

Service de garde Le Plein d'Entrain



**Guide de fonctionnement et règlements
2026-2027**



École Saint-Jean-Baptiste

TABLE DES MATIÈRES

Présentation et coordonnées du service de garde	3
Admissibilité et inscription	4-5
Tarification	6
Facturation et paiement	6
Ouverture, fermeture et horaires	7
Arrivées et départs	7-8
Sécurité	9
Journée pédagogique	10
Administration de médicaments	11
Repas et Habillement	12
Tempêtes	13
Période de devoirs	13
Annexe A Formulaire d'autorisation d'administration de médicaments	14
Annexe B Formulaire d'engagement de l'élève et de son parent	15

PRÉSENTATION

À l'école St-Jean-Baptiste de Châteauguay notre service de garde scolaire Le Plein d'Entrain sommes heureux d'offrir à tous les enfants un milieu sain, sécurisant et harmonieux. Le service de garde joue à la fois un rôle éducatif, social et préventif en lien avec le PEVR de l'école.

Nos coordonnées

SERVICE DE GARDE LE PLEIN D'ENTRAIN

École St-Jean-Baptiste
14 rue Ranville, Châteauguay, Québec
J6K1H6

Dominique Renaud

Technicienne au service de garde
Téléphone : 514-380-8899, poste 4409
Courriel : sdg.stjeanbaptiste@cssdgs.qc.ca

Direction de l'école :

Mélanie Deschamps,
Téléphone : 514-380-8899 poste 4476

Secrétariat :

Hélène Mélinas
Téléphone : 514-380-8899 poste 4401 option 1

Le site Internet de notre école : www.sjb.cssdgs.gouv.qc.ca

ADMISSIBILITÉ, INSCRIPTIONS ET CHANGEMENTS

1. Admissibilité

Nous offrons le service de garde pour tous les élèves de l'école St-Jean-Baptiste qui ont besoin de ce service. Celui-ci étant réparti en deux types de clientèle :

Clientèle régulière :

Ce sont des élèves qui fréquente plus d'une période, et ce de 1 à 5 jours par semaine.

Clientèle sporadique :

Ce sont des élèves qui fréquente une période par jour seulement, et ce de 1 à 5 jours par semaine.

Clientèle de dépannage :

Ce sont des élèves qui fréquente **exceptionnellement** le service de garde, à la demande **SI** le ratio le permet et **SI** nous avons cette demande au moins 24h en avance.

2. Inscription

Les inscriptions au service de garde s'effectuent via le portail en cours d'année vers le mois de février ou mars pour l'année suivante. Les inscriptions peuvent se faire en tout temps durant l'année scolaire. Cependant, nous nous réservons le droit de mettre en attente son admission afin de s'assurer que le ratio puisse le permettre.

L'inscription est officielle lorsque le parents remplit l'inscription via le portail ou bien en remplissant la fiche d'inscription du service de garde (format papier).

La fiche d'inscription est votre contrat d'engagement avec le service de garde. Vous devez respecter l'horaire établi à l'inscription tout au long de l'année scolaire. Tout ajout à cet horaire de base sera facturé aux parents.

3. Changement de fréquentation de service

Lorsque le parent désire changer la fréquentation de service, celui-ci doit aviser au moins 7 jours à l'avance avant le changement. Le parent devra compléter un formulaire de changement de fréquentation et le retourner au service de garde. Le changement lui sera alors accordé dès la réception du formulaire, SI le ratio le permet.

Si le ratio ne permet pas d'avoir un surplus d'élèves, nous ne pourrons malheureusement pas vous dépanner. Un délai obligatoire de 24 heures devra être respecté pour faire la demande qui doit être faite à la responsable du service de garde.

L'absence pour maladie, vacances ou toutes autres raisons, n'entraîne pas une réduction des frais. Le refus de payer équivaut à une annulation de l'inscription. Exceptionnellement, en cas de maladie prolongée ou de blessure entraînant le retrait de l'école (plus de 5 jours ouvrables), la facture pourra être ajustée et l'inscription maintenue.

4. Résiliation par le service de garde

Lorsque le parent ne voit pas à ses obligations, il est possible que le service de garde résilie le contrat avec un **préavis de 7 jours** ouvrables si l'une ou l'autre des situations suivantes se présentent :

- Le parent ne fait pas les paiements
- Le parent ne respecte pas une entente de paiement
- L'enfant nuit systématiquement au fonctionnement de son groupe.

