



Service de garde La Tortue-des-Bois

**DOCUMENT D'INFORMATION
À L'INTENTION DES PARENTS UTILISATEURS
D'UN SERVICE DE GARDE
EN MILIEU SCOLAIRE**

Année scolaire : 2025-2026

Direction des Services éducatifs (jeunes)

Août 2025

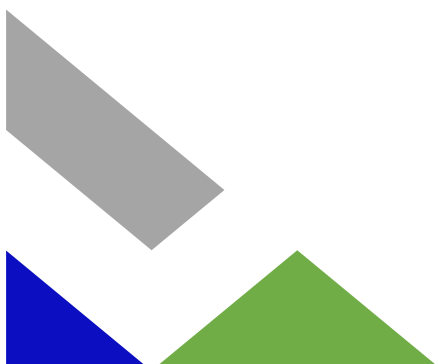
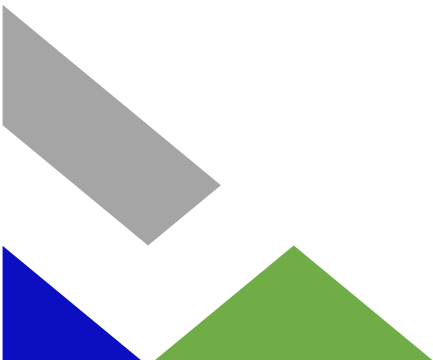




TABLE DES MATIÈRES

Orientation et valeurs privilégiées	2
Inscription et fréquentation	3
Ouverture	5
Fermeture d'établissement.....	6
Facturation et paiement	6
Repas et collations.....	7
Période et travaux scolaires	8
Distribution de médicaments.....	8
Blessures mineures et majeures	9
Modalités de retards.....	9
Annexe du service de garde	10





ORIENTATIONS ET VALEURS PRIVILIGIÉES

Le service de garde en milieu scolaire poursuit les objectifs suivants :

- assurer la sécurité et le bien-être général des enfants;
- participer à l'atteinte des objectifs du projet éducatif de l'école;
- mettre en place des activités et des projets récréatifs aidant au développement global des enfants;
- encourager le développement d'habiletés sociales comme le respect, l'esprit d'échange et la coopération;

Le service de garde constitue un milieu de vie complémentaire pour l'enfant. Par la constance de la relation développée avec l'enfant, souvent pendant de nombreuses années, l'équipe du service de garde est en mesure d'établir des liens privilégiés avec l'enfant et ses parents.

C'est un service à la communauté et non un service éducatif comme l'enseignement ou l'orthopédagogie.

À titre de service à la communauté, il est obligatoire que ce dernier puisse s'autofinancer à partir des subventions du ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) et des contributions parentales.

Pour tout enfant inscrit et présent au service de garde de façon régulière avant le 30 septembre, le service de garde en milieu scolaire reçoit une subvention du MEQ. En ce sens, il est important de vous assurer du choix que vous faites pour votre enfant et du respect de l'engagement que vous prenez en remplissant le formulaire d'inscription. Par équité, pour l'ensemble des parents, des ajustements de coûts devront être apportés s'il y a des modifications à l'utilisation du service.



INSCRIPTION ET FRÉQUENTATION

La période d'inscription s'effectue généralement au mois de mai ou de juin de chaque année, afin de permettre au service de garde de planifier le portrait de sa clientèle pour la prochaine année scolaire.

Tout parent dont l'enfant utilise le service de garde de façon régulière, sporadique ou lors d'une journée pédagogique, doit remplir annuellement un formulaire d'inscription.

LE STATUT DE FRÉQUENTATION

Le statut de l'enfant est déterminé par ses périodes de fréquentation au service de garde.

