

Règles de fonctionnement 2026-2027

Le contenu de ce document peut être modifié et des changements peuvent s'appliquer en cours d'année selon les orientations ou décisions des différents ministères, du Centre de services scolaire du Val-des-Cerfs ou du conseil d'établissement. Tout changement sera communiqué par écrit.

1. Service de garde

Nom du service de garde : des Lucioles

Nom de l'école : des Lucioles

Adresse : 791 rue de la Randonnée

Ville : Farnham

Code postal : J2N 0T8

Nom du technicien: Chantale Deshaies

Nom de la direction : Nancy Gauthier

Téléphone : 579-209-0236

Courriel : servgarde46@cssvdc.gouv.qc.ca

2. Mission

Les services de garde en milieu scolaire sont offerts aux élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire du Centre de services scolaire, en dehors des périodes où des services éducatifs leur sont dispensés.

Ils font partie du milieu de vie des élèves et contribuent, dans le cadre du projet éducatif de l'école, à leur développement global.

3. Objectifs

Veiller au bien-être général des élèves et offrir un climat favorable à leur épanouissement;

Assurer un soutien aux familles des élèves, notamment en offrant à ceux qui le désirent un lieu adéquat et, dans la mesure du possible, le soutien nécessaire pour leur permettre de réaliser leurs travaux scolaires après la classe;

Assurer la santé et la sécurité des élèves, dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement de l'école.

4. Programme d'activités

Le programme d'activités doit être en accord avec le projet éducatif de l'école. Il doit tenir compte des caractéristiques des élèves et permettre leur développement global sur les plans physique et moteur, affectif, social, langagier et cognitif.

Le programme d'activités doit être soumis pour avis au comité de parents du service de garde, lorsqu'il a été formé, et au conseil d'établissement. Il est actualisé périodiquement et est rendu public, notamment en étant communiqué aux parents des élèves inscrits au service de garde et aux membres du personnel de l'école.

Vous pourrez prendre connaissance du programme d'activités à l'adresse suivante : À venir

5. Inscription et accès au service de garde

Période d'inscription officielle du 7 avril au 1^{er} mai 2026

Pour avoir accès au service de garde, une demande d'inscription doit avoir été complétée durant la période officielle d'inscription qui se déroulera du 7 avril au 1^{er} mai 2026.

Tous les parents utilisateurs doivent obligatoirement remplir une fiche d'inscription pour chacun de leurs enfants utilisant le service de garde (papier ou par Mozaïk inscription). Cette fiche doit être remplie et signée avant le premier jour de fréquentation au service de garde. La date officielle de l'inscription correspond à la date de retour au service de garde du document dûment rempli.

Pour les situations de garde partagée, les parents utilisateurs doivent obligatoirement remplir une fiche d'inscription et transmettre un calendrier annuel indiquant clairement les journées où ils auront besoin du service de garde.

Lorsqu'un parent procède à l'inscription de son enfant dans un des services de garde du CSSVDC, il doit avoir réglé l'ensemble des frais de garde des années antérieures de son milieu ou d'un autre milieu par l'un ou l'autre des deux parents, avant de pouvoir bénéficier à nouveau du service.

Les familles qui auront procédé à l'inscription de leur enfant avant le 1^{er} mai 2026 auront priorité au niveau de l'accès au service de garde si nous sommes contraints de limiter les places.

Les élèves avec une fréquentation régulière à 5 jours auront priorité au niveau de l'accès au service de garde si nous sommes contraints de limiter les places. Si la situation l'impose, nous prioriserons par la suite la fréquentation régulière de 4 jours à 1 jour.

Il est à préciser que le service de garde sera offert selon la disponibilité du personnel qualifié pour respecter le ratio prévu au Règlement et/ou pour répondre aux besoins spécifiques des élèves.

Confirmation de votre réservation de base

Une confirmation de votre réservation de base sera envoyée par courriel avant le 21 août à titre de rappel. Pour des raisons de sécurité et de logistique lors de la rentrée scolaire, aucune modification ou nouvelle inscription ne sera traitée du 24 août au 11 septembre 2026 inclusivement. Pour tout changement ou ajout, le parent devra communiquer directement avec le technicien du milieu afin de procéder aux changements par écrit.

Il sera de la responsabilité des familles de contacter rapidement par courriel le technicien du service de garde pour vérifier les places disponibles pour une inscription tardive en raison d'une demande de loi 180 ou d'un déménagement durant l'été.

