

Règlementation du service de garde et du service de diner

Année scolaire 2025-2026

Version révisée en Janvier 2026

Directeur :

M. Etienne Tremblay

SECRETARIAT : 514 596 5037

Courriel : stdonat@cssdm.gouv.qc.ca

TECHNICIENNE DU SERVICE DE GARDE :

Mme Djamila Meghzi

TÉLÉPHONE DU SDG : 514 596 5037 Poste 1335

514 596 5039

Courriel : stdonat.sdg@cssdm.gouv.qc.ca

Note : Les tarifs qui sont présentement facturés aux parents pour les journées régulières sont de 9,70 \$, tel que déterminé par le MEQ. Le tarif des journées pédagogiques est de 11,25 déterminé par l'école selon le coût de l'autofinancement).

Date d'adoption au Conseil d'établissement: _____ 2026-02-11 _____

Organisation scolaire -Secteur SDG

Table des matières

Règlementation du service de garde et du service de diner	1
PRÉAMBULE	3
RÔLES DES INTERVENANTS	3
Rôle de la direction d'école	3
Rôle de la technicienne du service de garde	3
Rôles du conseil d'établissement (CÉ)	3
OBJECTIFS GÉNÉRAUX DES SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE	4
Objectifs particuliers ou orientations particulières de votre service de garde	4
FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE	5
Procédure de départ des enfants	6
Semaine de relâche	6
Fermeture du service de garde	7
Moyen de communication avec le parent	7
RÈGLES DE VIE	8
INSCRIPTION ET MODALITÉS DE PAIEMENT	8
Tarification pour les journées régulières de classe	8
Tarification pour les journées pédagogiques	9
Facturation et paiement	9
ÉTAT DE SANTÉ	13
AU QUOTIDIEN	13
ASSURANCES	15
POINT DE TRANSFERT DES ÉLÈVES EN CAS D'ÉVACUATION	15

PRÉAMBULE

Distinctions entre service de garde en milieu scolaire et centre de petite enfance (CPE).

Plusieurs parents, dont les enfants ont fréquenté une garderie ou un centre de la petite enfance, pourront être étonnés des différences en ce qui a trait notamment aux mesures de santé ou de sécurité applicables, au ratio enfants/éducatrices et à la distribution des médicaments. Ces différences tiennent au fait que les garderies en milieu familial et les centres de la petite enfance sont régis par des lois et règlements relevant du ministère de la Famille alors que les services de garde en milieu scolaire relèvent du ministère de l'Éducation (MEQ) et sont régis par des lois et des règles différentes. Celles-ci tiennent compte d'une maturité et d'une autonomie plus grande chez les enfants d'âge scolaire.

Les services de garde en milieu scolaire sont offerts aux élèves de l'éducation du préscolaire et de l'enseignement primaire d'un 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.

Pour toutes questions, vous êtes invités à consulter la *Loi sur l'instruction publique* (chapitre I-13.3), le site Internet du ministère de l'Éducation et le *Règlement sur les services de garde en milieu scolaire* (chapitre I-13.3, art. 454.1), dont voici les liens.

Loi sur l'instruction publique

<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/I-13.3>

Ministère de l'Éducation :

<http://www.education.gouv.qc.ca/gouvernance-scolaire/gouvernance/services-de-garde/>

Règlement sur les services de garde en milieu scolaire

<https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/rc/i-13.3,%20r.%2011>

RÔLES DES INTERVENANTS

Rôle de la direction d'école

Le service de garde est un service de l'école, à ce titre, il est sous la responsabilité de la direction de l'école comme tous les autres services.

Rôle de la technicienne du service de garde

Sous l'autorité de la direction, cette personne assume l'ensemble des tâches liées au fonctionnement et à la gestion du service de garde. Elle est la personne de référence pour les parents utilisateurs de ce service.

Rôles du conseil d'établissement (CÉ)

Le CÉ a certaines responsabilités à l'égard des services de garde, dont celle d'adopter, sur proposition de la direction de l'établissement, les règles de fonctionnement (c'est-à-dire la présente réglementation) du service de garde.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX DES SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

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

- Offrir un climat favorable à l'épanouissement des élèves;
- 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 élèves;
- Encourager le développement d'habiletés sociales telles que le respect et l'esprit d'échange et de coopération;
- 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 permettre aux élèves 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, conformément à l'article 76 de la *Loi sur l'instruction publique*.

