

## Daycare Service Guidelines 2025-2026

### Daycare objectives

Our educators have the mission of ensuring the care and animation of preschool and primary school students outside of class periods by the following means:

- ♥ Ensure the general well-being of students and pursue, as part of the school's educational project, their overall development by developing activities that take their interests and needs into account.
- ♥ Ensure the health and safety of students, in compliance with the school's rules of conduct.

### Schedule and Cost \*\*\*\*\*

Morning	7:15 to 8:30 a.m.	\$3.94
Lunch	11:30 to 12:30 / 12:30 to 1:30	\$2.77
After school	3:30 p.m. to 5:45 p.m.	\$7.09

\*\*\*\*\* ***Please note that rates will be adjusted according to government indexation.*** \*\*\*\*\*

### Attendance status (3 options)

#### ➤ REGULAR

A student **who attends two or more periods per day** (morning, noon, or afterschool), **at least one day per week (predetermined day)**, is a **regular** user. The cost per day is **\$9.50** maximum.

#### ➤ SPORADIC

A student **who only attends at lunchtime**, is a **sporadic** user. The cost per day is **\$2.77\***. (\$498.60 per year)

Please note that lunchtime fees will be waived for the fourth child and any additional children from the same family.

A student **who attends one period per day maximum**, is a **sporadic** user. The cost per day is **\$13.80** maximum.

#### ➤ NO SERVICE REQUIRED

A student **who goes home for lunch and does not return to school** before the bell rings.

**\*Rates will be adjusted according to government indexation.**

## Status change

If you need to change your child's registration status during the year, it is IMPORTANT to contact the daycare technician at extension 1440 so that he can check availability with you. He can adjust the status according to your needs.

## CQSB Standardized Invoicing Procedure

<b>1<sup>st</sup> of the month</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Statement of accounts</b> are produced and generated on the Mozaik Parent Portal. An email is sent informing parents that it is available.</li><li>• <b>Payment Deadline: <u>10<sup>th</sup> of the month.</u></b></li></ul>
<b>12<sup>th</sup> of the month</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>First Reminders</b> are sent to parents stating that an updated statement of account is available on the Mozaik Parent Portal. If you have an outstanding balance, <b>please make your payment immediately.</b></li></ul>
<b>20<sup>th</sup> of the month</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Second Reminders</b> are sent to parents stating that an updated statement of account is available on the Mozaik Parent Portal. If you have an outstanding balance, <b>please make your payment immediately to avoid services, including ped days, being revoked as of first Monday of the next month until the amount is paid in full.</b></li></ul>
<b>23<sup>rd</sup> of the month</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>The daycare technician will call the parents</b> with a one-month balance encouraging them to pay their balance to avoid a rupture of service.</li><li>• The daycare technician will take this opportunity to discuss payment arrangements, daycare status changes or attendance changes.</li></ul>
<b>June 15<sup>th</sup> of each year</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• A communication will be sent to parents informing them that the daycare service <b>will not be renewed in August/September</b> of the following school year if there is an outstanding amount owed for the previous school year.</li></ul>

Please take note that you will have to pay for your child's registered days even if he is absent.

## **Tax receipts**

By February 28<sup>th</sup>, daycare services will issue a tax receipt to the person who paid for the daycare service fees. Parents must provide their SIN (social insurance number) for tax slips issued by the daycare service.

## **ELIGIBLE EXPENSES**

<b>Provincial &amp; Federal Slips</b>	<b>Federal Slips Only</b>	<b>None</b>
Sporadic fees + Late fees	9.50\$ a day Regular fees (Government plan)	
Ped Day 6.70\$ a day (daycare fee)	Ped Day 9.50\$ a day (daycare fee)	Ped Day Activity fees

## **Absences or late arrivals**

For your child's safety, you must notify the daycare service if your child is absent. You can reach us at (819) 376-7676 ext. 1440. Any delay after the closing time of the daycare service (5:45 p.m.) entails a penalty of \$2.50 per five-minute period. After 6:00 p.m., the cost increases to \$1.00 per minute. If your child is present at daycare at 3:45 p.m. or later due to a missed bus, daycare fees may be charged.

## **Arrival and Departure**

Parents must accompany their children into the building and must notify a member of staff that their child has arrived. Only the people whose name is written on the registration form are authorized to pick up the child. Any change must be made by written request with full identification of the person. We require a copy of court documents that refer to parental rights if either parent wishes to place restrictions on the other parent's rights to pick up a child. The student cannot go alone without the written authorization of the parents or legal guardian. The educator in charge of departures at the door must always be informed when you leave the childcare service with your child. It must validate your identity and departure time.