LA TARIFICATION

Le solde des frais de garde de l'année précédente doit être payé avant de réinscrire son (ses) enfant(s) au service de garde. Il faut donc avoir un solde à 0\$ en début d'année.

La tarification du service de garde et du service du service du diner se retrouve respectivement dans l'annexe du volet financier leur correspondant. (Volet financier amendé).

Une tarification pour tout retard au-delà de l'heure de la **fermeture** soit de **17h45** sera automatiquement effectif si tel est le cas. Les parents auront à signé le formulaire de retard qui sera facturé sur l'état de compte.

1. FACTURATION ET PAIEMENT

Les frais de garde seront facturés en début de chaque mois. Votre état de compte est déposé sur Mozaïk-Portail. Vous avez 30 jours pour acquitter vos frais. Si vous avez besoin d'une facture papier, veuillez en faire part à la technicienne.

La date d'échéance doit être respectée en tout temps. Si, pour une raison spéciale, vous ne pouvez acquitter vos frais de garde à la date d'échéance, vous devez communiquer avec la technicienne pour une entente de paiement.

Les Relevés fiscaux

Les relevés fiscaux seront déposés sur Mokaïk-portail au plus tard à la fin du mois de février. Le parent doit s'assurer que l'adresse et le numéro d'assurance sociale indiqués sur le formulaire d'inscription soient conformes.

IMPORTANT : Les reçus d'impôts sont émis au nom du parent inscrit sur le chèque lors de la réception des paiements. Si le paiement est fait par internet, il est important d'utiliser le bon numéro de référence unique à chaque parent payeur (surtout si garde partagée). Aucun changement de payeur ne sera possible lors de l'impression des reçus d'impôts.

OUVERTURE, FERMETURE ET HORAIRE

Le service de garde est ouvert pendant les journées de classe et les journées pédagogiques inscrites au calendrier scolaire entre le 1 septembre 2026 et le 23 juin 2027.

Le service de garde est fermé durant :

- La semaine de relâche (à moins d'une demande suffisante)
- Lundi de Pâques
- Les vacances de Noël (deux semaines)
- Les jours fériés du calendrier scolaire
- Les vacances estivales

Horaires du service de garde

Période du matin : 6h45 à 8h

Période du dîner : 11h39 à 12h54

Période de l'après-midi : 15h20 à 17h45

Journée pédagogique : 6h45 à 17h45

ARRIVÉES ET DÉPARTS

Afin d'assurer la sécurité de vos enfants, nous vous demandons de bien vouloir respecter les points suivants :

- Les parents doivent utiliser la porte d'entrée du service de garde (porte principale du secrétariat) pour les arrivées et départs.
- Ne laissez jamais votre enfant seul à l'extérieur du service de garde, en aucun temps et sous aucun prétexte. Il faut entrer avec lui et il sera accueilli par une éducatrice.

- Chaque enfant quitte le service de garde avec son parent. Si l'enfant quitte le soir avec une autre personne que vous et qu'elle est autorisée à son dossier, vous devez aviser l'éducatrice à l'accueil le matin.
- **IMPORTANT** : Vous devez aviser la **technicienne** pour toute autorisation spéciale. Par exemple : Une personne différente que celles autorisées au dossier viendra chercher votre enfant (tante, frère, grand-mère, etc.), si vous autorisez votre enfant à rentrer à pied, si vous l'autorisez à partir avec son ami, etc. Nous devons le savoir avant 11h00 la journée même pour assurer sa sécurité.
- Aucun déplacement dans l'école après les heures de classes n'est permis sauf sous autorisation spéciale. Le parent ne peut pas se déplacer dans l'école.
- En fin de journée, aucun enfant n'est autorisé à revenir au service de garde après être retourné à la maison et ne peut pas rester plus longtemps lorsque son parent est arrivé.

En après-midi, une éducatrice accueille les parents à la halte d'attente située au secrétariat. Elle fait l'appel et inscrit l'heure du départ de l'enfant.

Une pièce d'identité peut être demandée à toute personne (même un parent) venant chercher l'enfant afin d'assurer la sécurité.

Retards

Nous invitons les parents à respecter l'heure de fermeture du service de garde. Un parent qui prévoit être en retard doit en informer le personnel en téléphonant au numéro suivant : (514) 380-8899 poste 4401. L'heure du départ sera déterminée en fonction de l'heure universelle affichée sur le cellulaire de l'éducatrice en poste et des frais de retard seront appliqués.