Objectifs particuliers ou orientations particulières de votre service de garde

Les objectifs du service de garde de l'école Saint-Donat s'inscrivent dans le cadre éducatif de l'école et viennent compléter ses objectifs généraux :

- **Offrir un milieu enrichissant et éducatif:** Le service de garde s'appuie sur une plateforme éducative (disponible sur le site internet de l'école) pour planifier les activités et favoriser le développement global des enfants.
- **Programmer des activités variées:** Chaque mois, les éducateurs préparent une programmation d'activités autour d'un thème choisi, affichée à l'entrée du service de garde. Ces activités favorisent la créativité, les habiletés sociales, cognitives et motrices des enfants, tout en complétant les apprentissages scolaires.
- **Assurer une continuité éducative:** Les activités permettent de poursuivre les apprentissages scolaires tout en encourageant le développement personnel, la coopération, l'entraide et le respect des règles de vie et les relations positives avec les pairs et les adultes.
- **Maintenir un environnement sécuritaire et structuré:** Le service de garde s'assure que chaque enfant évolue dans un environnement sécuritaire et organisé, respectant les règles de l'école tout en favorisant son bien-être.

HORAIRE TYPE DE LA JOURNÉE

Horaire	Activité
7h00 - 8h05	Ouverture et accueil des enfants de tous les niveaux, jeux libres, dessin, lecture, discussions et jeux extérieurs, transition vers l'école.
11h10 - 12h59	<u>Maternelles et prématernelles:</u>

	Accueil sur la cour, vérification des présences; Jeux extérieurs selon la température, lavage des mains/toilettes, dîner et jeux libres.
11h29 – 12h54	<u>Primaire :</u> Accueil aux gymnases respectifs, vérification des présences; Lavage des mains/toilettes, dîner et jeux extérieurs selon la température.
14h37 – 18h00	<u>Maternelles et prématernelles:</u> Accueil sur la cour, vérification des présences; Jeux extérieurs, lavage des mains/toilettes, collation, activités organisées (arts, bricolage, jeux coopératifs (gym.), culinaire et scientifique selon la planification de l'éducatrice (eur), départ.
15h18 - 18h00	<u>Primaire :</u> Accueil aux gymnases respectifs, vérification des présences; Jeux extérieurs, lavage des mains/toilettes, collation, activités organisées (arts, bricolage, jeux coopératifs (gym.), culinaire et scientifique selon la planification de l'éducatrice (eur), départ.

Lors des trois blocs les enfants sont toujours accompagnés de leurs éducatrices.

SORTIE EXTÉRIEURE DANS LE QUARTIER

La fréquentation du service de garde ou de dîner implique certaines sorties à proximité de l'école. En hiver, lorsque le froid empêche de jouer à l'extérieur, les éducatrices profitent d'une courte promenade dans le quartier avec les enfants avant de retourner en classe. Au printemps, en été et en automne, les éducatrices organisent régulièrement des sorties au parc Saint-Donat pour enrichir leurs activités avec les enfants ou simplement pique-niquer et profiter de la nature. Elles intègrent ces sorties dans leur planification et en informent les parents.

FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE

Admission et modalité d'accueil

Le service de garde accueille tous les enfants des parents qui en font la demande et qui remplissent la fiche d'inscription via le portail mozaik-inscription à partir du mois de mars 2026 (date non connue) ou via l'inscription papier au secrétariat ou au SDG. La demande peut être effectuée du mois de mars 2026, en début ou en cours d'année scolaire.

Ouverture du service de garde

Le service de garde est ouvert à toutes les journées régulières de classe du calendrier scolaire de 7h00 à 8h05, de 11h29 à 12h59 et de 15h18 à 18h00.

Durant les journées pédagogiques, le service de garde est ouvert de 07h00 à 18h00 sur inscription par Forms au préalable.

Les services de garde sont offerts pendant toutes les journées du calendrier scolaire consacrées aux services éducatifs, mais à l'extérieur des périodes consacrées à ces services, suivant les modalités, tel l'horaire, convenues par le centre de services scolaire et le conseil d'établissement de l'école.

Procédure d'arrivée au service de garde

Il est de la responsabilité du parent de s'assurer que l'enfant est bien entré à l'intérieur de l'école avant de quitter.

