

École Gérin-Lajoie

161 boulevard Champlain

Châteauguay, QC

J6K 4k5

Service de garde "Sème Lajoie"



Règles de fonctionnement 2024 - 2025

Adopté par le conseil d'établissement

TABLE DES MATIERES

1.	VALEURS, MANDATS, OBJECTIFS ET PROGRAMMES D'ACTIVITÉS	3
2.	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
3.	OUVERTURE, FERMETURE ET HORAIRE	4
	<i>Horaires 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>
7.	TRANSPORT	7
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>8</i>
9.	SÉCURITÉ	8
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	10
	Grille de tarification – Service de garde 2024-2025	16
	Informations : application Hop Hop.....	18
	Formulaire d'autorisation départ en marchant ou à vélo du service de garde.....	20
	Formulaire de modification de fréquentation du service de garde.....	22
	Calendrier scolaire 2024-2025.....	24

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

Direction d'école

Antoine Leblanc

Téléphone: (514) 380-8899 poste 4381

Adresse courriel : gerinlajoie@csdgs.qc.ca

Direction adjointe de l'école

Jessica Boisvert

Téléphone : (514) 380-8899 poste 4381

Adresse courriel : gerinlajoie@csdgs.qc.ca

Technicienne responsable du service de garde :

Nancy Laroche

Téléphone: (514) 380-8899, poste 4381

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

Éducatrice, classe principale du service de garde :

Chantal Fournier

Téléphone: (514) 380-8899, poste 4381

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

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 2024-2025

La première journée d'ouverture du service de garde sera le 29 août 2024

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. Pour les journées pédagogiques de la fin juin et de la fin août, le besoin sera évalué au moyen d'un sondage chaque année. Le service sera offert seulement si le nombre de participants le justifie.

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, en donnant un délai de 10 jours ouvrables. Le 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.

5.2.1 Modification de l'inscription

Le parent peut effectuer des changements à la fréquentation de son enfant au service de garde en remplissant le formulaire de demande de modification. La demande de modification sera traitée dans

un délai de 10 jours ouvrables. Pour des raisons de sécurité des élèves et d'organisation, aucune modification à l'inscription ne sera autorisée et traitée pendant la période du 25 août au 5 octobre 2024.

5.3 Statut de fréquentation

Régulier : L'enfant inscrit doit être présent sur une base régulière de 1 à 5 jours par semaine **plus d'une période par jour**. Ce service est subventionné et le tarif maximal est de 9,20\$ par jour. La grille de tarification est indexée à chaque 1^{er} juillet selon les règles financières émises par le CSSDGS.

Sporadique : L'enfant inscrit comme fréquentation dite sporadique est l'enfant qui est gardé de 1 à 5 jours par semaine **une période** par jour. Ce service est non subventionné. Le tarif maximal est de 3\$ multiplié par le nombre d'heures total de la période. La grille de tarification est indexée à chaque 1^{er} juillet selon les règles financières émises par le CSSDGS.

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. Ce service est non subventionné. Le tarif est adopté par le conseil d'établissement de l'école.

Journée pédagogique : Tout parent dont son enfant fréquente l'école Gérin-Lajoie peut inscrire son enfant au service de garde lors des journées pédagogiques. Le lien d'inscription pour les journées pédagogiques est accessible chaque mois par le biais de l'info-parents ; par courriel et par un code QR affiché à l'accueil de service de garde.

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. 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 4381** afin d'aviser de son retard. Après 18h, une pénalité au coût de 2\$ la minute sera appliquée sur la facture.

