



Commission
scolaire
de Montréal



SERVICE DE GARDE MAISONNEUVE

Règlementation du service de garde et du service de diner Année scolaire 2026-2027

*Monsieur Sébastien Ross Directeur
514-596-5442
Loubna EL Abboudi Technicienne
514-596-5441*

Mai 2026
Approuvé au Conseil d'établissement le
Date : _____

Table des matières

PRÉAMBULE	2
RÔLES DES INTERVENANTS.....	3
OBJECTIFS GÉNÉRAUX DES SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE	4
OBJECTIFS PARTICULIERS OU ORIENTATIONS PARTICULIÈRES DE VOTRE SERVICE DE GARDE.	4
HORAIRE TYPE DE LA JOURNÉE	5
SORTIE EXTÉRIEURE DANS LE QUARTIER.....	5
FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE.....	6
MOYEN DE COMMUNICATION AVEC LE PARENT.	8
Journées pédagogiques (École Maisonneuve)	8
RÈGLES DE VIE	9
INSCRIPTION ET MODALITÉS DE PAIEMENT	9
Non-paiement des frais de garde.	14
Mesures prévues en cas de non-paiement	14
Relevé 24 et relevés fiscaux.....	14
Crédit d'impôt pour activités des enfants	15
Médicaments.....	16
Tenue vestimentaire.....	17
ASSURANCES	17

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 personne technicien (ne) 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 au regard des services de garde

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 les objectifs suivants :

- Offrir un climat favorable à leur épanouissement
- 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 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, conformément à l'article 76 de la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3).

OBJECTIFS PARTICULIERS OU ORIENTATIONS PARTICULIÈRES DE VOTRE SERVICE DE GARDE.

Vous référer à l'agenda scolaire 2026-2027

Programmation des activités.

L'éducatrice propose différentes activités telles que bricolage, sport, jeux de société ou jeux libres, à l'école ou dans le quartier (avec autorisation parentale au besoin). Les éducatrices offrent aussi aux élèves des ateliers selon leurs intérêts (danse, improvisation, etc.). La programmation est affichée sur le babillard du service de garde.

En plus de la programmation habituelle, le service accorde une grande importance à la préparation des fêtes de l'Halloween, de Noël et de fin d'année. Lors de ces occasions, les élèves préparent parfois un spectacle qu'ils présentent à leurs parents.

HORAIRE TYPE DE LA JOURNÉE

- L'accueil pour tous les enfants se fait de 7 h à 8h55 dans les locaux du service de garde situés au **1680 Av Morgan**. Votre enfant est sous notre responsabilité seulement si vous l'accompagnez dans l'une des deux salles où se fait l'accueil le matin. S'il reste dans la cour de l'école, il n'y a pas de surveillance et votre enfant n'est pas sous notre responsabilité.
- Les élèves du préscolaire peuvent fréquenter le service de garde en accueil de 7 h 00 à 8h55

Diner à l'école Maisonneuve

- Les élèves de maternelle 4 et 5 ans dînent de 11 h 45 à 13h04 et vont dehors.
- Les élèves du 1^{er} et 2^{ème} cycle et 3^{ème} cycle inscrits au service de garde dînent de 11 h50 à 13h10.

Après-midi à l'école Maisonneuve

- La collation de l'après-midi est offerte par le service de garde dès le début de l'année.
- Les activités dirigées pour les élèves de maternels 5 ans à la 6^{ème} année débutent vers 15h45.
- Il y a certains locaux à notre disposition et les élèves sont répartis selon le niveau scolaire.

SORTIE EXTÉRIEURE DANS LE QUARTIER

La fréquentation du service de garde ou de diner implique certaines sorties à proximité de l'école.

Il est possible que le service de garde décide de faire une promenade dans le quartier, visiter un organisme communautaire ou même de se rendre au parc environnant. Parc Morgane ou Parc Ovila-Pelletier.



**Service de garde Maisonneuve
1680 Av Morgan
Montréal (Québec) H1V 2P9
Service de garde
(514) 596-5441**

FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE

Admission

Le service de garde accueille tous les enfants dont les parents font une demande et complètent la fiche d'inscription. La demande peut être effectuée en début ou en cours d'année scolaire.

Afin d'équilibrer les ratios, il est possible que votre enfant soit changé de groupe. Ces changements sont plus fréquents en début d'année et en fin d'année mais peuvent aussi se produire tout au long de l'année. Veuillez noter que cela sera fait seulement si nous n'avons pas le choix et vous en serez avisés.