Procédure de départ des enfants

Contrôle des départs

- Lors du départ, les parents s'adressent à l'éducatrice responsable de l'accueil et signent le registre de signature des départs pour récupérer leur enfant. Le service de garde de St-Donat n'utilise aucune application mobile, comme HopHop, pour la préparation des enfants.
- Pour des raisons de sécurité et conformément aux encadrements légaux, les enfants ne peuvent quitter le service de garde seuls que si les parents ont préalablement envoyé un message au service de garde ou l'ont indiqué lors de l'inscription
- Seules les personnes autorisées par les parents peuvent le récupérer.
- Il incombe aux parents d'informer le service de garde lorsqu'une personne non autorisée viendra chercher leur enfant, en plus de la personne à rejoindre en cas d'urgence tout en précisant : noms, numéro de téléphone et son lien avec l'enfant.

Semaine de relâche

Pour la semaine de relâche, un sondage est fait au cours du mois de janvier par le service de garde et celui-ci est ouvert s'il y a suffisamment d'enfants inscrits pour assurer son autofinancement. Les parents en seront avertis par l'école dès la fin janvier. Les informations en lien avec le paiement seront envoyées au moment de l'inscription.

Fermeture du service de garde

Le service de garde est fermé lors des jours fériés.

Entre 6h30 et 8h00 les jours de tempête de neige, les postes de radio, les stations de télévision et le site internet du CSSDM, <https://www.cssdm.gouv.qc.ca/>, diffusent l'information, à savoir si les services de garde sont ouverts ou non.

Moyen de communication avec le parent

Communication acheminée aux parents

Les parents des enfants fréquentant le service de garde recevront, à l'occasion, des informations par courriel ou par l'entremise de la boîte à lunch de leur enfant. Pour toute communication, les parents sont invités à utiliser l'adresse courriel du service de garde : stdonat.sdg@cssdm.gouv.qc.ca, ou à communiquer par téléphone aux :

514-596-5037, poste **1335**, ou **514-596-5039**.

Il relève de la responsabilité des parents de vérifier régulièrement s'il y a de la correspondance provenant du service de garde, tant par courriel que dans la boîte à lunch de leur enfant.

Circulation dans l'école

Les parents ne sont pas autorisés à circuler librement dans l'école. Ils doivent attendre l'arrivée de leur enfant à l'accueil du service de garde.

Important : En dehors des heures du service de garde, soit : 7h00 à 08h05, 11h29 à

12h54 et 15h18 à 18h00, Les parents doivent obligatoirement passer par le secrétariat de l'école pour accéder au bureau du service de garde.

Modalités pour communiquer ou rencontrer l'éducateur ou l'éducatrice de votre enfant

Les parents, le personnel de service de garde sont considérés comme des partenaires, Les échanges entre eux se déroulent donc dans un climat chaleureux, de confiance mutuelle et de collaboration.

Le personnel du service de garde doit assurer l'animation et la surveillance des élèves. Il lui est donc difficile d'entreprendre une conversation de longue durée avec un parent. Par contre, il est toujours possible de vous entretenir avec l'éducateur ou l'éducatrice de votre enfant sur rendez-vous préétabli.

N.B. Le non-respect du code de vie de l'école peut entraîner l'application de différentes conséquences réparatrices, déterminées en fonction de la nature et de la gravité du geste posé par l'enfant.

RÈGLES DE VIE

Le code de vie du service de garde n'est pas différent de celui de l'école. Celui-ci se retrouve dans l'agenda de tous les élèves.

Si l'enfant ne respecte pas le code de vie, il s'expose à différentes conséquences réparatrices selon la nature et la gravité du geste posé. Les parents seront avisés par des messages de l'éducatrice dans l'agenda qu'il devra signer, si plus grave par courriel de la responsable du SDG et plus encore par la direction. Il peut s'en suivre l'exclusion du SDG (décision de la direction de l'école).

INSCRIPTION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Le parent désirant utiliser le service de garde ou de diner doit obligatoirement remplir une fiche d'inscription pour chacun des enfants à inscrire. Tout changement d'adresse et/ou de courriel, fait en cours d'année scolaire, doit se faire au secrétariat de l'école. Pour un changement de numéro de téléphone, les parents doivent aviser le secrétariat de l'école **et** le service de garde.