Statut régulier 1

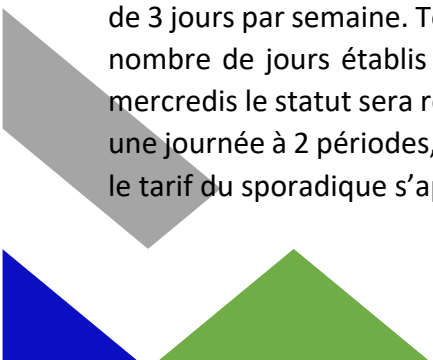
La fréquentation d'un enfant répond à la définition de « régulière 1 » s'il est présent, en sus de l'horaire scolaire, au moins deux périodes partielles ou complètes par jour, pour un minimum d'une journée par semaine. Donc, 1 jour par semaine sera facturé avec le tarif régulier variable jusqu'à un maximum de 9,70 \$/jour. Les journées additionnelles seront facturées avec le tarif sporadique au montant de chaque période. Exemple : votre enfant est inscrit à tous les lundis le matin, midi et le soir. Le montant maximal facturé sera de 9,70 \$ pour cette journée. Si vous ajoutez également le jeudi matin, midi et soir, le montant facturé comprendra le tarif sporadique du matin, du midi et du soir.

Statut régulier 2

La fréquentation d'un enfant répond à la définition de « régulière 2 » s'il est présent, en sus de l'horaire scolaire, au moins deux périodes partielles ou complètes par jour, pour un minimum de 2 jours par semaine. Donc, 2 jours par semaine seront facturés avec le tarif régulier variable jusqu'à un maximum de 9,70 \$/jour et si d'autres jours sont ajoutés ceux-ci seront facturés avec le tarif sporadique au montant de chaque période. Exemple : votre enfant est inscrit à tous les lundis et mercredis pour le midi et le soir, le montant maximal facturé sera de 9,70 \$ par jour pour ces 2 journées et si vous appelez pour dire que votre enfant sera présent le jeudi midi et soir, le montant facturé comprendra le tarif du midi + le tarif du soir.

Statut régulier 3-4-5

La fréquentation d'un enfant répond à la définition de « régulière 3-4-5 » s'il est présent, en sus de l'horaire scolaire, au moins deux périodes partielles ou complètes par jour, pour un minimum de 3 jours par semaine. Tous les jours seront facturés avec le tarif régulier variable en fonction du nombre de jours établis au contrat. Par exemple : votre enfant est présent les lundis, mardis, mercredis le statut sera régulier 3-4-5 mais avec un nombre de jours au contrat 3. Si vous ajoutez une journée à 2 périodes, le tarif régulier variable s'appliquera, si vous ajoutez une seule période, le tarif du sporadique s'appliquera.





Statut sporadique

Est reconnu l'enfant inscrit à un service de garde et qui le fréquente une seule période par jour. La contribution parentale est alors fixée par période de fréquentation réservée : 1.85\$ le matin 5.00\$ le midi et 8.60\$ après les classes. Des ajustements sont apportés le 1^{er} juillet de chaque année selon l'indexation. Tous les jours seront facturés avec le tarif sporadique. Exemple : votre enfant est inscrit à tous les midis, mais exceptionnellement, vous avez besoin qu'il reste le jeudi soir alors le montant facturé comprendra le tarif du midi + le tarif du soir.

Contrat de fréquentation

Le tableau de fréquentation que vous complétez sur le formulaire d'inscription tient lieu de contrat avec le service de garde. Les journées réservées au contrat seront facturées, et ce même si l'enfant ne se présente pas.

La facturation au service de garde est établie en fonction du contrat signé avec le parent au moment de l'inscription.

- Absence ponctuelle : les frais prévus s'appliquent.
- Absence de courte durée en raison d'une grippe, d'une gastro, d'un voyage ou tout autre choix personnel du parent: les frais prévus s'appliquent.
- Augmentation de fréquentation: des frais supplémentaires s'ajoutent à tarification de base en fonction de la présence réelle.
- Lorsque le service garde n'est pas en mesure de fournir le service en raison d'une fermeture temporaire ou d'un retrait temporaire de l'élève en raison du non-respect du code de vie, la facturation ne s'applique pas pour ces journées.