Inscription après la période officielle

Pour une nouvelle inscription, un ajout ou une modification à la réservation de base, un délai de deux semaines pourrait s'appliquer afin que le milieu puisse réorganiser les groupes ou trouver le personnel nécessaire pour répondre aux besoins de l'élève ou l'ouverture d'un nouveau groupe.

Certaines conditions doivent être respectées pour l'ouverture d'un groupe en service de garde:

- a) L'espace physique disponible dans l'école;
- b) La disponibilité du personnel qualifié pour offrir la prestation de service selon les besoins;
- c) Un nombre d'inscriptions qui permet le respect du ratio prévu au Règlement.

La capacité pour l'ouverture de groupes est planifiée en fonction des inscriptions reçues lors de la période officielle des inscriptions qui a lieu en avril et de l'organisation des horaires du service de garde en fonction de la séance d'affectation du personnel en juin.

Pour des raisons d'organisation et de sécurité, le service de garde pourrait se voir dans l'obligation de refuser temporairement une nouvelle inscription ou un ajout de dernière minute. Dans ces cas, le dossier de l'élève sera inscrit sur une liste d'attente en attendant qu'une place se libère.

La séquence pour l'attribution des places disponibles et pour la gestion de la liste d'attente se fera de la façon suivante :

- a) L'élève concerné par un transfert administratif;
- b) L'élève concerné par un déménagement impliquant un changement d'école depuis l'inscription, mais pour qui une inscription au service de garde à son école d'origine avait été effectuée lors de la période officielle d'inscription;
- c) Demande de fréquentation cinq matins ou cinq après-midis au service de garde;
- d) Les plus jeunes demandeurs;
- e) Les demandeurs ayant de la fratrie au même service de garde;
- f) La demande de fréquentation sporadique.

Modification de la réservation de base

Toute modification de l'horaire de fréquentation au contrat devra se faire par écrit en remplissant le formulaire de modification de la réservation de base au moins deux semaines avant la date d'entrée en vigueur de cette modification. La modification devra être pour une durée minimale de 15 jours ouvrables consécutifs. Une modification à la baisse de la réservation de base pourrait avoir pour effet que la place libérée ne soit plus disponible advenant le cas où le parent souhaite la reprendre puisque cette dernière pourrait avoir été offerte à un nouvel utilisateur.

Pour ce qui est de la résiliation d'un contrat, celle-ci devra se faire par écrit au moins deux semaines avant la date d'entrée en vigueur du contrat. À défaut de respecter ce délai, les montants habituels prévus à la réservation de base seront facturés.

Seuls des motifs exceptionnels avec preuves à l'appui pourront justifier le non-respect du contrat. Toute entente devra être préalablement approuvée par la direction de l'école.

6. Types de fréquentation

Fréquentation régulière

L'école est tenue de faire une déclaration au ministère de tous les élèves fréquentant de façon régulière le service de garde lors de la prise des présences dans la semaine de déclaration du 30 septembre.

La fréquentation régulière est reconnue lorsqu'un élève est inscrit à deux périodes ou plus parmi les périodes habituelles (matin, midi, après les classes). La période du préscolaire ne constitue pas une période en soi et ne permet pas d'obtenir le statut régulier.

Fréquentation sporadique

La fréquentation sporadique est reconnue lorsqu'un élève est inscrit à une seule période par jour parmi les périodes habituelles (matin, midi, après les classes).

Fréquentation de dépannage

L'école peut répondre au besoin ponctuel de garde d'un parent, sans que l'élève soit formellement inscrit sur une base récurrente. Le tarif journalier de 9,70\$ prévu par le Règlement ne s'applique toutefois pas dans ce contexte. En raison de la pénurie de personnel éducateur et/ou pour des raisons d'organisation et de sécurité, le milieu ne peut garantir que des places seront disponibles pour ce type de fréquentation.

7. Journées pédagogiques

Quelques semaines avant la ou les journées pédagogiques, le service de garde fera parvenir aux familles inscrites au service de garde une communication par courriel indiquant les activités prévues pour la journée, les frais réels relatifs à l'activité ainsi que la date limite d'inscription. Les familles intéressées d'inscrire leurs enfants doivent le faire à l'aide du lien inclus dans la communication.

Le lien d'inscription sera actif en soirée de la journée où la communication sera envoyée afin d'offrir une chance égale au plus grand nombre de famille de s'inscrire.