SÉCURITÉ

Au service de garde, l'enfant est en sécurité. En cas de problème, la responsable ou l'éducatrice contacte les parents aux numéros d'urgence donnés lors de l'inscription. (Si ces numéros *CHANGENT*, les parents doivent informer immédiatement le service de garde et le secrétariat de l'école.)

DINER À LA MAISON :

- Aucun élève inscrit au service de garde ou au service du midi ne sera autorisé à quitter l'école sur l'heure du dîner (restaurant, cantine...) sans être accompagné d'un adulte.
- Les parents doivent se présenter au secrétariat pour venir chercher leur enfant. Votre enfant doit aller rejoindre son groupe à la cloche et attendre qu'on l'avise de votre arrivée pour aller vous rejoindre.
- Vous devez vous présenter entre 11 h 36 et 11 h 45 pour venir chercher votre enfant pour la période du dîner.
- Le secrétariat sera fermé de 11 h 45 à 12 h 45 et il ne sera plus possible de vous accueillir.
- Vous devez venir le reconduire sur la cour respective du degré scolaire de votre enfant pour 12 h 54.

MARCHEUR OU ABSENCE EN APRÈS-MIDI :

Toutes demandes pour qu'un enfant soit marcheur en après-midi doit être avisé aussi par courriel ou par téléphone à la technicienne avant 11h00 le matin même.

L'enfant devra tout d'abord aller dans son groupe respectif du service de garde afin de prendre sa présence et sera ensuite autorisé à quitter seulement après confirmation de l'éducatrice responsable.

Aucun enfant en bas de 10 ans n'est autorisé à quitter seul l'école.

Le parent doit informer le service de garde et l'école de toute **absence** ou rendez-vous possible amenant à devoir être absent du service de garde.

JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Lors de journées pédagogiques, la technicienne envoie l'information dans un délai d'environ 1 à 2 semaine avant la date prévue au calendrier scolaire. Les parents recevront par courriel un lien vers un formulaire pour faire l'inscription de leur enfant.

Les informations suivantes se retrouveront sur le formulaire en ligne : le lieu, le coût et la date d'échéance pour l'inscription.

Le parent doit compléter le formulaire, même si son enfant est déjà inscrit au service de garde et même si vous refusez d'inscrire votre enfant à la journée pédagogique. Si vous ne répondez pas, votre enfant sera automatiquement absent et ce même s'il fréquente le service de garde régulièrement lors des jours de classe.

De plus, il est important de le remettre avant la date limite, car aucun élève ne sera accepté après la date d'échéance et le matin même de la journée pédagogique. Le coût des journées pédagogiques sont de 17,05 \$ et les frais d'activités s'il y a lieu seront ajoutés à votre facturation.

Le parent doit respecter la date d'échéance pour inscrire son enfant à l'activité. Les parents ont 5 jours avant la date de la journée pédagogique pour annuler leur inscription. Après ce délai, aucun montant ne pourra être remboursé et le montant de la journée pédagogique sera facturé en totalité. Si l'enfant s'absente à la journée pédagogique, nous ne rembourseront pas les frais puisque ces frais seront utilisés pour les effectifs de la journée.

ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS

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 (la prescription) et votre autorisation sont obligatoires.

Il est important de remplir le formulaire d'autorisation d'administration de médicaments (**Annexe B**) et de s'assurer que toutes les informations soient conformes au libellé de la pharmacie.

Le médicament doit être clairement identifié au nom de l'enfant et ne doit pas se retrouver dans sa boîte à lunch. Remettre le médicament à un adulte de l'école (secrétaire / technicienne au service de garde).

MALADIE OU BLESSURE

Un enfant présentant un ou des symptômes importants de maladie (fièvre élevée, vomissement, maladie contagieuse ou autre...) ne peut être reçu au service de garde.

De plus, le service de garde se réserve le privilège de rappeler le 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 ou la technicienne administre les premiers soins et prend les dispositions pour informer le parent de la situation, si nécessaire. Nous pouvons dans les cas de besoin vous demandé de venir chercher votre enfant selon son état et sa capacité à bien poursuivre sa journée.

