

# RÉGLEMENTATION DU SERVICE DE GARDE

## Saint-Léon-de-Westmount

### 2025-2026

#### Technicienne du SDG:

Asmaa Dribki                                      514-596-5720 # 7183 #      [dribki.a@csgm.qc.ca](mailto:dribki.a@csgm.qc.ca)

#### Éducatrice Classe principale:

Moussa Mirna                                      514-596-5720 # 5727 #      [moussa.mi@csgm.qc.ca](mailto:moussa.mi@csgm.qc.ca)

Tous les formulaires suivants sont accessibles sur le **Padlet** du service de garde, section Documents : <https://padlet.com/stleonsdg/service-degarde-saint-l-on-de-westmount-7cx7hwmqp26ylwtb>

- Les changements de fréquentation
- Les autorisations pour administrer un médicament
- Les autorisations de quitter
- Tarifs et frais
- Programmation des journées pédagogiques
- Réglementation

Les inscriptions du service de garde sont faites uniquement sur le portail MOZAÏK ou en papier directement à nos bureaux.

#### **Horaire type de la journée**

**7 h 00 à 8 h 00 : Ouverture, jeux intérieurs**

**11 h 20 à 12 h 40 : Jeux extérieurs et période du diner (Primaire)**

**10h 45 à 13h 00 : Diner et jeux intérieurs et extérieurs (maternelle)**

**15 h 05 à 18 h 00 : Fin des classes, jeux extérieurs et activités dirigées**

#### **Procédure de départ d'un enfant**

Le parent doit obligatoirement signaler le départ de son enfant à l'éducateur. L'enfant ne peut quitter seul le service de garde sans une autorisation écrite des parents.

Un enfant ayant une permission spéciale écrite du parent pour quitter le midi est considéré comme « marcheur » pour ce bloc. Il devra être de retour à l'école pour 12h 40.

#### **Absence le midi**

Le parent doit aviser le service de garde lorsqu'il vient récupérer son enfant sur l'heure du midi.

## **Frais de retard**

L'heure de fermeture du service de garde est **18h00**. Pour tout retard, des frais de **1,85 \$** la minute seront facturés jusqu'à un maximum de **55,50\$**.

## **Code de vie**

Le code de vie du service de garde est le même que celui de l'école, même en journée pédagogique.

## **Inscription d'un enfant occasionnel au service de garde**

Le parent doit informer les responsables du service de garde de la présence d'un enfant occasionnel **48 heures** avant le jour de la fréquentation.

## **Journées pédagogiques**

Tous les parents de l'école peuvent bénéficier du service de garde lors des journées pédagogiques, et ce, sans être inscrit sur une base régulière ou sporadique. Toutefois, une inscription est nécessaire en respectant la date limite.

## **Cessation du service**

En cas de retrait de l'enfant du service de garde durant l'année scolaire, le parent devra donner un préavis de deux semaines (ou dix jours ouvrables) par écrit, sinon des frais de garde équivalent à une fréquentation de dix jours lui seront facturés. **De plus, un maximum de trois changements de fréquentation sera accepté, et ce pour toute l'année scolaire en cours.**

## **Médicaments**

Aucun médicament ne peut être distribué aux enfants sans la prescription du médecin et le consentement écrit des parents. Le formulaire est disponible au service de garde ou sur le site web de l'école section Service De Garde. Le médicament à distribuer doit être remis dans son contenant original qui identifie la prescription.

## **Dîneurs et allergies alimentaires**

Le service de garde n'offre plus le service de fours micro-ondes. Votre enfant doit apporter son repas froid dans un contenant hermétique ou un contenant de type « Thermos ».

Aucun contenant de verre n'est accepté. N'oubliez pas de fournir des ustensiles identifiés nécessaires à son repas.

Il est possible d'inscrire votre enfant au service de cafétéria en utilisant l'onglet Service alimentaire qui se trouve sur le site web de l'école.

Le service de garde entend offrir toute la collaboration possible aux parents d'élèves souffrant d'allergies alimentaires, mais ne peut leur garantir un environnement sans allergène.

## **Règles et responsabilités en cas de violence ou d'intimidation**

Lorsqu'une situation arrive, il y a une intervention immédiate et une discussion afin de nommer nos attentes. En cas d'une récidive, l'élève devra manger auprès de son éducateur et rester près de lui dans la cour. Si cela perdure, l'élève mangera devant le bureau du SDG et ira jouer après son repas.

En dernier recours si la situation ne s'améliore pas, l'enfant pourra être suspendu à l'externe pour la période d'un midi et ensuite, d'une semaine au besoin (selon évaluation de la situation).

## **Semaine de relâche**

Pour la semaine de relâche, un sondage est fait et le service de garde est ouvert s'il y a suffisamment d'enfants inscrits pour assurer son autofinancement.

## **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, <http://cssdm.ca/>, diffusent l'information, à savoir si les services de garde sont ouverts ou non. Un message téléphonique sur la boîte vocale de l'école informe aussi les parents sur l'état de la situation.

## 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*). Aussi, l'école n'est pas tenue de dispenser ces services si les frais de garde ne sont pas acquittés dans les délais prévus. De plus, 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 deux parents sont responsables solidairement des frais de garde de leur enfant**. Donc, le CSSDM a le droit de réclamer aux deux parents toutes les sommes impayées, et ce même si les factures sont séparées et qu'un seul des parents ne paie pas.

## 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 13.50\$ d'une journée pédagogique et les frais d'une journée régulière de 9,70\$ est également admissible, soit de 3.80\$ 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.

## Garde partagée

Dans le cas d'une garde partagée, vous êtes invités à remplir le formulaire suivant et l'envoyer à la technicienne pour qu'elle installe la garde partagée dans le logiciel afin d'avoir des factures séparées.



Garde  
partagée.docx

**Une version longue de ce règlement se trouve sur le site web de l'école.**