

École Gérin-Lajoie

161 boulevard Champlain

Châteauguay, QC

J6K 4k5

Service de garde "Sème Lajoie"

2023 - 2024



Règles de fonctionnement

Adopté par le conseil d'établissement le 13 juin 2023

Table des matières

1.	VALEURS, MANDATS, OBJECTIFS ET PROGRAMMES D'ACTIVITÉS	3
2.	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
3.	OUVERTURE, FERMETURE ET HORAIRE	4
	<i>Horaire des jours de classe</i>	<i>5</i>
5.	ADMISSIBILITÉ ET INSCRIPTIONS	5
5.1	<i>Admissibilité</i>	<i>5</i>
5.2	<i>Inscription</i>	<i>5</i>
6.	ARRIVÉES ET DÉPARTS	6
6.1	<i>Retards</i>	<i>6</i>
8.	RÈGLES ET CODE DE VIE	7
8.1	<i>Habillement</i>	<i>7</i>
8.2	<i>Jeux de la maison</i>	<i>7</i>
8.3	<i>Argent de poche en sortie</i>	<i>7</i>
8.4	<i>Retrait ou suspension</i>	<i>7</i>
10.	ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS À L'ÉCOLE	8
11.	ALLERGIES	9
12.	PÉRIODE DE DEVOIRS ET	9
13.	UNE JOURNÉE-TYPE AU SERVICE DE GARDE	9
14.	INFORMATIONS FINANCIÈRES ET GRILLE DE TARIFICATION	9
	Calendrier scolaire 2023-2024	20
	Grille de tarification – Service de garde 2023-2024	21

1. VALEURS, MANDATS, OBJECTIFS ET PROGRAMMES D'ACTIVITÉS

(Réf. Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, chapitre 1, a.2)

Dans le respect de la politique, les services de garde ont à la fois un rôle éducatif, social et préventif. Ils doivent faire partie intégrante de l'école, de son mode de fonctionnement, de ses ressources et des valeurs élaborées dans son programme éducatif.

Dans le cadre de sa mission, le Centre de service scolaire des Grandes-Seigneuries valorise l'entraide, l'écoute, l'ouverture, l'engagement, l'autonomie, la cohérence et le sens du développement dans leurs services de garde.

Les services de garde en milieu scolaire poursuivent les objectifs suivants :

- Assurer la sécurité et le bien-être général des élèves;
- Participer à l'atteinte des objectifs du projet éducatif de l'école par son programme éducatif;
- Mettre en place des activités et des projets récréatifs aidant le développement global des élèves;
- Encourager le développement d'habiletés sociales telles que le respect et l'esprit d'échange et de coopération;
- Soutenir les élèves dans leurs travaux scolaires (devoirs et leçons) après les classes par l'établissement d'un temps et d'un lieu de réalisation adéquats et par l'accès au matériel requis.

Le programme d'activités du service de garde prend en compte les valeurs issues du projet éducatif de l'école. Il permet également d'atteindre les objectifs particuliers du service de garde.

2. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Technicienne :

Nancy Laroche

Téléphone: (514) 380-8899, poste 4389

Adresse courriel : sdg.gerinlajoie@cssdgs.gouv.qc.ca

Éducatrice classe principale

Chantal Fournier

Téléphone : (514) 380-8899, poste 4388

Adresse courriel : sdg.gerinlajoie@cssdgs.gouv.qc.ca

Direction

Antoine Leblanc

Téléphone: (514) 380-8899 poste 4381

Direction adjointe

Jessica Boisvert

Téléphone : (514) 380-8899 poste 4381

3. OUVERTURE, FERMETURE ET HORAIRE

(Réf : Règlement des services de garde en milieu scolaire, chapitre 2, section accès, a.3)

3.1 Premier jour d'ouverture du service de garde année scolaire 2023-2024

La première journée d'ouverture du service de garde sera le 29 août 2023

3.2 Journée pédagogique

Le service de garde est un organisme sans but lucratif qui doit s'autofinancer tous les jours de son calendrier.

Un minimum de 45 élèves inscrits lors des journées pédagogiques est exigé pour l'ouverture ou la réalisation d'une activité ou d'une sortie.

3.3 Semaine de relâche

Cette semaine est peu subventionnée par le ministère. Il en coûtera, pour les frais de garde (aucune sortie) 30\$ par jour par enfant pour utiliser le service.