## **End of the day**

At the end of the classes, if your child is registered in the daycare service, he will be directed directly to it. If there is a change to your schedule, and you want to change its route to the bus or to the pick-up area, YOU MUST NOTIFY THE SECRETARIAT BEFORE 11:30 a.m.

## **PICK-UP Area**

If no adult arrives at the pick-up area to collect your child before 3:45 p.m., he or she will be redirected to the daycare, and you will be charged accordingly.

## **Closure of daycare**

The daycare service is closed when the school is closed, except on pedagogical days. If a school closure is announced on the radio (the morning before the opening of the daycare service) the MEES daycare service will be closed. (Please listen to the closure of *the Centre de Service Scolaire Chemin du Roy* since our students are transported by this school board.) When the school is closed after the start of classes, the daycare service will remain open until all students (registered that day) have been picked up.

## **Spring break**

Daycare service will not be offered during March Break.

## **Pedagogical Day**

- **7:30 to 5:00**

All children attending MEES can attend the daycare service during pedagogical days at a minimum cost of **\$16.20\*/ day + the activity fees**. An electronic registration form is sent to all parents by email at least 2 weeks before the upcoming pedagogical day. If you register your child for a pedagogical day and he is not present, you will still be billed since the staff is hired according to the number of registrations. It may also happen that your child is refused if his registration has not been made within the required deadlines since we must respect a child/educator ratio.

**\*Rates will be adjusted according to government indexation.**

## **Meals and snacks**

Parents must provide meals and snacks for their children every school day, including pedagogical days. Children with allergies attend daycare so it is important to send snacks without nuts or peanuts.

## **Medication**

If a child must take medication during class hours or at daycare, parents must complete a written authorization available at the school office. Please note that only prescribed medications can be administered to children. The medication must be in its original container with the pharmacy label on which we find the child's name, dose, date and the name of the doctor. Likewise, it is forbidden to leave medication in your child's lunchbox.

In the event of an emergency, we will make every effort to contact you. Please ensure that we have been informed of any change in contact details.

## **Personal belongings**

The daycare is not responsible for lost, damaged or stolen items. All personal items must be identified with the child's name. It is forbidden to bring toys and games from home unless you have been notified in advance of a special activity.

## **Refusing a child – Behaviour Code**

Daycare staff and administration have the right to refuse a child for serious reasons or if payments are not being made.

## **Rules**

The school board, the administration, the daycare technician, and the governing board have the right to modify or add any rules relating to the well-being of the children.

## **Daycare users**

Parents who use school daycare services must comply with its operating rules, pay the required daycare fees, make sure they have all the necessary information, and cooperate with daycare staff.

*We work together to provide a safe and caring environment for your children.*

Cindy St-Hilaire  
Daycare Technician

Elana MacDougall  
Principal

Approved by the Governing Board  
Date:

## **Politique du service de garde 2025-2026**

### **Objectifs du service de garde**

Nos éducateurs/éducatrices ont pour mission d'assurer la garde et l'animation des élèves du préscolaire et primaire en dehors des périodes de classes par les moyens suivants :

- ♥ Veiller au bien-être général des élèves et poursuivre, dans le cadre du projet éducatif de l'école, leur développement global par l'élaboration d'activités tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins.
- ♥ Assurer la santé et leur sécurité des élèves, dans le respect des règles de conduite de l'école.

### **Horaire et Coût**

Matin	7:15 a.m. to 8:30 a.m.	<b>3.94 \$</b>
Midi	11:30 to 12:30 / 12:30 to 1:30	<b>2.77 \$</b>
Après l'école	3:30 p.m. to 5:45 p.m.	<b>7.09 \$</b>

\*\*\*\*\**Veuillez noter que les taux seront ajustés en fonction de l'indexation du gouvernement.*\*\*\*\*\*

### **Statut de fréquentation (3 options)**

#### **➤ REGULIER**

Un élève qui fréquente deux périodes ou plus par jour (matin, midi ou après l'école), au moins un jour par semaine (jour prédéterminé), est un utilisateur **régulier**. Le coût par jour est de **9,50 \$ maximum**.

#### **➤ SPORADIQUE**

Un étudiant qui n'assiste qu'à l'heure du dîner est un utilisateur **sporadique**. Le coût par jour est de **2,77 \$\***. (498.60 \$ par année)

Veuillez noter que les frais de garde (supervision) du dîner, seront gratuits pour le quatrième enfant et les enfants supplémentaires de la même famille.