7. TRANSPORT

<https://www.cssdgs.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)

2 options sont possibles pour utiliser le transport scolaire et le service de garde :

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**

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 un 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@cssdgs.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 important 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)

Une période consacrée à la réalisation des travaux scolaires et à la lecture a lieu le mardi de 17h00 à 17h30 de septembre à la fin juin pour l'ensemble des élèves présents de la deuxième année à la sixième année. Cette période se déroule à la bibliothèque et à un local du service de garde. Les éducatrices s'assurent de préserver un climat propice à la réalisation des travaux scolaires. Cette période n'est pas de l'aide aux devoirs et n'est pas une période de récupération. L'élève doit avoir dans son sac à dos tout ce dont il a besoin pour la réalisation de ses travaux. Si le parent désire retirer son enfant de la période de devoirs en cours d'année, il doit aviser par écrit la technicienne en service de garde.

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 attribué au service de garde en respectant un ratio d'un éducateur pour vingt élèves. Tous les midis, les enfants sortent 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. Pour plus de détail, consulter le programme d'activité du service de garde. Sème la joie et la planification hebdomadaire affichées à l'entrée du service de garde.

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 2024-2025 ».

Service de garde 2024-2025

Volet financier - Informations aux parents

Service des ressources financières
Version du 12 août 2024

SERVICE DE GARDE 2024-2025

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 **9.50\$*** 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 sera ajusté à la réception des paramètres budgétaires, ainsi qu'au 1^{er} juillet lors de la réception du taux d'indexation en provenance du ministre et publié dans la Gazette officielle du Québec.

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 **3.15\$***.

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.

*Le tarif sera ajusté à la réception des paramètres budgétaires, ainsi qu'au 1^{er} juillet lors de la réception du taux d'indexation en provenance du ministre et publié dans la Gazette officielle du Québec.

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 **Sporadique « 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 **16.20\$*** 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.

*Le tarif sera ajusté à la réception des paramètres budgétaires, ainsi qu'au 1^{er} juillet lors de la réception du taux d'indexation en provenance du ministre et publié dans la Gazette officielle du Québec.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. Facturation

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

5. 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 laquelle 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, au 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, 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.

1. 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.

2. 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 :

- a) D'exiger la somme due par le parent pour les services fournis avant la résiliation du contrat;
- b) 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.

1. 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).

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).

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.

TPS et TVQ

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

GRILLE DE TARIFICATION 2024-2025 – Service de garde

Nom de l'école :	No. UA : 038
Durée des périodes :	AM 1 :26 MD 1 :15 PM 2 :54 Journées de classe : maximum de 180 jours/an

CES TARIFS SERONT AJUSTÉS À LA RÉCEPTION DES PARAMÈTRES BUDGÉTAIRES, AINSI QU'AU 1 ^{ER} JUILLET LORS DE LA RÉCEPTION DU TAUX D'INDEXATION EN PROVENANCE DU MINISTÈRE ET PUBLIÉ DANS LA GAZETTE OFFICIELLE DU QUÉBEC						Relevé fiscal	
Description	Tarif	Financement du ministère	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. (matin + soir, midi + soir, matin + midi + soir).	9.50 \$/jour Maximum *		Oui	0%	100%		
Ce tarif à la période s'applique pour une inscription de 2 périodes par jour (matin + midi) de 1 à 5 jours par semaine , si le maximum par jour n'est pas atteint. Le tarif fixé est le même pour tous les inscrits, que l'élève fréquente la période ou en partie. *Pour 5 heures de garde par jour.	9.50 \$/jour Maximum *	4,30 \$/Période Avant les classes	Oui	0%	100%		
		2,50 \$/Période du midi					
		8,70 \$/Période Après les classes					
FRÉQUENTATION DITE SPORADIQUE (À LA PÉRIODE)							
Ce tarif à la période s'applique pour une inscription d'un enfant gardé une période par jour. 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 ou 3 ou 4 jours /semaine. Le tarif fixé est le même pour tous les inscrits, que l'élève fréquente la période ou en partie. *La tarification est établie en fonction du taux horaire maximal de 3.15\$	15,50 \$/jour Maximum	4,30 \$/Période Avant les classes*	Non	100%	100%		
		2,50 \$/Période du midi*					
		8,70 \$/Période Après les classes*					
Sporadique-MIDI-ÉHDAA en groupes adaptés (fermés) Fréquentation : MIDIS SEULEMENT	1 \$/jour	\$/Période du midi	Oui	100%	100%		
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).	16.20	16.20\$ max. /jour	Frais de base – 9.50 \$	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	30.00 \$/jour	\$/jour	Oui	100%	100%		
À la carte							
Frais de garde pour retard (le parent vient chercher l'enfant après l'heure de fermeture)	2.00	\$/ par tranche de : X <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1min. 5 min. 15 min.		Non	100%	100%	
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. 3.15\$ 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	1.00	\$/collation		Non	0%	0%	
Repas	5.50	\$/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 2024-2025