Ouverture du service de garde

Le service de garde est ouvert toutes les journées régulières de classe, les journées pédagogiques du calendrier scolaire de 7 h à 18 h. Il peut aussi être ouvert, s'il s'autofinance, lors de la semaine de relâche annuelle. 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.

Service de garde Maisonneuve
1680 Av Morgan
Montréal (Québec) H1V 2P9
Service de garde
(514) 596-5441

Procédure de départ des enfants

L'accueil des parents se fera de 15h07 à 18h00 au **1680 Av. Morgan**. Une éducatrice vous accueillera et prendra les dispositions nécessaires afin que votre enfant puisse venir vous rejoindre. Elle vous remettra également toutes les communications et informations pertinentes lorsqu'il y en aura.

Pour des raisons de sécurité et conformément aux encadrements légaux, l'enfant ne peut quitter seul le service de garde sans une autorisation écrite des parents (article 14 du Règlement sur les services de garde, MELS).

De plus, les parents doivent informer le service de garde de l'identité de toutes les personnes qui sont autorisées à venir chercher leur enfant en plus de la personne à rejoindre en cas d'urgence (nom, adresse et numéro de téléphone).

Si votre enfant :

- quitte seul le service de garde;
- quitte seul le service de garde avant l'heure prévue;
- quitte avec un autre parent du service de garde;
- quitte avec une autre personne que le père ou la mère;

Vous devez remettre une autorisation signée à votre enfant qu'il donnera à son éducatrice, pour l'informer de la situation.

Si votre enfant :

- quitte seul après un appel téléphonique de votre part, vous devez au préalable signer une autorisation nous permettant de laisser partir votre enfant lorsque vous nous téléphonez.

Il est maintenant obligatoire de signer un registre de départ lorsque vous quitter 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.

Fermeture du service de garde

- Le service de garde est fermé lors des jours fériés.
- En cas de tempête, entre 6 h 30 et 8 h le matin, 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 le service de garde est ouvert ou non. Un message téléphonique sur la boîte vocale de l'école informe aussi les parents sur l'état de la situation.

MOYEN DE COMMUNICATION AVEC LE PARENT.

Communication acheminée aux parents

Courrier acheminé aux parents

Le courrier vous est acheminé par courriel ou par votre enfant. Il est donc essentiel pour vous de vérifier à chaque semaine s'il y a un ou des messages provenant du service de garde. C'est notre moyen de communication pour les états de compte, les messages et les sondages.

Circulation dans l'école

La circulation dans l'école est interdite, en tout temps, à moins d'avoir une autorisation.

Modalité à suivre pour les parents qui désirent rencontrer l'éducatrice ou l'éducateur de leur enfant.

Le personnel du service de garde doit assurer l'animation et la surveillance des enfants. Il lui est donc difficile d'entreprendre une conversation de longue durée avec les parents. Par contre il est toujours possible de vous entretenir avec l'éducatrice ou l'éducateur de votre enfant en prenant rendez-vous auprès de la technicienne du service de garde.

Journées pédagogiques (École Maisonneuve)

Nous profitons des journées pédagogiques pour faire des sorties plus élaborées ou organiser des activités spéciales avec les enfants du service de garde. Afin d'avoir le personnel nécessaire et de réserver le bon nombre d'autobus lors de ces sorties, nous devons connaître le nombre d'enfants présents.

Lorsque vous inscrivez votre enfant à une journée pédagogique, vous devez aviser la technicienne du service de garde (et non les éducatrices) deux semaines à l'avance si vous changez d'idée (**14 jours de calendrier**).

Si vous répondez que votre enfant est présent et qu'il ne l'est pas, vous devrez payer la journée, soit **10.75 \$** (frais de garde) plus les frais d'activités s'il y a lieu.

Si vous répondez que votre enfant est absent, il sera retourné à la maison s'il se présente au service de garde.

Afin de se prévaloir d'une journée pédagogique, le solde du compte précédent doit être à zéro, sauf pour le mois de juin où le compte courant doit être acquitté.

RÈGLES DE VIE

Vous référez à l'agenda scolaire 2025-2026

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 à 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 du type de fréquentation établi lors de l'inscription de l'enfant.

- **Enfant régulier**

Tel que défini par le ministère de l'Éducation du Québec, un enfant régulier est un enfant qui fréquente au moins deux périodes partielles ou complètes par jour **ET** trois jours et plus par semaine. (Chaque journée de garde comporte trois périodes, soit avant les cours, le midi et après les cours).