L'inscription d'un enfant au service de garde ou de diner est un contrat entre les parents et l'école. D'une part, le service de garde s'engage à assurer les services demandés et à engager le personnel en conséquence. D'autre part, le parent s'engage à payer les frais de garde en fonction des services demandés. **Le service de garde étant autofinancé, tout changement dans le nombre d'élèves a un impact immédiat sur les frais encourus par l'école pour assurer le service.**

Des modifications à la présente réglementation peuvent y être apportées **par écrit** en cours d'année, notamment pour tenir compte des tarifications établies par le MEQ. La réglementation modifiée par le conseil d'établissement est alors retransmise aux parents.

Tarification pour les journées régulières de classe

La contribution demandée dépend des périodes de fréquentation.

La contribution financière demandée pour un élève qui fréquente le service de garde pour deux (2) périodes et plus pendant la journée fixe est de 9,70\$ pour un maximum de 5 heures par jour.

Les périodes habituelles sont : avant la classe, le midi et après la classe.

La contribution financière demandée pour un enfant qui fréquente le service de garde pour une (1) période ou pour l'ajout d'une période exceptionnellement à la demande du parent est :

Bloc du matin 7h00 à 8h05 :	4,00 \$
Bloc du midi de 11h10 à 12h54 :	4,00 \$
Bloc du préscolaire de 14h37 à 18h00 :	8,00 \$
Bloc du soir de 15h18 à 18h00 :	8,00 \$

Le principe de l'autofinancement du service de garde doit prévaloir lorsqu'il s'agit de fixer le tarif des services offerts aux usagers.

Tarification pour les journées pédagogiques

Le coût des frais de garde pour une journée pédagogique est de **11,25\$** par enfant par jour. Des frais supplémentaires peuvent être facturés lorsque le service de garde organise une activité afin d'en payer les droits d'entrée, le coût du transport, etc. Ils doivent être déterminés en fonction du coût réel de l'activité (**Annexe 2**).

Tous les parents de l'école peuvent bénéficier du service de garde lors des journées pédagogiques, qu'ils utilisent le service de garde pendant les jours de classe ou non. Le parent qui souhaite inscrire son enfant pour une journée pédagogique devra alors remplir une fiche d'inscription, payer les frais en conséquence et respecter les modalités d'inscription.

Nouveauté : Après la date limite des inscriptions, aucune désinscription ne sera possible et les frais seront maintenus, même si l'enfant est absent.

Seuls les élèves inscrits ET présents lors d'une journée pédagogique peuvent faire l'objet d'une demande de financement au MEQ. En cas d'absence de l'élève, tous les frais de la journée sont maintenus.

La participation d'un élève à une sortie ou à une activité particulière organisée par le service de garde lors d'une journée pédagogique et entraînant une contribution financière additionnelle (coût de sortie ou d'activité) est **FACULTATIVE**. Un parent peut donc inscrire son enfant au service de garde sans participation à la sortie ou l'activité particulière et ne payer que la somme de **11,25\$** pour la journée.

Pour les 3 journées pédagogiques du début d'année (fin août) ET les 3 dernières journées pédagogiques (fin juin), un sondage est transmis aux parents au cours du mois de mai et le service de garde est ouvert s'il y a suffisamment d'enfants inscrits pour assurer son autofinancement. **L'école vous informera au mois de juin de l'ouverture ou de la fermeture du SDG pour ces 6 journées.**

Facturation et paiement

La facturation des frais de garde s'effectue au début de chaque mois pour le mois courant et le paiement du parent doit être fait à l'intérieur de certaines limites.

Calendrier des échéances (jours calendrier)

Jour 0	20 jours	30 jours	60 jours	75 jours
Facturation et envoi du 1 ^{er} état de compte	Rappel par écrit	Envoi de l'état de compte Rappel #1 Possibilité de prendre une entente de paiement	Envoi de l'état de compte Rappel #2 Possibilité de prendre une entente de paiement	Transmission du dossier à l'agence de recouvrement Et Arrêt de service

Le montant de la facture peut être payé par carte de débit ou carte de crédit au bureau du SDG ou par paiement internet (PPI). Ce dernier (PPI), est le choix le plus fiable pour service de garde. Les explications de la procédure à suivre dans tous les états de compte envoyés chaque mois.

Garde partagée – modalités particulières

En garde partagée, les parents peuvent convenir de l'émission de deux (2) factures correspondant à leur utilisation respective du service de garde. Pour ce faire, les parents doivent remplir le formulaire approprié (**Annexe I**). Le formulaire doit obligatoirement être établi en collaboration avec la technicienne en service de garde une fois que les parents en sont arrivés à un consensus. La transmission d'un jugement de garde ou de résumé des ententes (médiation) n'est pas suffisante.