Un étudiant qui assiste à une période par jour maximum, est un utilisateur **sporadique**. Le coût par jour est de **13.80\$ maximum**.

#### **➤ AUCUN SERVICE REQUIS**

Un élève qui rentre à la maison pour le dîner et ne retourne pas à l'école avant que la cloche sonne.

**\*Les taux seront ajustés en fonction de l'indexation du gouvernement.**

## Changement de statut

Si vous devez changer le statut d'inscription de votre enfant au cours de l'année, il est IMPORTANT de communiquer avec la technicienne du service de garde au poste 1440 afin qu'il puisse vérifier la disponibilité avec vous. Il peut ajuster le statut en fonction de vos besoins.

## Procédure de facturation standardisée de CSCQ

<b>Le 1er du mois</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><b>Les états de compte sont produits et générés sur le Mozaik Portail Parent.</b> Un courriel est envoyé informant les parents qu'il est disponible.</li><li><b>Date limite de paiement : <u>10 du mois.</u></b></li></ul>
<b>Le 12 du mois</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><b>Un premier rappel</b> est envoyé aux parents indiquant qu'un état de compte à jour est disponible sur le Mozaik Portail Parent. <b>Si vous avez un solde à payer, veuillez effectuer votre paiement immédiatement.</b></li></ul>
<b>Le 20 du mois</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><b>Un second rappel</b> est envoyé aux parents indiquant qu'un état de compte à jour est disponible sur le Mozaik Portail Parent. Si vous avez un solde impayé, <b>veuillez effectuer votre paiement immédiatement pour éviter que les services, incluant les journées pédagogiques, ne soient révoqués à compter du premier lundi du mois suivant, jusqu'à ce que le montant soit payé en totalité.</b></li></ul>
<b>Le 23 du mois</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><b>Un second rappel</b> est envoyé aux parents indiquant qu'un état de compte à jour est disponible sur le Mozaik Portail Parent. Si vous avez un solde impayé, <b>veuillez effectuer votre paiement immédiatement pour éviter que les services, incluant les journées pédagogiques, ne soient révoqués à compter du premier lundi du mois suivant, jusqu'à ce que le montant soit payé en totalité.</b></li></ul>
<b>Le 15 juin de chaque année</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Une communication sera envoyée aux parents ayant un solde impayé pour l'année en cours les informant que le service de garde <b>pourrait ne pas être renouvelé en août/septembre</b> de l'année suivante.</li></ul>

Veuillez prendre note que vous devrez payer les frais pour votre enfant même s'il est absent.

## Reçu d'impôts

Au plus tard le 28 février le service de garde vous fait parvenir le reçu d'Impôt au nom de la personne qui a payé les services utilisés. Pour les parents en garde partagée, chaque parent reçoit son propre reçu pour la partie qu'il a payée. Vous devrez nous fournir votre numéro d'assurance sociale.

## FRAIS ADMISSIBLES

Fédéral et provincial	Fédéral seulement	Non-Admissibles
Utilisateur sporadique et frais de retard	9.50\$ par jour pour les utilisateurs réguliers (Subvention gouvernemental)	
Journée pédagogique 6,70\$ par jour (frais de service de garde)	Journée pédagogique 9.50\$ par jour (frais de service de garde)	Frais d'activités pour les journées pédagogiques

## Absences ou arrivées tardives

Pour la sécurité de votre enfant, vous devez notifier le service de garde si votre enfant est absent. Vous pouvez nous joindre au (819) 376-7676 poste 1440. Tout retard après l'heure de fermeture du service de garde (17h45) entraîne une pénalité de 2,50 \$ par période de cinq minutes. Après 18h00, le coût augmente à 1,00 \$ par minute. Si votre enfant est présent au service de garde à 15h45 ou plus tard en raison d'un bus manqué, des frais de garde peuvent être appliqués.

## Accueil et départ

Les parents doivent accompagner leurs enfants jusqu'au bâtiment et doivent informer un membre du personnel que leur enfant est arrivé. Seules les personnes dont le nom est inscrit sur le formulaire d'inscription sont autorisées à récupérer l'enfant. Tout changement doit être fait par demande écrite avec une identification complète de la personne. Nous exigeons une copie des documents judiciaires concernant les droits parentaux si l'un des parents souhaite imposer des restrictions aux droits de l'autre parent pour récupérer l'enfant. L'élève ne peut pas partir seul sans l'autorisation écrite des parents ou du tuteur légal. L'éducateur responsable des départs à la porte doit toujours être informé lorsque vous quittez le service de garde avec votre enfant. Il doit valider votre identité et l'heure de départ.

