Date : _____

Signature du technicien au service de garde : _____ Date : _____