Le besoin sera évalué au moyen d'un sondage chaque année. Le service sera offert seulement si le nombre de participants le justifie.

3.4 Lundi de Pâques

Le besoin sera évalué au moyen d'un sondage chaque année. Le service sera offert seulement si le nombre de participants le justifie.

3.5 Jours fériés

Le service de garde est fermé lors des jours fériés, des vacances de Noël et durant l'été.

3.6 Horaire

Horaire des jours de classe	
Période du matin	6h30 à 7h50
Période du dîner	11h22 à 12h40
Période de l'après-midi	15h06 à 18h00

Horaire des journées pédagogiques	
6h30 à 18h00	

4. TEMPÊTE

Lorsque l'école est fermée, le matin dû à une tempête, le service de garde est également fermé. Si l'école ferme en cours de journée, le service de garde reste toutefois ouvert jusqu'au départ du dernier enfant. En cas d'intempéries, un message sera affiché sur la page d'accueil de site Web du Centre de service scolaire des Grandes-Seigneuries www.cssdgs.gouv.qc.ca sous la rubrique « Actualités ». L'information sera également diffusée dans les médias.

5. ADMISSIBILITÉ ET INSCRIPTIONS

(réf. Règlement des services de garde en milieu scolaire, chapitre 1, a.1 et a.3; section accès a.3)

5.1 Admissibilité

Le service de garde doit assurer la garde de tous les élèves, qu'ils soient réguliers ou sporadiques, de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire. Ce service est offert aux élèves qui vivent en garde partagée, ainsi qu'à ceux qui sont scolarisés dans une école autre que leur école de secteur.

5.2 Inscription

La période de réinscription se fait en février par le portail Mozaïk, mais il est possible de s'inscrire au service de garde tout au long de l'année lorsque le parent en signifie le besoin.

Un formulaire d'inscription doit être rempli annuellement par le parent/tuteur pour tous les enfants fréquentant le service de garde. Pour les parents ayant une garde partagée, un formulaire par parent doit être rempli obligatoirement ainsi qu'un calendrier scolaire indiquant les semaines de garde.

Afin d'avoir accès au service de garde, le solde des frais de garde de l'année précédente doit être payé avant la première journée de fréquentation de son (ses) enfant pour avoir accès au service.

5.3 Statut de fréquentation

Régulier : L'enfant inscrit doit être présent sur une base régulière. Cette fréquentation dite « Régulière » correspond à l'enfant qui est gardé au moins deux périodes partielles ou complètes par jour parmi les périodes habituelles (avant les classes, le midi et après les classes).

Sporadique : L'enfant inscrit comme fréquentation dite sporadique « à la période » est l'enfant qui est gardé une période par jour parmi les périodes habituelles (avant les classes, le midi et après les classes).

Dépannage exceptionnel : La présence exceptionnelle doit être considérée comme une garde de dépannage. L'école n'est pas dans l'obligation d'offrir le service de dépannage pour répondre au besoin ponctuel du parent. Toutefois, si le ratio le permet l'école peut choisir de répondre positivement à ce besoin non récurrent.

Journée pédagogique : l'élève fréquente le service de garde seulement lors des journées pédagogiques

6. ARRIVÉES ET DÉPARTS

(réf. Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, section III, a.14)

Les membres du personnel du service de garde doivent, chaque jour, tenir un registre de l'heure d'arrivée et de départ de chaque élève. Chaque enfant quitte le service de garde avec son parent ou toute personne autorisée à venir le chercher, à moins que ce parent ait consenti par écrit à ce que l'enfant retourne seul à la maison.

Pour faciliter les départs en fin de journée, les parents peuvent utiliser l'application HopHop moyennant des frais supplémentaires. Les parents ont accès à un abonnement annuel à 22\$+tx ou à un abonnement mensuel à 5.25\$+tx. Cette application permet au parent d'informer l'école de son heure d'arrivée afin que son enfant soit prêt à partir dès l'arrivée du parent au service de garde. (Annexe lettre HopHop).