Si aucune entente n'a été convenue permettant l'émission de factures distinctes, une seule facture sera émise au nom des deux parents utilisateurs.

Dans tous les cas, même si l'école accepte d'émettre deux factures distinctes, les deux parents sont solidairement responsables du paiement des frais de garde en cas de non-paiement de l'un d'entre eux.¹

Absence

En plus d'aviser la secrétaire de l'école de l'absence d'un élève et de la date prévue de son retour, le parent doit informer le personnel du service de garde au numéro de téléphone suivant :

514- 596-5037 poste **1335** ou **514-596-5039** ou envoyer un courriel à :
stdonat.sdg@cssdm.qouv.qc.ca.

Selon l'horaire établi lors de l'inscription de l'enfant, les frais de garde sont payables qu'il soit présent ou absent. **En cas d'absence prolongée de plus de 2 semaines, sur présentation d'un billet médical, et ce peu importe le motif, seules les deux premières semaines seront facturées.**

Inscription d'un enfant occasionnel au service de garde

Le parent doit informer la technicienne du service de garde de la présence d'un enfant occasionnel au plus tard 24 à 48h avant le jour de la fréquentation de celui-ci. Durant ce délai, elle pourra s'assurer que le ratio éducatrice/enfants est respecté et que toutes les personnes œuvrant auprès de cet élève sont au courant de sa venue au service de garde.

Annulation de l'inscription

Conformément à la *Politique d'admission et de transport du CSSDM*, si un enfant est absent durant les dix premiers jours de la rentrée scolaire et que son motif d'absence n'est pas reconnu comme valable par la direction de l'établissement, son inscription à l'école et au service de garde sera annulée. De même, lorsqu'un élève s'absente pour une période de plus de vingt jours durant l'année scolaire (incluant les journées pédagogiques) pour une raison autre que la maladie, son dossier sera désactivé à l'école ainsi qu'au service de garde. Le parent devra donc procéder à la réinscription de son enfant.

¹ Une obligation solidaire implique que les parents sont responsables de la même façon du paiement de la dette, de manière que chacun puisse être séparément contraint pour la totalité de la dette.
SOS-SDG

Cessation du service à la demande des parents

Les parents qui désirent annuler l'inscription de leur enfant au service de garde pour l'année scolaire en cours, sans pénalité, devront le faire par écrit à l'attention de la technicienne du service de garde à l'intérieur d'une période de cinq jours ouvrables après la première journée du début des classes. (Entre le 27 août et le 3 septembre 2026).

Dans le cas où la résiliation du contrat (retrait définitif de l'enfant du service de garde pour l'année scolaire en cours) aurait lieu après cette date, le parent devra payer l'équivalent de deux semaines (ou dix jours ouvrables) de frais de garde suivant la réception de l'avis de résiliation.

Modification de la fréquentation

Si le parent souhaite modifier la fréquentation de son enfant au service de garde, il devra le faire par écrit au moins deux semaines avant la date demandée du changement. À défaut de respecter ce délai de deux semaines, le parent devra payer l'équivalent de deux semaines de frais de garde suivant la réception de l'avis de modification.

Après plus de trois demandes de changements de fréquentation durant l'année scolaire en cours, le parent devra adresser sa demande de modification directement à la direction de l'établissement par écrit.

Frais de retard

Si l'enfant quitte le service de garde après l'heure de fermeture, des frais de 1,85 \$ la minute seront facturés aux parents jusqu'à un maximum de 55,50 \$ pour une heure afin de couvrir les frais encourus.

Retard après 18 h :

Voici des lignes directrices pour les retards après 18h :

- Si les parents n'ont pas appelé à 18h00, le SDG doit appeler les parents.
- Vers 18h05 : sans retour des parents : rejoindre les contacts d'urgence / personnes autorisées à venir chercher les enfants en tout temps.
- 18h10: deuxième appel aux parents.
- 18h15: deuxième appel aux contacts d'urgence.
- 18h20 : appel au poste de quartier afin de les informer de la situation. Mise en place d'une solution avec les policiers.

Non-paiement des frais de garde

L'utilisation du service de garde nécessite une contribution financière du parent (*Réf. : article 258, Loi sur l'instruction publique*). L'école n'est donc pas tenue de dispenser ces services si les frais de garde ne sont pas acquittés dans les délais prévus. Un enfant qui a déjà un solde impayé dans un service de garde pourrait se voir refuser l'accès à son nouveau service de garde tant que les sommes impayées ne sont pas acquittées.