Modification du statut et cessation de fréquentation

- De façon exceptionnelle, il est possible pour un parent de demander une modification de statut de fréquentation à la suite d'un changement important survenu dans la vie de la famille comme la perte ou le changement d'un emploi, une maladie longue durée de l'enfant ou autre motif imprévisible.
- Le parent doit remplir le formulaire « Demande de changement de fréquentation » (disponible au service de garde), sinon les journées initialement réservées seront facturées.
- Une semaine d'avis est exigée pour tout changement au contrat. Lors de cette semaine, les frais habituels seront facturés.

Garde partagée

Si l'enfant vit en garde partagée et que cela modifie l'utilisation du service de garde, veuillez communiquer avec la responsable du service de garde pour convenir des modalités de fréquentation ou de facturation afin d'établir un calendrier de garde partagée.

- Chaque élève peut avoir 2 statuts de fréquentation et les frais facturés seront en lien avec ceux-ci.
- Chaque parent doit remplir une fiche d'inscription.
- La garde partagée doit être déclarée obligatoirement avant la rentrée scolaire afin d'éviter des erreurs de facturation et surtout pour la sécurité de votre enfant.
- Vous recevrez un document à remplir à cet effet.

OUVERTURE

Calendrier

Le service de garde est ouvert tous les jours du calendrier scolaire, y compris lors des journées pédagogiques.

Selon l'évaluation des besoins de chacun des milieux, le conseil d'établissement peut convenir des périodes d'ouverture du service lors de la semaine de relâche et lors des journées pédagogiques précédant l'entrée des élèves en août. Le service de garde est fermé lors des congés fériés, lors des vacances de Noël et de Pâques (voir le calendrier scolaire).





FERMETURE D'ÉTABLISSEMENTS

Lorsque le Centre de services scolaire annonce que les écoles sont fermées en raison d'intempéries, automatiquement, les services de garde sont fermés.

Lors de fermeture en cours de journée ou lorsqu'une école doit fermer pour cause de force majeure (panne électrique, panne de chauffage l'hiver, etc.) :

- Le service de garde demeure ouvert jusqu'à l'heure habituelle de fermeture.
- Les enfants inscrits pour cette journée au service de garde seront automatiquement référés au service de garde. Ils ne seront pas retournés à la maison par autobus.

Pour un retour à la maison de ces enfants, il est de la responsabilité des parents de communiquer avec le service de garde.

FACTURATION ET PAIEMENT

Vous trouverez l'état de compte pour les frais de garde de votre enfant sur le portail parent Mozaïk, onglet « Finance ».

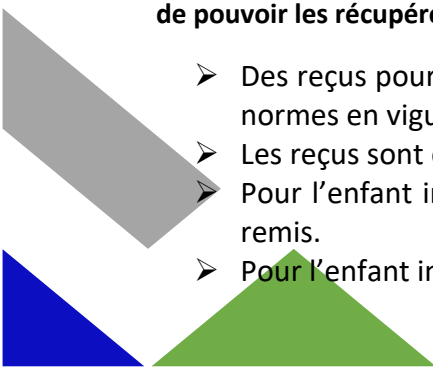
Une copie papier de l'état de compte sera remise aux parents n'ayant pas fourni d'adresse courriel sur le formulaire d'inscription de l'école.

Les parents doivent régler leur facture :

- Par service électronique : Internet, guichet automatique via votre institution financière: Caisses Desjardins, Banque Nationale, Banque Royale;
- Par chèque au nom du Centre de services scolaire de l'Énergie. Le chèque doit comporter le nom de l'enfant et être déposé dans la boîte verrouillée prévue à cette fin qui **se trouve dans le bureau du service de garde au plus tard le jeudi suivant la facturation.**
- En argent à la responsable du service de garde aux heures suivantes : **7h00 à 14h30**

Reçus d'impôts

Les reçus sont émis au nom du parent payeur et celui-ci doit avoir accès à son Portail Parents afin de pouvoir les récupérer.