6.1 Retards

Le parent doit respecter l'heure de fermeture du service de garde. Le parent doit téléphoner au service de garde au numéro suivant : **(514) 380-8899 poste 4389/4388 afin d'aviser de son retard. Après 18h, une pénalité au coût de 2\$ la minute sera appliquée sur la facture.**

7. Transport scolaire

(Politique du transport : www.gouv.qc.ca/wp-content/uploads/2023/02/transport-scolaire-Jeunes-Politique-100-01.pdf)

Pour des raisons de sécurité et de stabilité. L'élève doit utiliser le transport scolaire de façon régulière, soit 5 matins et/ou 5 soirs par semaine. L'élève inscrit au service de garde ne peut bénéficier du transport et du service de garde sur une même période (période = matin ou après les classes)

3 options sont possibles :

1. Lundi au vendredi service de garde le matin et transport après les classes
2. Lundi au vendredi transport le matin et service de garde après les classes
3. Lundi au vendredi transport le matin et transport après les classes

8. RÈGLES ET CODE DE VIE

(réf. Règlement des services de garde en milieu scolaire, chapitre 1, a.2, no.3)

Le service de garde faisant partie intégrante de l'école, les règles de vie de l'école s'appliquent également à l'enfant qui fréquente le service de garde.

Le personnel du service de garde assure une communication quotidienne auprès du parent. Tout écart de conduite sera signalé verbalement ou par écrit par une membre de l'équipe du service de garde.

8.1 Habillement

Les activités extérieures font partie du programme d'activités tous les jours. L'enfant doit être habillé convenablement, et ce, selon la température. L'enfant doit également avoir des vêtements de rechange qu'il peut laisser dans son casier en cas d'incident.

8.2 Jeux de la maison

Tous les jeux provenant de la maison sont interdits. Nous considérons que le service de garde offre suffisamment d'activités et de matériel pour satisfaire les enfants. Le seul moment où votre enfant a le droit d'apporter des jeux de la maison est lorsque l'éducatrice organise une activité « Jeux de la maison » dans le cadre de son programme d'activités. En d'autres temps, les jeux seront confisqués.

8.3 Argent de poche en sortie

L'enfant n'est pas autorisé à apporter de l'argent de poche lors des sorties. L'argent sera aussitôt confisqué et remis aux parents à la fin de la journée.

8.4 Retrait ou suspension

La direction se réserve le droit de refuser le service à un enfant pour des raisons jugées sérieuses en raison d'un comportement considéré préjudiciable au bien-être et /ou à la sécurité des autres usagers du service de garde ou du personnel du service de garde.

9. SÉCURITÉ

(réf. Règlement des services de garde en milieu scolaire, section IV, a.16)

Au service de garde, l'enfant y est en sécurité. En cas de difficulté, nous contactons un parent aux numéros de téléphone donnés lors de l'inscription. Si ces numéros changent en cours d'année, il faut en informer la technicienne du service de garde. Pour assurer une surveillance adéquate de l'enfant, nous demandons à son parent d'écrire un courriel (sdg.gerinlajoie@cssidgs.qc.ca) ou de laisser un message sur la boîte vocale dans le cas suivant :

- 1) L'enfant est absent.
- 2) L'enfant doit partir seul du service de garde. Le service de garde n'est pas responsable du retour à la maison de l'enfant.
- 3) L'enfant doit partir avec une autre personne. Pour cette dernière éventualité, les parents doivent fournir à la technicienne le nom de la personne qui viendra chercher l'enfant. Une pièce d'identité sera exigée.
- 4) Tout changement de fréquentation.
- 5) Tout changement à la garde partagée.
- 6) Lorsqu'un parent désire que son enfant demeure à l'intérieur parce que son état l'exige.

9.1 Enfant malade

Un enfant présentant un ou des symptômes importants de maladie (fièvre, vomissement, maladie contagieuse ou autre...) ne peut être reçu au service de garde. De plus, le service de garde peut rappeler un parent s'il y a un changement dans l'état de santé de son enfant au cours de la journée.

En cas de blessure ou de malaise, l'éducatrice administre les premiers soins et prend les dispositions pour informer les parents, si nécessaire.

Dans l'intérêt des enfants, les parents doivent prévenir la responsable du service de garde de tout diagnostic d'allergie ou de maladie contagieuse.

Si l'état de santé oblige à transporter l'enfant à un centre de santé, il demeure sous la surveillance d'un adulte de l'école jusqu'au moment où le parent le prend en charge

10. ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS À L'ÉCOLE

(Réf. Loi 90 : Loi modifiant le Code des Professions et d'autres dispositions législatives dans le domaine de la santé)

Le législateur spécifie que ce sont uniquement les médicaments prescrits qui peuvent être administrés à l'école. Donc, si votre enfant a besoin de recevoir un médicament **prescrit** pour un problème de santé particulier, le libellé de la pharmacie et votre autorisation sont obligatoires. Il est important de nous transmettre toutes les informations et de s'assurer que celles-ci soient conformes au libellé de la pharmacie.