Pour avoir accès aux journées pédagogiques, les familles devront préalablement remplir une fiche d'inscription et acquitter la totalité de leurs frais de garde. Le milieu se réserve le droit de refuser l'inscription d'un enfant lorsque le parent aura omis de payer toutes les sommes dues et/ou dépasse la date limite d'inscription.

En raison de la pénurie de main-d'œuvre, il est envisageable que le service de garde doive limiter le nombre de places. Si nous devons prioriser lors de ces journées, nous fonctionnerons de la façon suivante :

1. Enfant qui utilise habituellement le service de garde lors de cette journée de la semaine;
2. Par ordre d'inscription au sondage Forms (principe du premier arrivé premier servi).

Dans le cas où nous devrions limiter le nombre de places, une liste d'attente sera créée et cette dernière sera gérée par le technicien selon les annulations reçues s'il y a lieu.

Les frais de garde seront de 16,55\$ pour les enfants inscrits lors d'une journée pédagogique, auxquels s'ajouteront les frais d'activités ou de sorties s'il y a lieu.

Il est possible d'annuler une réservation à une journée pédagogique 5 jours ouvrables (excluant les congés scolaires) avant la date de l'activité. Passé ce délai, les frais de garde ainsi que les frais encourus pour l'activité ou la sortie vous seront facturés.

Cette règle s'appliquera également lors de l'absence de l'enfant inscrit à une journée. Seuls des motifs exceptionnels avec preuves à l'appui pourront justifier le non-respect des règles. Toute entente devra être approuvée par la direction de l'école.

Voir en annexe les dates des journées pédagogiques où le service de garde est offert.

Principe de base = Journée réservée = journée à payer

8. Jours et heures d'ouverture

Le service de garde sera ouvert à compter du 26 août selon l'horaire ci-dessous.

Horaire lors des journées de classe		Horaire lors des journées pédagogiques
• Période du matin	6h30 à 8h10	6h30 à 17h30
• Période du midi	11h53 à 13h03	
• Période de l'après-midi	15h37 à 17h30	
• Période du préscolaire ¹	8h10 à 9h30	

Entrée progressive des élèves du préscolaire

Au plus tard à la mi-août, l'école informera les parents qui ont un enfant au préscolaire des modalités concernant l'entrée progressive et des possibilités au niveau du service de garde. L'objectif étant de permettre aux enfants de vivre une entrée scolaire harmonieuse leur permettant de bien s'intégrer à l'école, et ce dans un environnement bienveillant.

Semaine de relâche

Le conseil d'établissement statue quant à l'ouverture ou la fermeture du milieu pendant la semaine de relâche. Pour l'année 2026-2027, ce dernier a pris la décision que le S.D.G. sera ouvert/fermé ou qu'un sondage sera fait pour déterminer si la demande est suffisante. Les familles seront informées de la décision qui aura été prise par le conseil d'établissement relativement à l'ouverture ou la fermeture du service de garde pour le relâche scolaire, et ce avant le 1^{er} février.

Journée de tempête

Lors d'une tempête nécessitant l'annulation des cours et du transport scolaire, le service de garde est généralement ouvert. Une communication sera acheminée en novembre aux familles qui utilisent le service de garde pour les informer du fonctionnement et des modalités d'inscription lors des journées où les cours sont suspendus et le transport scolaire annulé en raison des intempéries.

¹ La période du préscolaire ne constitue pas une période en soi pour obtenir le statut de régulier.

Dans ces circonstances, nous vous suggérons de téléphoner au service de garde pour vous assurer qu'il est ouvert et de prendre les dispositions pour assurer le transport de votre enfant. Dans l'éventualité où il y aurait fermeture de l'école, le service de garde sera également fermé.

Lors d'une journée de tempête, nous invitons les parents à consulter le site Internet du Centre de services scolaire; <https://cssvdc.gouv.qc.ca> ou la page Facebook du CSSVDC.

Jours fériés

Le service de garde sera fermé et aucuns frais ne seront facturés lors des jours fériés.

9. Modalités d'accueil et de départ

Pour des raisons de sécurité et d'organisation, aucun changement à la fréquentation de base de l'élève sera accepté. L'élève sera attendu au service de garde selon sa réservation de base.