- 
- Des reçus pour fins d'impôts sont remis au mois de février de chaque année selon les normes en vigueur des gouvernements fédéral et provincial.
 - Les reçus sont émis au nom du parent payeur.
 - Pour l'enfant inscrit en statut sporadique, un reçu d'impôt (fédéral et provincial) est remis.
 - Pour l'enfant inscrit en statut régulier, un reçu d'impôt (fédéral) est remis.



Chèque sans fonds, retard de paiement, non-paiement

Après un délai n'excédant pas deux (2) semaines, une lettre est adressée au parent : celle-ci précise le montant dû et le délai accordé pour effectuer le paiement ou pour communiquer avec la direction d'école afin d'identifier une solution.

À défaut d'entente, l'enfant sera retiré du service de garde et le dossier sera transmis à une agence de recouvrement.

Pour les chèques sans fonds, le parent devra acquitter les frais inhérents aux pénalités imposées par l'institution financière.

REPAS ET COLLATIONS

La tarification prévue pour le service de garde exclut les besoins alimentaires, sauf pour les milieux identifiés défavorisés pour lesquels une allocation est prévue pour les collations.

Boîte à goûter

La boîte à goûter doit être identifiée au nom de l'enfant (prévoir un bloc réfrigérant).

De plus, les repas doivent être décongelés. Les sacs de plastique ne sont pas acceptés comme boîte à goûter.

Toujours prévoir d'envoyer les ustensiles et les condiments nécessaires pour le repas.

Ne pas utiliser de vaisselle en verre par mesure de sécurité.

Pour les repas chauds, il est suggéré d'utiliser le thermos. Toutefois, il est aussi possible de réchauffer le repas au micro-ondes. S.V.P. utiliser des plats allant au micro-ondes et bien les identifier au nom de l'enfant.

Collations

Toujours envoyer les collations pour la fin de l'après-midi.

Les collations qui se prennent durant les récréations doivent être déposées dans le sac d'école.

Lors des journées pédagogiques où votre enfant est présent pour la journée, nous vous demandons d'envoyer deux (2) collations. Des collations santé sont recommandées : yogourt, compote, fruits, légumes, fromage, etc.

Il peut arriver que nous fournissions des collations lors d'occasions spéciales. Il est donc important d'indiquer si votre enfant a des allergies.



PÉRIODE ET TRAVAUX SCOLAIRES

La période de travaux scolaires de fin de journée permet aux enfants de faire leurs leçons et leurs devoirs au service de garde et, dans la mesure du possible, un soutien est offert.

Un temps précis d'une durée approximative (**trente minutes minimum**) est généralement consacré à ces travaux quotidiens, qui s'effectuent dans une atmosphère calme et propice à la concentration. Ces travaux peuvent se faire individuellement, deux par deux ou en petits groupes.

De façon générale, la période consacrée aux travaux scolaires est précédée d'activités récréatives.

Cette période **ne remplace pas le temps de récupération pour les enfants en difficulté et ne diminue nullement la responsabilité des parents** de s'assurer que l'enfant a bien fait ses travaux scolaires.

DISTRIBUTION DE MÉDICAMENTS

Toute distribution de médicaments doit se faire avec l'autorisation du parent en remplissant le formulaire officiel de *Distribution de médicaments*.

Notez bien que le médicament doit être dans son contenant original avec la prescription.

IMPORTANT ⇒ Le formulaire doit être signé et il doit indiquer clairement :

- Le nom de l'enfant;
- Le nom du médicament;
- Le nom du médecin et la prescription, s'il y a lieu;
- La quantité requise;
- L'heure à laquelle l'enfant doit prendre le médicament;
- La durée du traitement.

L'enfant **doit être capable** de prendre son médicament seul de façon volontaire, autonome et sécuritaire. Lorsque le médicament lui est remis, il a seulement besoin d'un rappel ou de l'assistance d'une personne de son entourage.