11. ALLERGIES

Nous demandons de ne pas fournir d'aliments contenant des arachides dans la boîte à lunch de votre enfant, et ce, EN TOUT TEMPS. Nous devons prendre cette mesure, car nous avons des enfants ayant des allergies sévères. Il est proposé pour les enfants ayant des allergies sévères d'avoir un Épipen à l'école.

12. PÉRIODE DE DEVOIRS ET LEÇONS

(Réf. Règlement des services de garde en milieu scolaire, Chapitre 1, a.2)

De la deuxième à la sixième année : La période de devoirs a lieu le mardi de 17h00 à 17h30. Si les parents désirent retirer leur enfant de la période de devoirs en cours d'année, ils doivent aviser la technicienne en service de garde par écrit.

13. UNE JOURNÉE-TYPE AU SERVICE DE GARDE

(réf. Règlement des services de garde en milieu scolaire, chapitre 1, a.2, no 1)

Le matin de 6h30 à 7h50:

Deux éducatrices accueillent les enfants dès 6h30. Les enfants peuvent apporter un repas et déjeuner au service de garde s'ils arrivent avant 7h15. Ils peuvent ensuite faire du dessin, des jeux de table, des jeux de construction, de la lecture, etc. À 7h25 l'ensemble des enfants participent à une récréation extérieure.

Le midi de 11h22 à 12h40:

Les enfants dînent dans un local du service de garde, dans une classe ou à la cafétéria. Tous les midis, les enfants sortent à l'extérieur pour une récréation.

En fin d'après-midi de 15h06 à 18h00:

Les éducatrices présentent aux enfants une variété d'activités qui répondent à leurs goûts et à leurs intérêts tout en favorisant leur développement global.

Horaire

15h06 à 15h20 : Accueil des enfants, prise des présences et collation.

15h20 à 15h55 : Jeux extérieurs.

16h00 à 17h00 : Activités animées, ateliers et/ou projets

17h00 à 17h30 (mardi) : Période de devoir pour les enfants de la 2^e à la 6^e année.

17h00 à 18h00 : Période de jeux (espace maternelle, palestine, locaux service de garde, extérieur)

14. INFORMATIONS FINANCIÈRES ET GRILLE DE TARIFICATION

(réf. Règlement des services de garde en milieu scolaire, chapitre 2, section I, accès a.4)

Vous trouverez en annexe les documents « [Volet financier informations aux parents](#) » et la « [Grille de tarification 2023-2024](#) ».

Service de garde 2023-2024

Volet financier - Informations aux parents

Service des ressources financières
Version du 24 mai 2023

SERVICE DE GARDE 2023-2024

1. Journées de classe

Lors des journées de classe, la tarification pouvant être exigée des parents diffère en fonction du nombre de périodes par jour auquel l'enfant est inscrit, parmi les périodes d'avant les classes, du midi et d'après les classes.

La fréquentation dite **Régulière**

L'enfant inscrit doit être présent sur une base régulière. Cette fréquentation dite **Régulière** est l'enfant qui est gardé au moins **deux périodes partielles ou complètes par jour** parmi les périodes habituelles (avant les classes, le midi et après les classes).

La contribution financière exigible des parents pour la garde ne peut excéder **8.95\$** par jour, pour 5 heures de garde les jours de classe, incluant une période de travaux scolaires.

Une contribution supplémentaire peut être exigée des parents dont l'enfant est inscrit pour plus de 5 heures par jour lors d'une journée de classe.

Ce montant n'est pas déductible d'impôt du gouvernement provincial, mais est déductible au niveau fédéral.

Le tarif de **8.95\$** est indexé au 1^{er} juillet de chaque année pour correspondre aux règles budgétaires en vigueur.

La fréquentation dite **sporadique « à la période »**

L'enfant inscrit comme fréquentation dite **sporadique « à la période »** est l'enfant qui est gardé **une période par jour** parmi les périodes habituelles (avant les classes, le midi et après les classes).

La contribution financière exigible des parents pour la garde est adoptée par le conseil d'établissement scolaire et est établie en fonction du taux horaire maximal de **3.00\$**.

Le tarif fixé à la période est le même pour tous les inscrits, que l'élève fréquente la période ou en partie.