La contribution demandée est de 9.70 \$ par jour pour un maximum de 5 heures par jour.

- **Enfant sporadique**

Tel que défini par le ministère de l'Éducation du Québec, un enfant sporadique est un enfant qui fréquente moins longtemps (donc 1 période complète ou partielle par jour, peu importe le nombre de jours) **OU** moins souvent (donc moins de 3 jours par semaine, peu importe le nombre de périodes).

Service de garde Maisonneuve
1680 Av Morgan
Montréal (Québec) H1V 2P9
Service de garde
(514) 596-5441

Pour ces enfants, les tarifs suivants s'appliquent :

Bloc du matin 7 h à 8 h 50	3.50\$
Bloc du midi préscolaire et primaire	4.00\$
Bloc du soir 16h00 à 18 h	8.10\$

- **Enfant dineur seulement**

Pour ces enfants, les tarifs suivants s'appliquent :

Dineur régulier	4.00\$
Dineur occasionnel	4.00\$

Tarifification pour les journées pédagogiques

Le coût des frais de garde pour une journée pédagogique est de 10.75 \$/enfant/jour. Des frais supplémentaires peuvent être chargés lors d'une journée pédagogique afin de défrayer les droits d'entrée, le coût du transport, etc. Ils doivent être déterminés en fonction du coût réel de l'activité.

Tous les parents de l'école peuvent bénéficier du service de garde lors des journées pédagogiques, même sans être inscrit au SDG sur une base régulière ou sporadique. Le parent devra alors remplir une fiche d'inscription, payer les frais en conséquence et respecter les modalités d'inscription du SDG.

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 Ministère. En cas d'absence de l'élève, tous les frais de la journée sont maintenus.

La participation d'un élève à une activité spéciale organisée par le service de garde lors d'une journée pédagogique est FACULTATIVE. Un parent peut donc laisser son enfant au service de garde et ne payer que la somme de 10.75\$ pour la journée en autant que cela respecte l'autofinancement annuel du service de garde. (*Réf. Politique de la CSSDM relative aux contributions financières des parents ou usagers, art. 4.3.5*)

De plus, un parent a droit à la contribution et au service de base (10.75 \$/jour), si l'enfant refuse une activité.

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

Service de garde Maisonneuve
 1680 Av Morgan
 Montréal (Québec) H1V 2P9
 Service de garde
 (514) 596-5441

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 en argent comptant, par mandat bancaire ou postal, par carte de débit, carte de crédit, par paiement internet (PPI) ou par chèque fait à l'ordre du service de garde. Si celui-ci est retourné pour provisions insuffisantes, il doit être remplacé dans les plus brefs délais. **Après deux chèques sans fonds**, le parent doit obligatoirement payer les frais de garde en argent comptant, avec un mandat bancaire ou postal, par carte de débit, crédit ou par paiement internet (PPI).

Absence

En plus d'aviser la secrétaire de l'école de l'absence d'un élève et la date prévue de son retour, le parent doit informer le personnel du service de garde au numéro de téléphone suivant 514-596-5441. 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, seules les deux premières semaines seront facturées.

Si votre enfant participe à une classe-neige, classe-verte, classe rouge ou une autre activité de l'école, le parent doit payer la cotisation habituelle au service de garde

Garde partagée –

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 compléter 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 suffisant.

Si aucune entente n'a été convenue permettant l'émission de factures distinctes, une seule facture sera émise aux noms 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

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 24h 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.

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

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.

**Service de garde Maisonneuve
1680 Av Morgan
Montréal (Québec) H1V 2P9
Service de garde
(514) 596-5441**

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 2025)

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.

Dans le cas où un parent devra procéder à la réinscription de son enfant lors d'une même année scolaire, notamment en raison d'une absence prolongée autre que pour raison médicale, un frais additionnel pourrait être exigé du parent afin de tenir compte des frais encourus par le service de garde. Ce frais additionnel doit tenir compte des frais engendrés par le service de garde par cette absence et ne pourra excéder l'équivalent d'un (1) mois de fréquentation du service de garde, à raison de cinq (5) jours par semaine.

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.

Lors de l'absence prolongée d'un élève de l'établissement autre que pour raison médicale, aucun changement de fréquentation au service garde ne sera accepté, et ce, pour toute la durée de l'absence.

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.