Les médicaments, les produits toxiques et les produits d'entretien sont entreposés sous clé, dans un espace de rangement prévu à cette fin qui se trouve hors de la portée des enfants et à l'écart des denrées alimentaires.





BLESSURES MINEURES ET MAJEURES

Lors de blessure mineure, l'éducateur administre les premiers soins et il prend les dispositions nécessaires pour aviser le parent si la situation nécessite la prise en charge par celui-ci. Sinon, l'éducateur assure le suivi auprès de l'enfant jusqu'à l'arrivée du parent.

En cas de blessures majeures, l'éducateur demande les services ambulanciers, avise les parents et assure le suivi auprès de l'enfant jusqu'à l'arrivée des services médicaux d'urgence.

Un rapport d'accident doit être rempli par l'éducateur.

P.S. Si la situation nécessite un transport en ambulance, les frais inhérents seront facturés aux parents.

MODALITÉS APPLICABLES LORS DE RETARDS

Afin de permettre aux enfants et aux membres du personnel de terminer leur journée à des heures raisonnables, le parent doit respecter l'horaire établi et venir chercher son enfant avant la fermeture du service de garde.

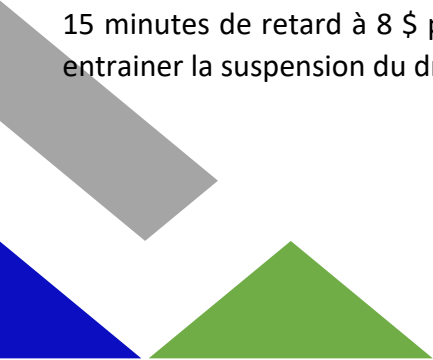
Lorsque de façon exceptionnelle, un parent a un contretemps, il doit communiquer avec le service de garde afin d'aviser le personnel de son retard. Il doit également préciser la durée de ce retard. Des frais additionnels de 5 \$ par bloc de 15 minutes de retard s'appliqueront par élève. Donc, pour un retard de 20 minutes, des frais de 10 \$ s'ajouteront par élève.

Modalités appliquées lors d'un retard non signifié

1. À la fermeture, si nous sommes sans nouvelle des parents, nous tenterons de les joindre.
2. 10 minutes après la fermeture, si nous demeurons sans retour des parents, nous appellerons les personnes à contacter en cas d'urgence inscrites sur la fiche d'inscription.
3. Après 30 minutes, un dernier appel est fait aux parents et aux personnes à contacter en cas d'urgence. Si nous n'avons rejoint aucune personne, nous contacterons le service d'urgence sociale 811.

Pénalités additionnelles après 5 retards

Après 5 retards, des frais additionnels s'ajouteront comme pénalité passant de 5 \$ par bloc de 15 minutes de retard à 8 \$ par bloc de 15 minutes par élève. Les retards répétitifs pourraient entraîner la suspension du droit de fréquenter le service de garde.





ANNEXE

Service de garde :

Sous réserve d'adoption au conseil d'établissement

Horaire

Le service de garde est ouvert :

le matin : de 7h00 à 7h35

le midi : de 11h04 à 12h34 ;

après les classes : de 14h56 à 17h30

Les éducateurs prennent en charge les enfants qui doivent demeurer en leur présence en tout temps.

Journées pédagogiques

Lors des journées pédagogiques, le service de garde est ouvert de 7h00 à 17h00.

Le coût est de 16,55 \$ par jour pour tous les enfants inscrits. Ce montant ne comprend pas les coûts supplémentaires pour les sorties ou activités spéciales offertes de façon occasionnelle. Les parents sont libres que leur enfant y participe ou non. Des activités sont prévues pour les enfants qui ne participent pas.

Dans les jours qui précèdent les journées pédagogiques, les parents reçoivent l'information leur indiquant quelles activités auront lieu lors de ces journées. La plupart du temps, c'est un questionnaire FORMS qui est envoyé par courriel.

Si l'information est envoyée en version papier, les parents doivent retourner le coupon-réponse avant la date limite pour informer la responsable:

- de la présence ou de l'absence de leur enfant au service de garde;
- de sa participation ou non à l'activité spéciale, s'il y a lieu.