Ce montant est admissible au crédit d'impôt remboursable du gouvernement provincial et est déductible au niveau fédéral.

Dépannage exceptionnel

La présence exceptionnelle doit être considérée comme une garde de dépannage.

L'école n'est pas dans l'obligation d'offrir le service de dépannage pour répondre au besoin ponctuel du parent. Toutefois, si elle choisit de répondre positivement à ce besoin non récurrent, la contribution exigible du parent pour l'ajout d'une période ou plus par jour, en dehors de l'inscription prévue, est établie de la façon suivante :

- **Régulier 3-4-5 jours/semaine** : Le tarif de la fréquentation dite **régulière « à la période »** s'applique.
- **Régulier 1 ou 2 jours/semaine** : Le tarif de la fréquentation dite **sporadique « à la période »** s'applique.
- **Sporadique** : Le tarif de la fréquentation dite **sporadique « à la période »** s'applique.

2. Journée pédagogique

Lors d'une journée pédagogique, l'enfant n'est pas tenu d'être inscrit au service de garde sur une base de fréquentation dite régulière ou sporadique (à la période). Cette fréquentation concerne l'enfant qui est gardé à une journée pédagogique.

La contribution financière exigible des parents pour la garde est déterminée par le conseil d'établissement scolaire et ne peut excéder **15,30\$** par jour, pour 10 heures de garde.

Une contribution supplémentaire peut être exigée des parents dont l'enfant est inscrit pour plus de 10 heures par jour lors d'une journée pédagogique.

Le nombre de journées pédagogiques ne doit pas excéder 20 jours par année.

Ce montant est admissible au crédit d'impôt remboursable du gouvernement provincial seulement pour la portion excédentaire aux frais de base et est déductible en totalité au niveau fédéral.

Pour les **activités et les sorties**, la contribution financière exigible des parents ne peut excéder le coût réel de l'activité ou de la sortie.

3. Élèves HDAA en groupe adaptés – midis seulement

Dès la première année de fréquentation, un coût unique commun pour toute cette clientèle qui dînera à l'école a été fixé à 180 \$ par année, soit 1 \$ par jour.

Ce montant est admissible au crédit d'impôt remboursable du gouvernement provincial et est déductible au niveau fédéral.

4. Semaine de relâche

Lors de la semaine de relâche, la contribution financière exigible des parents pour la garde est déterminée par le conseil d'établissement pour 10 heures de garde.

Pour l'allocation quotidienne, l'enfant n'est pas tenu d'être inscrit au service de garde sur une base régulière ou sporadique et n'est pas tenu de le fréquenter pendant les cinq jours.

Ce montant est admissible au crédit d'impôt remboursable du gouvernement provincial et est déductible au niveau fédéral.

5. Fermeture des écoles

Aucun service n'est rendu lorsque le Centre de services scolaire ferme les écoles en raison d'une tempête de neige ou pour tout autre cas de force majeure. Il n'y aura donc pas de frais exigés pour cette journée.

6. Facturation

La facturation mensuelle se fait sur la base de la fréquentation prévue.

7. Modes de paiement, reçus administratifs et relevés fiscaux

Un état de compte mensuel (une facture) est émis(e) par le service de garde. Il est possible de l'acquitter de l'une des sept (7) façons différentes.

L'article 1568 du *Code civil du Québec* prévoit que la personne qui paie (le payeur ou le débiteur) a droit à une quittance qui est habituellement un reçu. Les points suivants indiquent à quel nom sera émis le reçu si la personne paie...

7.1 En argent :

La personne s'identifie et la quittance est émise au nom de cette personne.

Les paiements en argent doivent être faits par une personne adulte directement à la personne désignée par le service de garde, qui laquella comptera l'argent en présence du payeur.

7.2 Par chèque* :

La quittance est émise au nom du signataire du chèque.

Le chèque est libellé au nom du Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries. Les informations suivantes devraient figurer sur le chèque : le nom, l'adresse, le code postal et le numéro de téléphone du titulaire du compte. Au verso du chèque, le nom de l'enfant et le nom de l'école doivent être indiqués.

- * Pour les chèques dont le titulaire de compte est soit une compagnie, une société, une fiducie ou une entité autre qu'un particulier, aucun relevé fiscal ne sera émis ni au nom de l'entité, ni au nom de la personne qui remet le chèque, ni au nom du signataire. Toutefois un reçu administratif pourra être émis comme preuve de paiement.