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 18h15 : sans retour des parents : rejoindre les contacts d'urgence / personnes autorisées à venir chercher les enfants en tout temps.
- 18h20 : deuxième appel aux parents.
- 18h25 : deuxième appel aux contacts d'urgence.

Service de garde Maisonneuve
1680 Av Morgan
Montréal (Québec) H1V 2P9
Service de garde
(514) 596-5441

- 18h45 : 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.

Mesures prévues en cas de non-paiement

Si vous avez omis de faire votre paiement pour le mois, vous recevrez un appel téléphonique 10 jours après la réception de votre état de compte. Si le compte n'est toujours pas payé, une lettre signée par la direction sera envoyée indiquant une date limite de paiement. Si le paiement n'est pas fait, un contrat d'entente sera proposé. Le non-respect du contrat entraînera le retrait de votre enfant du service de garde et le transfert de votre dossier à une 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 garde de 10.75\$ d'une journée pédagogique et les frais d'une journée régulière est également admissible, soit 1.05\$ 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

Service de garde Maisonneuve
1680 Av Morgan
Montréal (Québec) H1V 2P9
Service de garde
(514) 596-5441

statut de régulier. Le parent qui envoie son enfant de façon sporadique au service de garde n'a pas droit au relevé 24.

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

Le service de garde appliquera les règles de la Direction de la santé publique concernant la gestion des risques face à la Covid-19.

Si l'enfant présente un ou plusieurs symptômes importants de maladie (température élevée, vomissements, maladie contagieuse (excluant la varicelle), etc.) les parents sont tenus de ne pas amener l'enfant au service de garde.

Si ces signes se déclenchent à l'école, les parents sont avisés et devront venir chercher leur enfant au service de garde 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 le www.CSSDM.ca [section SERVICES, onglet Nutrition et services alimentaires].
<http://CSSDM.ca/autres-services/nutrition-et-services-alimentaires/>

Médicaments

Seuls les médicaments prescrits par une autorité médicale compétente peuvent être distribués aux enfants, même si ceux-ci sont en vente libre en pharmacie. Le médicament à administrer doit être remis dans son contenant original avec la prescription du médecin. Aucun médicament ne peut être distribué aux enfants sans le consentement écrit des parents. Le 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 :

<http://CSSDM.ca/autres-services/nutrition-et-services-alimentaires/>

Tenue vestimentaire

Vous référer à l'agenda scolaire 2025-2026

Jouets personnels

Les jouets personnels ne sont pas admis au service de garde sauf pour les journées pédagogiques. Les jouets violents sont interdits en tout temps. Il est entendu que le service de garde n'est pas responsable de la perte ou du bris de ces jouets. Par ailleurs, les livres sont permis en tout temps.

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.

MODALITÉS POUR COMMUNIQUER OU RENCONTRER L'ÉDUCATRICE/ÉDUCATEUR DE VOTRE ENFANT

Le personnel du service de garde doit assurer l'animation et la surveillance des enfants. Il lui est donc difficile d'entreprendre une conversation de longue durée avec les parents. Par contre il est toujours possible de vous entretenir avec l'éducatrice ou l'éducateur de votre enfant de la façon suivante :

En téléphonant à la technicienne au 514-596-5441 afin de prendre et de s'entendre sur les modalités d'un rendez-vous avec l'éducatrice de votre enfant.



**Service de garde Maisonneuve
1680 Av Morgan
Montréal (Québec) H1V 2P9
Service de garde
(514) 596-5441**

POINT DE TRANSFERT DES ÉLÈVES EN CAS D'ÉVACUATION

Le point de relocalisation prévu lors d'une évacuation: École St. Clément -4770- Rue La Fontaine,
Montréal, QC H1V 1R3 téléphone : 514-596-5080

Sébastien Ross
Directeur

Loubna El Abboudi
Technicienne SDG

N'hésitez pas à venir voir la technicienne responsable du service de garde si vous avez des questions ou un problème à résoudre. Il nous fera plaisir de vous aider.

Annexe I

Centre
de services scolaire
de Montréal

Québec 

Bonjour,

Lorsque vous avez complété l'inscription de votre enfant au service de garde (chaque parent a complété 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 aux noms des deux parents.

Il est important de se rappeler que peu importe la situation familiale et le type de facturation choisi, **les deux parents sont responsables solidairement des frais de garde de leur enfant.** Par conséquent, 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.

Signature des 2 parents : _____ date : _____

_____ date : _____

Signature de la technicienne : _____ date : _____