Pour des raisons de logistique et de sécurité, il se peut que la présence de votre enfant soit refusée si la réponse dépasse la date limite pour l'inscription.

Tous les coûts excédentaires aux tarifs habituels seront facturés aux parents utilisateurs et chaque fois ils seront informés et ils seront libres d'accepter ou de refuser cette offre de service supplémentaire.

La révision des coûts se fait selon les exigences du gouvernement au mois de juillet.

Tarif journalier : Pour un enfant avec le statut régulier	Montant maximal de 9,70 \$ par jour selon les heures régulières d'ouverture.
Tarif journalier : Pour un enfant avec le statut sporadique	\$1.85 avant le début des classes, 5.00 \$ au dîner et 8.60 \$ pour la période après la fin des classes.
Pour les journées pédagogiques : pour les enfants ayant un statut régulier ou un statut sporadique	16,55 \$ par jour selon les heures régulières d'ouverture.
Pour les journées durant la semaine de relâche (ouverture selon les besoins spécifiés et l'autofinancement) pour les enfants réguliers et sporadiques.	Frais à confirmer selon les inscriptions et conformément aux règles budgétaires.
Supplément pour les heures excédant le nombre d'heures prévues aux règles budgétaires du MEQ (5 heures pour les jours de classe).	Ces heures seront obligatoirement facturées : le tarif sera de 3,20 \$/heure.
Supplément pour les heures excédant le nombre d'heures prévues aux règles budgétaires du MEQ (10 heures pour les journées pédagogiques).	Ces heures seront facturées : 3,20 \$/heure (décision C.É.)
Entrée progressive, journées compensatoires pour activités ou sorties.	Les parents assument les coûts des périodes réservées à leur contrat de fréquentation.
Fermeture, pour la journée, de l'école et du service de garde à cause de la mauvaise température.	Ces heures de fermeture ne sont pas facturées.
Absence lors d'une journée réservée au contrat de fréquentation, enfant régulier ou sporadique.	Une journée réservée est une journée facturée.
Coût facturé pour l'absence de l'enfant qui a été dûment inscrit à une journée pédagogique et pour qui une annulation n'a pas été faite 3 jours ouvrables à l'avance.	16,55 \$ par jour plus les coûts réels de l'activité spéciale s'il y a lieu.
Pénalité pour un retard en fin de journée (l'enfant quitte après l'heure prévue de fermeture du service.	5 \$ par bloc de 15 min. de retard /élève Ex. : Un retard de 20 minutes coûtera 10 \$.

Transfert d'élève

Lors d'un transfert d'élève vers une école offrant des services spécialisés ou lors d'un transfert d'école en raison de la capacité d'accueil.

- Le principe d'utilisateur payeur s'applique pour l'ensemble des parents. Ainsi, les frais continuent de s'appliquer pour les parents qui utilisaient le service de garde de leur école de proximité et ce, conformément aux heures d'ouverture du service de garde de l'école fréquentée.
- Un crédit-midi pourrait s'appliquer lorsque le parent n'utilisait pas le service de garde dans son école de proximité à aucune des périodes (matin, midi, soir) et lorsque l'enfant fréquentera le service de garde dans son école de transfert seulement le midi.

Pour toute question à ce sujet, veuillez communiquer avec Mme Karine Roy au 819 539-6971 poste 2280.



ACCUEIL ET DÉPART DE L'ÉLÈVE

Il est de la responsabilité des parents de s'assurer que leur enfant se présente au service de garde le matin.

À la fin de la journée, le parent doit venir chercher son enfant et **toujours informer** l'éducateur lorsqu'il quitte avec lui.

Si une autre personne que le parent, ou l'une des personnes désignées sur le formulaire d'inscription doit venir chercher l'enfant, le parent doit aviser le service de garde, sinon l'enfant ne pourra pas quitter le service.