7.3 Par chèque visé :

La quittance est émise au nom du signataire du chèque visé.

Le chèque est libellé au nom du Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries. Les informations suivantes devraient figurer sur le chèque : le nom, l'adresse, le code postal et le numéro de téléphone du titulaire du compte. Au verso du chèque, le nom de l'enfant et le nom de l'école doivent être indiqués.

7.4 Par mandat-poste :

La quittance est émise au nom du signataire du mandat.

7.5 Par Internet :

La quittance est émise au nom du parent payeur lié au numéro de référence utilisé.

Exemple : Payeur : père = n° de référence du père
Payeur : mère = n° de référence de la mère

Un délai de traitement de 24 h à 48 h ouvrables est à prévoir pour que le paiement soit enregistré au dossier de l'élève. Nous vous invitons à consulter la brochure ou la capsule vidéo sur le site Internet du Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries.

7.6 Par carte de débit :

La quittance est émise au nom du titulaire de la carte de débit.

7.7 Par carte de crédit :

La quittance est émise au nom du titulaire de la carte de crédit.

Note : Le paiement par carte de débit ou carte de crédit est offert seulement dans certaines écoles.

8. Relevés fiscaux

Les relevés fiscaux sont émis au nom de la personne qui a payé (le payeur ou le débiteur) et celle-ci peut en disposer conformément à la Loi de l'impôt sur le revenu. Le relevé 24 aux fins d'impôt provincial et fédéral est émis par le service de garde. La grille de tarification présente un résumé des frais admissibles.

Le numéro d'assurance sociale (NAS) du destinataire du relevé est obligatoire. La personne qui refuse de fournir son NAS doit en informer le service de garde par écrit en complétant et en signant le formulaire prévu à cet effet. Sans ledit formulaire, le service de garde est passible d'amende selon la Loi et aucun relevé ne sera remis.

9. Résiliation du contrat ou résiliation de l'inscription

Loi sur la protection du consommateur, articles 190 à 196

La résiliation du contrat par le parent

Le parent qui désire résilier le contrat doit en aviser le service de garde par écrit 10 jours ouvrables avant la date du début du service, qui est inscrite au contrat. Dans ce cas, le parent n'aura aucuns frais ni pénalité à payer.

Si le préavis de 10 jours ouvrables n'est pas respecté, le Service de garde a le droit :

- D'exiger la somme due par le parent pour les services fournis avant la résiliation du contrat;
- D'imposer une pénalité de 50\$ ou de 10% du prix des services prévus non fournis (la pénalité correspond à la somme la moins élevée).

De plus, le service de garde doit remettre au parent la somme payée en trop dans les dix (10) jours de la résiliation du contrat.

L'absence à une journée pédagogique et/ou à une journée lors de la semaine de relâche (si le Service de garde est ouvert) doit être signalée au moins dix (10) jours ouvrables avant son déroulement. Si ce délai n'est pas respecté, il n'y aura aucun remboursement au parent qui a payé l'inscription. Le parent dont l'inscription n'a pas été payée sera facturé. De plus, le Service de garde pourra facturer le parent pour les autres frais encourus en raison de cette absence.

L'absence à une activité qui entraîne des frais supplémentaires doit être signalée au moins dix (10) jours ouvrables avant son déroulement. Si ce délai n'est pas respecté, il n'y aura aucun remboursement pour l'enfant inscrit à l'activité dont le parent a payé. Le parent dont l'inscription n'a pas été payée sera facturé.

La résiliation du contrat par le service de garde

Lorsque le parent ne voit pas à ses obligations, le service de garde peut résilier le contrat avec un préavis de 10 jours ouvrables si l'une ou l'autre des situations suivantes se présentent:

- a) Le parent ne fait pas les paiements;
- b) Le parent refuse ou néglige de payer les services à plusieurs reprises d'une façon répétitive.

10. Remboursement

Un remboursement peut être accordé si les conditions pour annuler une inscription sont remplies dans l'une des situations suivantes :

- a) Départ d'un élève;
- b) Élève absent pendant une longue période;
- c) Une activité annulée ou reportée.

Le remboursement se fait au moyen d'un chèque émis par l'école ou le Centre de services scolaire (selon le montant et les règles en vigueur).