Le parent désirant que son enfant s'absente pour diverses raisons (rendez-vous médical, dentiste, activités, etc.) du SDG en quittant en autobus, à pied ou à vélo en fin de journée devra informer par écrit (courriel) le service de garde le vendredi précédant la semaine où le changement est demandé. Aucune modification ne sera traitée dépassée ce délai et le parent devra venir chercher son enfant directement à l'école.

Arrivées et départs

Tous les matins, pour des raisons de sécurité, les parents qui viennent reconduire leur enfant à l'école doivent accompagner l'enfant jusqu'au personnel du service de garde afin que ce dernier puisse prendre en charge l'enfant et assurer sa sécurité.

Pour le départ, le parent doit obligatoirement se présenter au service de garde en fin de journée pour venir chercher son enfant. Seuls les adultes autorisés mentionnés sur la fiche d'inscription pourront quitter avec l'enfant. Il est possible qu'une preuve d'identité soit demandée par le personnel du service de garde. Pour inscrire une nouvelle personne à la fiche d'inscription, le parent devra communiquer avec le service de garde.

Aucun départ ne sera traité entre 15h30 et 15h50 afin de permettre au milieu de s'assurer que tous les élèves attendus au service de garde aient confirmé leur présence et que les autobus aient quitté.

Pour toutes autres modalités, les parents devront obligatoirement compléter un document écrit définissant les modalités choisies.

Pour tout adulte jugé inapte à quitter avec l'enfant (apparence de facultés affaiblies ou tout autre comportement suspect ou inadéquat), le personnel du service de garde appliquera la procédure adoptée par le Centre de services scolaire afin d'assurer la sécurité des enfants.

10. Santé

Un enfant fiévreux ou contagieux ne doit pas se présenter au service de garde.

Si la fièvre ou la maladie se manifeste pendant que l'enfant est au service de garde, les répondants seront avisés et invités à venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais.

Médicament

Le personnel du service de garde donnera un médicament prescrit et prêt à être administré si :

- un formulaire d'autorisation dûment signé par les parents accompagne le médicament;
- le médicament est dans son contenant original identifié au nom de l'enfant;
- le médicament est accompagné de l'étiquette pharmaceutique indiquant la posologie.

Formulaire : Il doit être signé, daté et comporter les informations suivantes :

- le nom de l'enfant;
- la posologie précise;
- le nom du médicament.

En cas de blessures ou malaises majeurs – Rôle du personnel du service de garde

- Donner les premiers soins;
- Demander le service ambulancier;
- Aviser le parent de la situation et des mesures entreprises;
- Rédiger un rapport d'accident décrivant les événements survenus.

Si le personnel n'arrive pas à rejoindre le parent, il communiquera avec la personne à contacter en cas d'urgence inscrite sur la fiche d'inscription afin que cette dernière se rende à l'hôpital et assume les responsabilités parentales en lieu et place du parent.

Pour le transport ambulancier, les frais inhérents seront facturés au(x) parent(s).

11. Règles de conduite et mesures de sécurité

Le mode de vie éducatif de l'école s'applique au service de garde en tout temps et en tous lieux, pour plus de détails, veuillez consulter le mode de vie de l'école à l'adresse suivante :

Le personnel du service de garde mise sur une approche axée sur les interventions positives afin de favoriser l'adoption par les enfants de comportements attendus. Lorsqu'un enfant présente des comportements inappropriés et persistants pendant les heures du service de garde, le parent concerné est informé de la situation, soit verbalement, par une fiche de communication ou de comportement. En collaboration avec le parent, le personnel éducateur pourra mettre en place divers moyens afin de remédier à la situation.

Selon l'évènement, le parent pourrait aussi être appelé afin de venir chercher son enfant immédiatement. Plus précisément, tout manquement majeur mettant en péril le bien-être ou la

sécurité de l'enfant, d'autres enfants ou du personnel pourront entraîner la suspension immédiate de l'élève par la direction de l'école ou par le technicien du service de garde en son absence. La direction peut décider de refuser ou de suspendre un élève de façon temporaire ou permanente au service de garde. Dans tous les cas, il appartiendra à cette dernière d'autoriser et de planifier une éventuelle réintégration, au moment qu'elle jugera opportun.