Si l'enfant est autorisé à quitter seul le service de garde, le parent doit en aviser le service **par écrit** en spécifiant la date et l'heure. Sinon, l'enfant ne pourra pas quitter le service.

INSCRIRE LES MODALITÉS DE L'ÉCOLE

MESURES DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

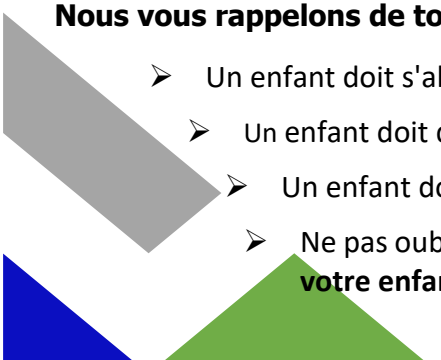
Le service de garde est soumis à l'article 76 de la Loi sur l'instruction publique qui prévoit des mesures de sécurité proposées par la direction de l'école et approuvées par le conseil d'établissement.

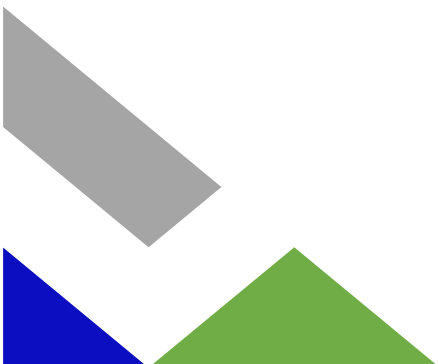
LE SERVICE DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE POURSUIT LES OBJECTIFS SUIVANTS :

- Assurer la sécurité et le bien-être général des enfants;
- Participer à l'atteinte des objectifs du projets éducatifs de l'école;
- Mettre en place des activités et des projets récréatifs aidant au développement global des enfants;
- Encourager le développement d'habilités sociales comme le respect, l'esprit d'échange et la coopération;
- Soutenir les enfants dans leurs travaux scolaires (devoirs et leçons) après la classe par établissement d'un temps et d'un lieu de réalisation adéquats et par l'accès au matériel requis.

Au service de garde, tout est mis en œuvre pour assurer la sécurité des enfants. En cas de problème, nous contactons d'abord les parents. En deuxième lieu, nous contactons les personnes que vous avez inscrites au numéro d'urgence. Si ce numéro change, vous devez nous en aviser.

Nous vous rappelons de toujours nous aviser quand :

- 
- Un enfant doit s'absenter du service de garde (maladie, activité parascolaire, etc.);
 - Un enfant doit quitter tout de suite après les classes;
 - Un enfant doit quitter avec une autre personne que vous;
 - Ne pas oublier de nous informer de l'arrivée le matin et **surtout du départ de votre enfant le soir.**





RÈGLES DE VIE

Le code de vie de l'école s'applique au service de garde. Des interventions éducatives seront faites auprès des enfants pour leur apprendre à vivre dans un climat sain et sécuritaire.

Il est important de préciser que selon la gravité et la récurrence des comportements inadéquats, le non-respect de ce code de vie peut entraîner une suspension ou une exclusion de l'enfant au service de garde.

La collaboration du parent est essentielle pour accompagner son enfant dans une démarche réflexive pour éviter les répétitions de tels comportements. Avant de suspendre ou d'exclure un enfant du service de garde, les intervenants ou la direction de l'école communiqueront avec vous pour mettre en place un plan d'action pour trouver des solutions.

Exemple de motifs pouvant entraîner une suspension ou une exclusion du service de garde :

- Bris;
- Vol;
- Comportement de violence;
- Non-collaboration ou tout autre comportement à risque de blessures.

Les modalités de retrait ou d'exclusion sont déterminées par la direction d'établissement en cohérence avec le code de vie de l'école. L'élève qui ne se conforme pas au code de vie et qui adopte des comportements pouvant entraîner une suspension ou une exclusion du service de garde se verra remettre un avis de risque de suspension ou d'exclusion.