## Fin de la journée

À la fin des cours, si votre enfant est inscrit au service de garde, il sera dirigé directement vers celui-ci. S'il y a un changement dans votre emploi du temps et que vous souhaitez modifier son itinéraire vers le bus ou la zone de ramassage, VOUS DEVEZ EN AVERTIR LE SECRÉTARIAT AVANT 11H30.

## Zone de ramassage

Si aucun adulte n'arrive à la zone de ramassage pour récupérer votre enfant avant 15H45, il sera

redirigé vers le service de garde et vous serez facturé en conséquence.

### **Fermeture du service de garde**

Le service de garde est fermé lorsque l'école est fermée, sauf lors des journées pédagogiques. Si une fermeture de l'école est annoncée à la radio (le matin avant l'ouverture du service de garde), le service de garde du MEES sera fermé. (Veuillez écouter les annonces de fermeture de la Commission Scolaire Chemin du Roy puisque nos élèves sont transportés par cette commission scolaire.) Lorsque l'école est fermée après le début des cours, le service de garde restera ouvert jusqu'à ce que tous les élèves (inscrits ce jour-là) aient été récupérés.

### **Semaine de relâche**

Le service de garde ne sera pas offert pendant la semaine de relâche en mars.

### **Journée Pédagogique**

#### **• 7h30 à 17h00**

Tous les enfants fréquentant le MEES peuvent bénéficier du service de garde pendant les journées pédagogiques pour un coût minimal de **16,20\$/jour + les frais d'activité**. Un formulaire d'inscription électronique est envoyé à tous les parents par courriel au moins 2 semaines avant la journée pédagogique à venir. Si vous inscrivez votre enfant à une journée pédagogique et qu'il est absent, vous serez tout de même facturé, car le personnel est engagé en fonction du nombre d'inscriptions. Il peut également arriver que votre enfant soit refusé si son inscription n'a pas été faite dans les délais requis, car nous devons respecter un ratio enfant/éducateur.

**\*Les tarifs seront ajustés en fonction de l'indexation gouvernementale.**

### **Repas et collations**

Les parents doivent fournir les repas et les collations pour leurs enfants chaque jour d'école, y compris les journées pédagogiques. Les enfants ayant des allergies fréquentent le service de garde, il est donc important d'envoyer des collations sans noix ni arachides.

### **Médicaments**

Si un enfant doit prendre un médicament pendant les heures de classe ou du service de garde, les parents doivent compléter une autorisation écrite disponible au bureau de l'école. Veuillez noter que seuls les médicaments prescrits peuvent être administrés aux enfants. Le médicament doit être dans son contenant original avec l'étiquette de la pharmacie sur laquelle figurent le nom de l'enfant, la dose, la date et le nom du médecin. Il est également interdit de laisser des médicaments dans la boîte à lunch de votre enfant. En cas d'urgence, nous ferons tout notre possible pour vous contacter. Veuillez-vous assurer que nous avons été informés de tout changement dans vos coordonnées.

### **Objets personnels**

Le service de garde n'est pas responsable des objets perdus, endommagés ou volés. Tous les objets

personnels doivent être identifiés avec le nom de l'enfant. Il est interdit d'apporter des jouets et des jeux de la maison à moins d'avoir été informé à l'avance d'une activité spéciale.

### **Refus d'un enfant**

Code de conduite Le personnel du service de garde et l'administration ont le droit de refuser un enfant pour des raisons sérieuses ou si les paiements ne sont pas effectués.

### **Règles**

Le conseil scolaire, l'administration, la technicienne en service de garde et le conseil d'établissement ont le droit de modifier ou d'ajouter toute règle relative au bien-être des enfants.

### **Utilisateurs du service de garde**

Les parents utilisant le service de garde doivent se conformer à ses règles de fonctionnement, payer les frais de service de garde requis, s'assurer qu'ils disposent de toutes les informations nécessaires et coopérer avec le personnel du service de garde.

Nous travaillons ensemble pour offrir un environnement sûr et bienveillant à vos enfants.

Cindy St-Hilaire  
Technicienne en service de garde

Elana MacDougall  
Directrice

Approuvé par le conseil d'établissement  
Date :