Entente de bonne conduite²

À la suite de l'analyse de la situation, au besoin, la direction pourrait demander à l'enfant de signer, conjointement avec son parent, un contrat d'engagement visant à encadrer et soutenir l'atteinte des objectifs établis pour le jeune. Un plan d'aménagement préventif pourrait être déployé au service de garde afin de favoriser le comportement attendu chez l'enfant. À défaut de respecter l'entente, l'élève pourrait être suspendu du service de garde pour la durée que la direction estimera nécessaire selon les circonstances. Les sanctions prévues au code de vie de l'école seront également appliquées au service de garde puisque ce dernier fait partie intégrante du milieu.

12. Période du dîner

Période du midi au service de garde

Lors de cette période, les enfants seront encadrés par le personnel du service de garde. La période du dîner au service de garde offre généralement la possibilité de manger dans un environnement plus calme, avec un encadrement plus personnalisé selon les besoins des enfants. Des activités intérieures ou extérieures en plus des moments plus libres agrémenteront cette période.

Ratio au niveau du service de garde : 1 éducateur pour 20 élèves présents
1 éducateur pour 17 élèves préscolaires 4 ans présents

Période du midi à la surveillance des élèves

L'école doit tout de même offrir un service de surveillance d'élèves pour la période du midi pour tous les élèves qui ne bénéficient pas du service de garde. Les élèves inscrits à ce service relèvent des surveillants d'élèves. Un formulaire d'inscription doit être rempli et retourné à l'école pour chaque utilisateur de ce service.

Ratio au niveau de la surveillance du midi : 1 surveillant pour 75 enfants du primaire
1 surveillant pour 40 enfants du préscolaire

13. Travaux scolaires

Conformément à la réglementation du ministère, le service de garde offre un lieu adéquat et, dans la mesure du possible, un soutien pour permettre aux enfants de réaliser leurs travaux scolaires.

Les éducateurs ont un mandat d'encadrement. Par conséquent, les parents demeurent responsables d'effectuer le suivi nécessaire des travaux scolaires de leur enfant.

² Moyen visant à aider, accompagner, encadrer l'enfant

14. Tarification

La grille tarifaire est établie en fonction des paramètres ministériels prévus au Règlement sur les services de garde en milieu scolaire et adoptée par le conseil d'établissement de l'école.

Ces tarifs peuvent changer en cours d'année en fonction des paramètres fixés par le Ministère. Les parents utilisateurs seront informés par écrit de tout changement.

Les tarifs seront officialisés au mois de juillet suite à la publication du M.E.Q.

Tarif pour une journée de classe	Matin	Midi	Fin de journée	Maximum
Fréquentation régulière <i>Élève inscrit à deux périodes ou plus par jour</i>	5,33 \$	3,73\$	6,03\$	<i>Additionner le coût des périodes désirées, pour un maximum de</i> 9,70 \$
Fréquentation sporadique <i>Élève inscrit à une seule période par jour</i>	5,33\$	3,73\$	6,03 \$	
Fréquentation de dépannage <i>Ajout non récurrent et non prévu lors de l'inscription.</i>	5,33\$	3,73 \$	6,03\$	<i>Additionner le coût des périodes désirées, aucun maximum</i> 15,09 \$
Frais de garde journée pédagogique	16,55 \$ <i>*frais de sortie ou d'activité seront ajoutés selon le coût réel</i>			
Total à payer si absent lors de la journée pédagogique ou en cas d'annulation - 5 jours ouvrables	16,55 \$ + frais d'activités/sorties s'il y a lieu			
Semaine de relâche, à la suite de la décision du C.É.	Coût réel selon les inscriptions (+/- 21,50 \$ par jour par enfant)			

Les montants prévus à la présente section sont indexés au 1^{er} juillet de chaque année, selon le taux correspondant à la variation annuelle de l'indice moyen d'ensemble, pour le Québec. Le résultat est arrondi au 0,05\$ le plus près ou, s'il est équidistant, au 0,05\$ supérieur.

Les journées indiquées à la réservation de base seront facturées même si l'enfant est absent.

Pour les élèves en garde partagée, il ne sera pas possible de fractionner la réservation d'une journée entre deux parents puisque le système de facturation ne le permet pas. Les parents auront la responsabilité de s'entendre sur l'application des frais de garde et de la réservation.

15. Frais supplémentaires

Retard après les heures de fermeture

Des frais de 4,75 \$ (par enfant) par bloc de 5 minutes seront ajoutés à la facturation. Pour les retards répétitifs, un avis sera envoyé aux parents demandant de remédier à la situation. Après trois retards, la direction de l'école se réserve le droit de suspendre l'enfant du service de garde pour une période indéterminée.