Il est important de se rappeler que peu importe la situation familiale (ex. : parents séparés, divorcés, conjoints de fait, avec ou sans pension alimentaire), **les parents utilisateurs sont responsables solidairement des frais de garde de leur enfant**. Le CSSDM peut réclamer toutes les sommes impayées aux deux parents utilisateurs, et ce même si les factures sont séparées et qu'un seul des parents ne paie pas.

En cas de garde partagée et si l'un des parents n'a pas acquitté sa facture, un état de compte est transmis aux deux parents après 30 jours pour paiement immédiat.

Au cas de non-paiement :

- Au moins de rappels sont envoyés aux parents;
- Le dossier est transféré à la direction;
- Si nécessaire, le dossier est transféré à l'agence de recouvrement.

Relevé 24 et relevés fiscaux

Au niveau provincial, seuls les frais de garde des élèves qui ***ne bénéficient pas*** de la contribution réduite à 9,70 \$ sont admissibles pour le relevé 24. **La différence entre les frais de 11,25\$ d'une journée pédagogique et les frais d'une journée régulière de 9,70 \$ est également admissible, soit de 1,55 \$ pour l'année 2025-2026.**

Au niveau fédéral, tous les frais de garde sont admissibles. Ces deux relevés sont émis au nom du parent qui a payé les frais de garde au courant du mois de février par la technicienne.

Il est important de noter que lorsqu'un enfant vit en garde partagée et qu'il a une fréquentation mixte, c'est-à-dire qu'il vient au service de garde de façon régulière lorsqu'il demeure chez un parent et de façon sporadique lorsqu'il habite chez l'autre, le MEQ considère que ce jeune a un statut de régulier.

Le CSSDM a l'obligation de produire un Relevé 24 (crédit d'impôt pour frais de garde d'enfants) et d'y inscrire le numéro d'assurance sociale (NAS) de la personne qui a payé les frais de garde, conformément à la *Loi sur l'administration fiscale*.

Le parent est responsable de transmettre cette information au service de garde ou de diner. Si le parent refuse ou néglige de fournir, ou n'a pas de numéro d'assurance sociale, **le relevé 24 sera produit sans cette information**. La production du relevé sans ce numéro peut entraîner une pénalité pour le parent.

Crédit d'impôt pour activités des enfants

Ce crédit d'impôt remboursable est remis uniquement au niveau provincial pour les activités physiques ou les activités artistiques, culturelles ou récréatives d'un enfant admissible pour des frais d'inscription ou d'adhésion qui donnent droit au crédit d'impôt. Ce crédit s'applique selon des critères précis et est émis en février, en même temps que les relevés fiscaux pour les frais de garde.

ÉTAT DE SANTÉ

Si l'enfant présente un ou plusieurs symptômes importants de maladie comme de la température élevée, des vomissements ou des éruptions cutanées (excluant la varicelle), les parents sont tenus de ne pas amener leur enfant au service de garde. Si ces signes se déclenchent à l'école, les parents seront avisés et devront venir chercher leur enfant le plus rapidement possible.

Allergies alimentaires—Rappel important

Dans le cas d'allergies alimentaires, le service de garde entend offrir toute la collaboration possible aux parents d'élèves qui en souffrent, mais il ne peut leur garantir un environnement sans allergène. L'approche privilégiée par le CSSDM est de ne pas interdire les allergènes afin de ne pas créer un faux sentiment de sécurité auprès des enfants allergiques et de leur famille. Les mesures de protection mises en place dans les services de garde comme **laver les surfaces où les enfants mangent, les amener à se laver les mains, et à ne pas partager d'aliments entre eux** sont des mesures plus efficaces pour réduire les risques pour les élèves allergiques.

Au début de l'année scolaire, il est demandé aux parents de ces élèves de communiquer avec l'infirmière de l'école et le service de garde afin d'établir un protocole de réduction des risques.

Pour connaître la procédure adoptée par le CSSDM en ce qui a trait aux allergies alimentaires et pour obtenir plus d'information sur l'alimentation dans les établissements du CSSDM, visitez l'adresse suivante :].