11. Frais administratifs

Chèques retournés par la banque

Pour tous les chèques retournés par l'institution financière avec la mention « provision insuffisante » ou tout autre motif, des frais de 15 \$ seront ajoutés à la prochaine facture. (Ces frais peuvent être modifiés sans préavis).

Défaut de paiement lors des procédures de recouvrement

Pour toute demande de recouvrement acheminée au Service des ressources financières, des frais de 15 \$ seront ajoutés à la prochaine facture. (Ces frais peuvent être modifiés sans préavis).

12. Intérêts sur les comptes échus et impayés

Des intérêts peuvent être facturés sur les montants échus et impayés. En conformité avec la politique sur les frais chargés aux parents et les règles de gestion découlant de cette politique, le taux d'intérêt annuel décrété est fixé à 7%. (Ce taux peut être modifié sans préavis).

Ces intérêts seront ajoutés à la prochaine facture.

13. TPS et TVQ

La TPS et la TVQ ne s'appliquent pas sur les frais chargés aux parents.

GRILLE DE TARIFICATION 2023-2024 – Service de garde

Nom de l'école : Gérin-Lajoie	No. UA : 038
Durée des périodes : AM 1 :26 MD 1 :27 PM 2 :54	Journées de classe : maximum de 180 jours/an

À CHAQUE 1^{ER} JUILLET, IL Y AURA INDEXATION DES TARIFS SELON LES RÈGLES BUDGÉTAIRES EN VIGUEUR

Description	Tarif	Financement du ministère	Relevé fiscal			
			Provincial	Fédéral		
FRÉQUENTATION DITE RÉGULIÈRE						
Ce tarif s'applique pour une inscription d'un enfant gardé 2 périodes ou plus par jour de 1 à 5 jours par semaine.	8.95 \$/jour Maximum *	Oui	0%	100%		
Ce tarif à la période s'applique pour l'ajout d'une période à une fréquentation régulière 3 à 4 jours/semaine.	8.95 \$/jour Maximum *	Oui	0%	100%		
Le tarif fixé est le même pour tous les inscrits, que l'élève fréquente la période ou en partie.	4,30				\$/Période Avant les classes	
	2,50				\$/Période du midi	
	8,70	\$/Période Après les classes				
*Pour 5 heures de garde par jour.						
FRÉQUENTATION DITE SPORADIQUE (À LA PÉRIODE)						
Ce tarif à la période s'applique pour une inscription d'un enfant gardé une période par jour.	15 \$/jour Maximum	Non	100%	100%		
Ce tarif à la période s'applique également pour l'ajout d'une période à une fréquentation Sporadique ou à une fréquentation régulière 1 ou 2 jours /semaine.					4,30	\$/Période Avant les classes*
Le tarif fixé est le même pour tous les inscrits, que l'élève fréquente la période ou en partie.					2,50	\$/Période du midi*
La tarification est établie en fonction du taux horaire maximal de 3,00\$	8,70	\$/Période Après les classes				
Sporadique-MIDI-ÉHDAA en groupes adaptés (fermés) Fréquentation : MIDIS SEULEMENT	1 \$/jour	Oui	100%	100%		
		\$/Période du midi				
Journée pédagogique (maximum de 20 jours/an)						
Lorsqu'une absence à une journée pédagogique n'est pas signalée au moins dix (10) jours ouvrables avant son déroulement, les dépenses encourues (frais de garde, frais de sorties, frais de transport, salaires excédentaires) pourront être facturées.						
Inscription d'un enfant à une journée pédagogique. L'enfant n'est pas tenu d'être inscrit au service de garde sur une base de fréquentation dite régulière ou sporadique (à la période).	15,30	15.30\$ max. /jour	Frais de base – 8.95 \$	Oui	0%	100%
			Frais excédentaires aux frais de base	Oui	100%	100%
Semaine de relâche (maximum de 5 jours/an) *Si le service de garde est ouvert						
Tout enfant, qu'il fréquente ou pas le service de garde lors des jours de classe. L'enfant n'est pas obligé de fréquenter 5 jours	30 \$/jour	\$/jour	Oui	100%	100%	
À la carte						
Frais de garde pour retard (le parent vient chercher l'enfant après l'heure de fermeture)	2	\$/ par tranche de :	Non	100%	100%	
		x <input type="checkbox"/> 1 min. <input type="checkbox"/> 5 min. <input type="checkbox"/> 15 min.				
Frais de garde pour plus de 5 heures de garde par jour de classe ou pour plus de 10 heures de garde par journée pédagogique	Variable	Max.3.00\$ multiplié par le nb. d'heure excédant les 5 ou 10 heures, le cas échéant.	Non	100%	100%	
Activités à la pièce	Variable	\$/activité	Non	0%	0%	
Collation	N/A	\$/collation	Non	0%	0%	
Repas	5	\$/repas	Non	0%	0%	
Frais de résiliation de contrat ; (fin de contrat ou changement de statut de fréquentation)	*	*Voir chapitre sur l'annulation du contrat dans : Volet financier CSSDGS	Non	0%	0%	
Frais d'intérêts sur les montants échus et impayés	7	%	Non	0%	0%	
Frais pour les chèques retournés par la banque	15	\$/par chèque	Non	0%	0%	
Frais pour défaut de paiement lors des procédures de recouvrement	15	\$/demande	Non	0%	0%	