Frais pour sorties ou activités spéciales approuvées par le conseil d'établissement

Des frais d'activités spéciales, lors de sorties ou d'animations par une personne-ressource qui n'est pas un membre du personnel du service de garde, seront chargés au coût réel de l'activité. Ils seront facturés même si l'élève est absent au moment de l'activité à moins que la réservation n'ait été annulée dans les délais prévus.

Service de garde offert pendant plus de cinq heures ?

Une contribution financière additionnelle ne pouvant excéder le montant obtenu en multipliant 3,20 \$ par le nombre d'heures offertes au-delà de cinq heures la même journée s'ajoute à la contribution de base. Une journée régulière comporte 5 heures de garde.

Service de garde offert pendant plus de dix heures lors des journées pédagogiques

Une contribution financière additionnelle ne pouvant excéder le montant obtenu en multipliant 3,20 \$ par le nombre d'heures offertes au-delà de dix heures de garde dans la même journée s'ajoute à la contribution de base pour une journée pédagogique. Une journée régulière lors d'une journée pédagogique comporte 10 heures de garde.

16. Facturation et paiement

Facturation des frais de garde

Un état de compte sera envoyé selon le calendrier de facturation remis lors de l'inscription. Pour décembre et juin, la facturation sera anticipée afin de percevoir les paiements avant la fermeture de l'année fiscale et scolaire. Il est de la responsabilité du parent d'acquitter les frais de garde selon le calendrier de facturation. L'état de compte est envoyé à titre informatif.

Absence pour vacances et/ou maladie

Les frais de garde sont maintenus pour les vacances autres que celles prévues au calendrier scolaire pour les enfants ayant une réservation de base au dossier. Les frais de garde ne seront pas facturés pour une absence justifiée avec un billet médical. Seuls des motifs exceptionnels avec preuves à l'appui pourront justifier l'annulation des frais. Toute entente devra être préalablement approuvée par la direction de l'école.

Modes de paiement

Vous pouvez effectuer vos paiements par Internet, un mode de paiement sécuritaire, sans frais et disponible en tout temps. Il est également possible de payer les factures par chèque, argent comptant ou paiement Interac. Si les délais de paiement ne sont pas respectés, un paiement en argent comptant pourrait être exigé avant d'offrir le service.

Relevé 24

Le relevé 24 sera disponible sur le Portail au plus tard la dernière journée de février de chaque année. Le relevé sera émis au payeur des frais de garde. Il est important d'acquitter la totalité des factures de l'année et de fournir le numéro d'assurance sociale pour la production des relevés.

17. Non-paiement / mauvaises créances

Lorsqu'il y aura retard de paiement, le service de garde procédera de la façon suivante :

1. Rappel de courtoisie (verbal ou écrit) demandant l'acquittement en totalité des frais de garde, après la date d'échéance.
2. Avis écrit d'interruption du service 7 jours après le rappel de courtoisie s'il n'y a pas eu d'entente écrite ou de paiement.
3. Mise en demeure et déclenchement des mesures de recouvrement administratives 7 jours après l'interruption de service.

Lorsque les parents signent le formulaire d'inscription, ils s'engagent conjointement et solidairement à payer les frais de garde dans les délais prescrits pour leur(s) enfant(s). En situation de garde partagée, les parents devront s'assurer de payer la totalité des factures au dossier de l'enfant avant de bénéficier du service de garde. Il reviendra à la mère ou au père, selon le cas, de réclamer les sommes payées qui devaient être assumées par l'autre parent en vertu du jugement ou de leur entente.

Pour des situations répétitives où le parent ne respecte pas les délais de paiement, le milieu se réserve le droit de demander un dépôt représentant une semaine de garde pour chacun des enfants afin de pouvoir bénéficier du service de garde.

Facture à payer dans un autre milieu

Si une famille quitte le service de garde et qu'il y a un solde impayé, l'enfant et/ou les enfants ne seront pas autorisés à fréquenter les autres services de garde du CSSVDC tant que le parent demandeur n'aura pas acquitté l'entièreté de la dette relative au(x) service(s) de garde.

18. Autres informations

Nous vous invitons à vous rendre à la page web de l'école [section service de garde](#), pour en apprendre davantage sur le fonctionnement général du service de garde, pour avoir accès aux différents formulaires ainsi que sur la programmation d'activités offertes aux enfants.

Adopté par le conseil d'établissement de l'école le 25 mars 2026