<https://www.cssdm.gouv.qc.ca/formation-jeunes/nutrition-services-alimentaires/>

Médicaments

Seuls les médicaments prescrits par une autorité médicale compétente peuvent être administrés ou distribués aux enfants, même si ceux-ci sont en vente libre en pharmacie. Le médicament à distribuer (dans le cas où l'enfant est capable de prendre lui-même son médicament) ou administrer doit être remis dans son contenant original avec la prescription du médecin. Aucun médicament ne peut être distribué ou administré aux enfants sans le consentement écrit des parents. Un formulaire nécessaire est disponible au service de garde.

Transport en ambulance

Les coûts du transport ambulancier, lorsque celui-ci est requis, seront facturés directement aux parents par la compagnie qui transporte l'enfant.

AU QUOTIDIEN

Alimentation-boîte à lunch

Considérant que la responsabilité première de l'alimentation appartient aux parents, il leur est demandé, en toute collaboration, de favoriser les aliments du Guide alimentaire canadien lorsqu'ils préparent la boîte à lunch de leur enfant.

Pour sa part, le service de garde devient un acteur complémentaire et agit à titre de modèle dans la promotion des saines habitudes de vie. Par exemple, différentes actions peuvent être mises sur pied par le personnel du service de garde afin de permettre aux enfants de développer de saines habitudes alimentaires :

- Organiser différentes activités éducatives en lien avec la saine alimentation au cours de l'année scolaire;
- Offrir des aliments nutritifs lors des collations ainsi que lors d'activités spéciales (rentrée scolaire, sorties hivernales, etc.);
- Éviter les récompenses alimentaires;
- Mettre en place un environnement favorable aux repas en permettant, entre autres, aux élèves de prendre le temps de manger et de respecter leurs signaux de faim et de satiété;
- Etc.

Pour plus d'information, vous pouvez vous référer au site du CSSDM :

<https://csdma.sharepoint.com/sites/organisation-scolaire/SitePages/Services-alimentaires.aspx#collations-au-service-de-garde>

Boîte à lunch

Pour faciliter le bon déroulement de la période du diner, nous demandons à tous les parents de fournir à leur enfant, qu'il mange un repas apporté de la maison ou de commander un repas traiteur par l'intermédiaire du traiteur au : <https://www.lerlunch.ca>

- Une boîte à lunch identifiée en inscrivant son nom à l'intérieur de celle-ci.
- Des ustensiles lavables et rangés dans un contenant fermé identifiés au nom de l'enfant. Ceux-ci seront rapportés à la maison tous les jours pour être nettoyés.
- Un bloc réfrigérant (Ice pack) pour conserver les aliments apportés de la maison et les aliments non consommés fournis par le traiteur.

Important:

- Pour des raisons de sécurité, les plats en verre ne sont pas autorisés.
- Aucun ustensile à usage unique n'est fourni par le SDG par souci de protection de l'environnement. Il en est de même pour le traiteur le lunch.

Collation :

Le service de garde offre des collations nutritives tous les jours en après-midi. Ces collations sont offertes à partir du mois de septembre, la date précise vous sera communiquée. Le menu est affiché dans le dépôt du service de garde. La collation est également offerte lors des journées pédagogiques.

Micro-ondes :

Aucun micro-ondes n'est disponible dans l'école. Pour offrir des repas chauds à votre enfant, vous pouvez utiliser un thermos ou faire affaire avec : <https://www.lerlunch.ca> comme mentionné un peu plus haut. Pour plus d'information, vous pouvez vous référer au feuillet : Utilisation d'un

thermos sur le site du CSSDM (<https://www.cssdm.gouv.qc.ca/wp-content/uploads/300s-3feuilleContentantIsotherme.pdf>).

Tenue vestimentaire

Les enfants doivent porter des vêtements appropriés, sécuritaires et adaptés aux activités et aux conditions climatiques.

Jouets personnels

Les jeux électroniques, notamment les cellulaires, ainsi que les cartes de collection (Pokémon, sportives, etc.), ne sont pas autorisés, sauf avec une autorisation dans le cadre d'un projet.

ASSURANCES

Le CSSDM participe au Régime de gestion des risques du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal. Ce régime couvre la responsabilité civile générale du Centre de services scolaire dans les cas où sa responsabilité pourrait être engagée. Malgré tout, il est fortement suggéré aux parents de se prévaloir d'une assurance offrant une protection plus adéquate pour leur enfant.