Annexe



Année scolaire 2023-2024

Aux parents ayant des enfants au service de garde

Objet : Application HopHop – Installation

Chers parents,

Le service de garde de L'école Gérin-Lajoie offre aux familles intéressées la possibilité d'utiliser l'application HopHop. L'application HopHop est une application qui a été conçue pour permettre au service de garde de synchroniser la préparation de votre enfant avec l'heure estimée de votre arrivée, permettant ainsi à votre enfant de terminer calmement ses activités avant de prendre ses effets personnels pour quitter. **Une notification vous est envoyée lorsque votre enfant est prêt à l'accueil du service de garde** ce qui minimise votre temps à l'école. Vous pouvez indiquer une heure fixe d'arrivée ou utiliser le GPS de votre téléphone mobile pour une estimation précise de votre heure d'arrivée. De plus, l'utilisation de photos pour l'identification des parents simplifie le travail du service de garde lors du départ de l'enfant. Pour plus de détails, vous pouvez visiter le site <http://www.hophop.ca>.

Nous vous invitons à vous inscrire dès maintenant. **Vous devez accéder à la page web suivante pour créer votre compte : www.hophop.ca/inscription**

Vous trouverez sur le site web (www.hophop.ca) une vidéo qui présente l'application ainsi que des tutoriels pour l'installation et l'inscription. Vous découvrirez aussi plusieurs informations utiles dans le menu « Aide » de l'application mobile.

Si vous êtes un nouvel utilisateur, lors de votre inscription, vous obtenez un essai gratuit d'une période d'un mois. Aucune information de paiement n'est nécessaire pour cet essai et aucun prélèvement automatique ne sera effectué à la fin de cette période. Si vous voulez continuer à utiliser le service HopHop suite à ce mois gratuit, vous n'aurez qu'à aller dans la section « Achat » de votre compte accessible avec la version web de l'application (**app.hophop.ca**) pour y effectuer votre paiement. Les frais d'abonnement sont de 22\$/an par famille. Un seul abonnement est nécessaire par famille (comprend tous les enfants et les parents de la famille).

Prenez note que cette application est indépendante de votre école ou service de garde. L'utilisation se fait sur une base volontaire et ne change rien au système actuellement en place au service de garde pour les familles ne désirant pas utiliser HopHop.

N'hésitez pas à communiquer avec l'équipe HopHop pour toute question ou pour avoir de l'aide lors de l'installation ou de l'utilisation. Les coordonnées pour les rejoindre sont :

- Courriel: support@hophop.ca,
- Téléphone : 514-708-7174, 1-888-684-1192

Merci,

Nancy Laroche

Technicienne service de garde

Calendrier scolaire 2023-2024

Formation générale des jeunes

Adopté au BDG du 13 décembre 2022

Juillet 2023

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 2023

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 ¹		

Septembre 2023

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

Octobre 2023

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

Novembre 2023

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

Décembre 2023

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

Janvier 2024

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

Février 2024

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

Mars 2024

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

Avril 2024

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

Mai 2024

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

Juin 2024

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

Sommaire

	Journées de classes	180
	Journées pédagogiques fixes	13
	Journées pédagogiques à contenu déterminé par les enseignants 2	
	Congés	17
	Semaine de relâche	5
	Journées pédagogiques conditionnelles	2
	Journée pédagogique bassin	29 janvier 2024
	Journées pédagogiques école	20 octobre 2023 et 19 avril 2024

Premier jour de classe: 31 août 2023
Dernier jour de classe: 21 juin 2024

 Semaine A
 Semaine B