REPAS

- Compte tenu des allergies sévères, il est important de **NE PAS** mettre d'aliments contenant des **ARACHIDES ET NOIX** dans la boîte à lunch de votre enfant, et ce, **EN TOUT TEMPS**.
- Aucun partage de nourriture ne sera toléré par prudence aux allergies et/ou intolérance.
- Le repas de votre enfant doit être placé dans une boîte à lunch bien identifiée à son nom. Assurez-vous que votre enfant aime ce qu'il mange, qu'il a ses ustensiles et ces condiments(ketchup) puisque l'école ne fournit pas.
- **IMPORTANT** : il n'y a pas de micro-onde pour faire chauffer les repas. Il faut penser à un thermos.
- En cas d'oubli de repas, nous pouvons vous dépanner au coût de 5,25\$ du repas.
- Nous vous suggérons de fournir plusieurs collations dans leur lunch et surtout pour la fin de l'après-midi.

HABILLEMENT

Les activités extérieures font partie du programme de tous les jours!

C'est pourquoi l'enfant doit être habillé convenablement, et ce, selon la saison. Nous nous réservons le droit de vous téléphoner pour venir porter l'essentiel pour aller dehors.

Les espadrilles sont obligatoires en tout temps au service de garde pour que votre enfant puisse participer aux jeux en gymnase et aux activités sportives à l'extérieur.

L'hiver, il est important que l'enfant soit habillé chaudement afin que l'enfant puisse bien profiter de ses périodes de jeux à l'extérieur :

Tuque, mitaines chaudes, bottes, pantalon de neige et cache-cou (préférable au foulard – moins de risque de blessure).

Il est aussi recommandé d'avoir des mitaines et des bas de rechange (surtout au dégel) car elles sont souvent mouillées entre les récréations et la période du service de garde.

TEMPÊTE

Lorsque l'école est fermée le matin à cause d'une tempête, le service de garde est également fermé.

Un message sera affiché sur la page Facebook ainsi que sur la page d'accueil de site Web du centre des service scolaire des Grandes-Seigneuries au www.csdgs.qc.ca.

Si l'école ferme en cours de journée, le service de garde demeure ouvert, à moins que la sécurité des enfants soit compromise. Le service de garde reste toutefois ouvert jusqu'au départ du dernier enfant.

Les parents ont la responsabilité d'indiquer à leur enfant où il doit se rendre en cas d'urgence. Les renseignements indiqués sur la fiche d'inscription (URGENCE) sont utilisés par le service de garde.

PÉRIODE DE DEVOIRS

Le service de garde offre la possibilité aux enfants de faire leurs devoirs et leçons lors de la période de retour au calme du regroupement. Un accompagnement particulier n'est pas possible vu le nombre d'élèves. Le temps leur sera offert, mais ils doivent faire leurs devoirs et leçons de façon autonome. Il est donc important de toujours vérifier les travaux qui ont été demandés par le personnel enseignant rendu à la maison.

ANNEXE A Formulaire d'autorisation pour l'administration de médicaments.

AUTORISATION :

Nom et prénom de l'enfant : _____ Groupe _____

Nom de la mère : _____

Nom du père _____

Téléphone résidence / cellulaire : _____

Téléphone au travail : _____

Par la présente, j'autorise un membre du personnel, délégué par la direction d'école, à donner le médicament comme prescrit par le médecin pour le problème de santé suivant : _____

MÉDICATION :

Nom du médicament : _____

Dosage : _____ Heure _____

Durée du traitement : _____

Effets secondaires prévisibles, si connus : _____

Mode de conservation du médicament selon les indications du pharmacien : _____

Date de péremption : _____

Je reconnais que le centre de services scolaire ou ses représentants acceptent d'administrer des médicaments à mon enfant seulement par souci de commodité, ceux-ci ne possèdent ni l'expertise ni les connaissances professionnelles relatives à l'administration des médicaments. Je dégage l'école et le Centre de services scolaire de toute responsabilité, quelle qu'elle soit, résultant de l'administration de médicaments.

Signature du parent ou du titulaire de l'autorité parentale

Date

ANNEXE B **FORMULAIRE d'ENGAGEMENT**
Service de garde Le plein d'entrain

Nom du parent : _____

Nom de l'enfant: _____

Je confirme, par la présente, avoir pris connaissance du fonctionnement et des règlements ainsi que le volet financier du service de garde.

Enfoi de quoi, j'ai signé à _____

Le _____

Je m'engage à respecter le fonctionnement et les règlements

Signature du parent ou du titulaire

Signature de l'enfant

