Centre
de services scolaire
de Saint-Hyacinthe
Québec

Service de garde
Les P'tits cœurs

Guide et règles de fonctionnement
2026-2027

École Sacré-Cœur
1258, rue Brousseau
Acton Vale QC J0H 1A0

Coordonnées du service de garde
Tél. : 450- 546-4052

Nom du ou de la technicien(ne) : Kathia Lamothe
sgresp.sacre-cœur-dacton@csssh.gouv.qc.ca

Direction de l'école : Josée Rousselle

Direction adjointe : Sabrina Massé

Mise à jour le : 2026-05-08

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

Tarification journée pédagogique[1] 7

Fermeture du service de garde 7

Modalités de paiement 7

Retard de paiement 8

Frais de retard 9

Reçus fiscaux 9

Santé et sécurité 10

- **Médication** 10
- **Blessures mineures et majeures** 10
- **Politique alimentaire** 10
- **Diner et collation** 10
- **Dépannage alimentaire** 11
- **Jouets** 11
- **Habillement** 11

Règles de vie 11

Calendrier scolaire 13

Changement de fréquentation 15

Planification des journées pédagogiques 2026-2027 17

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 Sacré-Cœur (Acton). Le service de garde offert en milieu scolaire complète les services éducatifs fournis par l'école. Le ratio d'encadrement est d'un éducateur ou d'une éducatrice pour 17 enfants pour les 4 ans et de 20 enfants pour les 5 ans.

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);**

Horaire du service de garde

Les jours de classe :

6h45 à 8h15	☺ Période du matin
10h50 à 12h38	☺ Période du midi
15h00 à 17h30	☺ Période de l'après-midi

Ouvert : Tous les jours de classe, **ainsi que les journées pédagogiques, à partir du 31 août 2026.**

** Afin d'assurer la sécurité adéquatement (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.

Les journées pédagogiques :

6h45 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 **6h45.**

RÈGLES DE SÉCURITÉ ENTOURANT LE DÉPART

- **DÉPART : Lorsque le parent vient chercher son enfant, il en devient responsable et ce dernier doit quitter immédiatement. De plus, afin d'assurer la sécurité de votre enfant, nous vous demandons de venir le récupérer à l'entrée du service de garde.**

- Pour un départ avec une personne autre que celles inscrites sur la fiche d'inscription, vous devrez aviser le SDG le plus tôt 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.

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 dans la pochette facteur 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 14h00, la journée même. Le nombre d'éducatrices en poste est planifié selon le nombre d'enfants inscrits. Si cette mesure n'est pas respectée, nous serons dans l'obligation de vous facturer.

Changement de fréquentation en cours d'année

Prière de vous référer au formulaire annexé 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[1]

Fréquentation régulière (au moins 2 périodes par jour) **En présence prévue selon la fiche d'inscription (Minimum 3 jours par semaine)**	Matin-midi = **2,50$** Matin-soir = **9,05$**[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 diner une fois par semaine et qu'à cette occasion, il prend son repas avec le service de garde, vous serez facturés en conséquence.** Lorsque l'enfant fréquente seulement 1 période.	Matin : **4,00$** Midi : **5,50$** Soir : **7,50$**
Journée pédagogique - **en présence prévue**	**9,05$**[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 et/ou courriel**
Terme de paiement	**Sur réception**
Modalité de paiement	Par internet via votre institution bancaire, chèque ou argent
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. Les prix sont sujets à changement.

Tarification journée pédagogique[1]

Tous les élèves de l'école peuvent participer aux journées pédagogiques. Le tarif pour une journée est de 9,05$ 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 Forms 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 radio	RADIO-ACTON (103.7 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**

En cas de fermeture pour force majeure ou en cas de 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 l'application **Clic-école** et sur le **Portail Parents Mozaïk** et/ou par **courriel** aux 2 semaines, ce qui vous permettra de vérifier votre solde.

- Les frais de garde sont payables **PAR INTERNET VIA VOTRE INSTITUTION 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.**

SUGGESTION - 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 17h40, vous serez facturés jusqu'à ce que votre enfant soit habillé et que vous ayez quitté le SDG : **ARRIVÉE DU PARENT 17h40, DÉPART DE L'ENFANT DU SDG 17h45…**

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 pour déclaration fiscale (impôts) 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 fiscal 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 qu'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.

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**.

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, nous recommandons fortement d'éviter les bonbons le chocolat et les boissons gazeuses.
- 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 (référence : carnet de route de l'élève).