Aux parents ayant des enfants au service de garde Sème Lajoie

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

Annexe (facultatif)*



Autorisation



Marcheur/bicyclette

J'autorise mon enfant _____ (nom) à quitter le service de garde Sème Lajoie pour se rendre à la maison en marchant ou à bicyclette.

Jour(S) autorisé(s) : _____

Heure du départ autorisé : _____

Par conséquent, j'accepte que le service de garde ne soit plus responsable de mon enfant lorsque ce dernier quitte en marchant ou en bicyclette pour se rendre à la maison.

Signature de l'autorité parentale : _____

Date : _____

*À retourner au service de garde, seulement si vous désirez que votre enfant marche ou utilise sa bicyclette pour retourner à la maison.

Annexe

**FORMULAIRE DE MODIFICATION DE L'HORAIRE
DE FRÉQUENTATION DE L'ENFANT AU SERVICE DE GARDE
SÈME LAJOIE**

École Gérin-Lajoie 161 rue Champlain Châteauguay, Qc J6K 4K5

Par la présente, je confirme le nouvel horaire de fréquentation de mon enfant au service de garde Sème Lajoie de l'école Gérin-Lajoie.

Cochez les jours et les périodes pour lesquels votre enfant fréquentera le service de garde.

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
MATIN	()	()	()	()	()
MIDI *	()	()	()	()	()
APRÈS-MIDI	()	()	()	()	()

* Si vous conservez seulement la période du midi, veuillez préciser le choix du service que vous désirez pour votre enfant :

Service de garde

(Ratio 1 adulte pour 20 enfants dans un local attitré au service de garde au tarif de 2,50\$ par midi)

Surveillance du midi

(Ratio de 1 adulte pour 25/40 élèves dans un espace désigné pour la surveillance du midi au tarif de 2,10\$ par midi)

Comme stipulé à la page 6 des règles de fonctionnement du service de garde, toute modification de la fréquentation doit se faire en remplissant le formulaire à cet effet.

Un préavis de 10 jours ouvrables est demandé. Pour des raisons de sécurité des élèves et d'organisation, aucune modification à l'inscription ne sera autorisée et traitée pendant la période du 25 août au 5 octobre 2024. Aucune modification à la facturation ne s'établit sans préavis.

Date de début du nouvel horaire de fréquentation : _____ (Année - mois -jour)

Nom de l'enfant : _____

Signature de l'autorité parentale : _____ Date : _____

Calendrier scolaire 2024-2025

Formation générale des jeunes

Approuvé au BDG du 12 décembre 2023

Juillet 2024

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 2024

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

Septembre 2024

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					

Octobre 2024

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		

Novembre 2024

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

Décembre 2024

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				

Janvier 2025

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	

Février 2025

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	

Mars 2025

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					

Avril 2025

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			

Mai 2025

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

Juin 2025

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					

Sommaire

	Journées de classes	180	Premier jour de classe:	29 août 2024
	Journées pédagogiques fixes	13	Dernier jour de classe:	20 juin 2025
	Journées pédagogiques à contenu déterminé par les enseignants 2			
	Congés	17		
	Semaine de relâche	5		
	Journées pédagogiques conditionnelles	2		
	Journée pédagogique bassin	1		
	Journées pédagogiques école	2		