POINT DE TRANSFERT DES ÉLÈVES EN CAS D'ÉVACUATION

Advenant une évacuation alors que seul le service de garde est en fonction, le même protocole que celui de l'école sera appliqué. En cas de situation majeure, le transfert des élèves s'effectuera de l'annexe vers le pavillon principal (école)

Annexe I



École Saint-Donat

3155, rue Desautels

Montréal (Québec) H1N 3B8

Téléphone : (514) 596-5037

Service de garde : (514) 596-5039

Bonjour,

Lorsque vous avez complété l'inscription de votre enfant au service de garde (chaque parent a rempli son formulaire d'inscription), vous avez signalé que celui-ci était en situation de garde partagée ou de temps parental partagé.

Afin d'assurer la sécurité de votre enfant et de préparer la facturation, il est nécessaire de nous informer des journées de fréquentation relatives à chaque parent et de nous fournir les informations suivantes :

- Nom du ou des enfants : _____
- Le type de facturation souhaité :
 - ☐ Une facture unique adressée aux deux parents
 - ☐ Une facture unique adressée à un seul parent Nom du parent : _____
 - ☐ Deux factures établies sur la base du pourcentage : _____ % Nom du parent : _____
et _____ % Nom du parent : _____
 - ☐ Deux factures établies sur la base du Calendrier selon les jours de garde du calendrier fourni**

** Si vous optez pour le type « calendrier », il est de votre responsabilité de nous fournir un calendrier afin d'identifier les jours respectifs au bon parent. Le calendrier scolaire est disponible sur le site de l'école et **doit être complété et signé par les 2 parents.**

Si aucune entente n'intervient entre les parents pour l'émission de deux factures distinctes, une seule facture sera émise au nom des deux parents.

Il est important de se rappeler que peu importe la situation familiale et le type de facturation choisi, **les deux parents utilisateurs du service de garde sont responsables solidairement des frais de garde de leur enfant.** Par conséquent, le CSSDM a le droit de réclamer aux deux parents utilisateurs toutes les sommes impayées, et ce même si les factures sont séparées et qu'un seul des parents ne paie pas.

Signature des 2 parents : _____ date : _____
_____ date : _____

Signature de la technicienne : _____

Annexe 2

Journées Pédagogiques de l'année 2025-2026

Date JP 2025-2026	Activités + coûts	Frais de garde SDG	Autres frais (Autobus)	Total estimé
22 Août 2025	<i>Pas de service de garde Concertation école</i>			
25 Août 2025				
26 Août 2025				
12 Sept. 2025	JP Maison	11,25 \$		11,25\$
2 Oct. 2025	Verger-Lavallée: (Sortie) 15,75 \$	11,25 \$	2 ou 3 autobus	27,00 \$ +tx+Autobus
12 Nov. 2025	Tag à l'arc 17,30\$ (Animation école)	11,25 \$		28,55 \$
28 Nov. 2025	JP Maison	11,25 \$		11,25 \$
3 Déc. 2025	JP Maison contes et film de Noël (avec mais éclaté et jus)	11,25 \$	3,00 \$	14,25 \$
5 Janv. 2026	JP Maison	11,25 \$	3,00 \$	11,25 \$
27 Janv. 2026	Magislain 12,15 \$ Tours et spectacle de magie (Animation école)	11,25 \$		23,40 \$
16 Fév. 2026	Récré-O-Fun : Centre d'amusement (Sortie) 19,50 \$	11,25 \$	2 ou 3 autobus	30,75 \$ +tx+Autobus
26 Mars 2026	MEM (Animation école- gratuite)	11,25 \$		11,25 \$
27 Mars 2026	MEM (Animation école- gratuite)	11,25 \$		11,25 \$
24 Avril 2026	Cabane à sucre des sportifs (Sortie) 18,75 \$	11,25 \$	2 ou 3 autobus	30,00 \$ +tx+Autobus
4 Mai 2026	Laser Tag (style paintball avec laser) jeu de stratégie et de poursuite.	11,25 \$		
15 Mai 2026	JP Maison	11,25 \$	3,00 \$	11,25 \$
5 Juin 2026	M. Fun 23,00\$ Thématique (Animation école)	11,25 \$		34,25 \$
23 Juin 2026	JP Maison	11,25 \$		11,25 \$

Approuvé au CE : 2025-05-14

NB: - Les tarifs sont approximatifs.

cssdm.gouv.qc.ca

**Centre
de services scolaire
de Montréal**

Québec 