Habillement

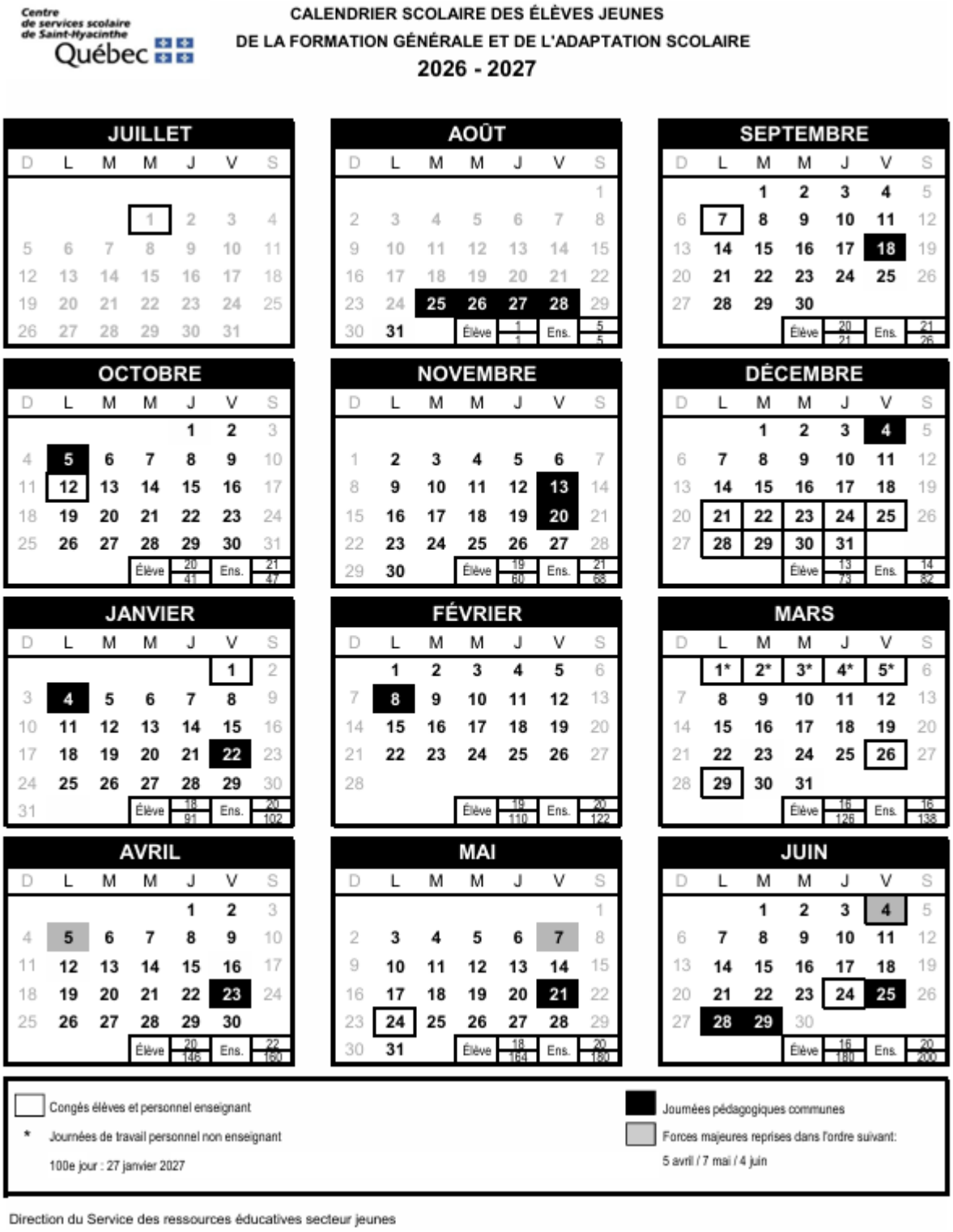
Par mesure d'hygiène et de sécurité, le port de chaussures est obligatoire en tout temps. L'identification des effets personnels est également obligatoire.

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.

Calendrier scolaire



Pas de conseil d'établissement en 2025-2026

Changement de fréquentation

2026-2027

Nom de l'enfant : _____

Date de la modification : _____

☐ Régulier ☐ Sporadique ☐ Quitte le service de garde

Période de la journée		**Lundi**	**Mardi**	**Mercredi**	**Jeudi**	**Vendredi**
Matin **6h45 à 8h15**	Ajout de période					
	Annulation de période					
Diner **10h50 à 12h38**	Ajout de période					
	Annulation de période					
Après-midi **15h00 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 : _____

Planification des journées pédagogiques 2026-2027

Date	Thème de la journée
Vendredi 18 septembre 2026 9,05 $ + 4$ pour l'activité	Journée maison
	Les métiers (mini-ville)
Lundi 5 octobre 2026 9,05 $ + 10$ pour l'activité	Entrée éducative
	Kiro le clown/Halloween
Vendredi 13 novembre 2026 9,05 $ + 4$ pour l'activité	Entrée éducative
	Jeunes en santé, sport et jeux olympique
Vendredi 20 novembre 2026 9,05 $ + 11$ pour l'activité	Entrée éducative
	Éducazoo
Vendredi 4 décembre 2026 9,05 $ + 17$ pour l'activité	Entrée éducative
	Univers toutou
Lundi 4 janvier 2027 9,05 $ + 4$ pour l'activité	Journée maison
	Journée pyjama party
Vendredi 22 janvier 2027 9,05 $ + 4$ pour l'activité	Journée maison
	Les émotions
Lundi 8 février 2027 9,05 $ + 4$ pour l'activité	Journée maison
	Cabane à sucre
Lundi 5 avril 2027 (1°reprise tempête) 9,05 $ + 4$ pour l'activité	Journée maison
	Ciné-Parc à l'école
Vendredi 23 avril 2027 9,05 $ + 12$ pour l'activité	Sortie
	Sortie Ô Z'Accros Singes
Vendredi 7 mai 2026 (2° reprise tempête) 9,05 $ + 4$ pour l'activité	Journée maison
	Au tour du monde
Vendredi 21 mai 2027 9,05 $ + 20$ pour l'activité	Sortie éducative
	Le petit monde des grands (Granby)
Vendredi 4 juin 2027 (3° reprise tempête) 9,05-$ + 4$ pour l'activité	Journée maison
	Camping de madame Paquette