



# **Service de Garde en Milieu Scolaire**

## **Guide des parents 2026-2027**

**École primaire Eardley**

**Commission scolaire Western Quebec**

15 Katimavik  
Gatineau (Qc) J9J 0E9  
(819) 684-2336

### **Eardley**

180 rue North  
Gatineau (Qc) J9H 6Y9  
(819) 684-5955  
Principal : Julia Horner  
Technicien(ne) de garderie : Anne Carbor  
[acarboneau@wqsb.qc.ca](mailto:acarboneau@wqsb.qc.ca)



## Table des matières

|                                                                        |          |
|------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>MODALITÉS D'ARRIVÉE ET DE DÉPART .....</b>                          | <b>1</b> |
| <b>JOURNÉES DE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL .....</b>                | <b>2</b> |
| <b>ASSIDUITÉ.....</b>                                                  | <b>2</b> |
| <b>FACTURATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT .....</b>                      | <b>2</b> |
| Modes de paiement .....                                                | 3        |
| <b>PORTAIL DES PARENTS ET COMMUNICATION .....</b>                      | <b>3</b> |
| <b>RÈGLES DE VIE .....</b>                                             | <b>3</b> |
| Responsabilité des enfants .....                                       | 4        |
| Responsabilité de la garderie.....                                     | 4        |
| Responsabilité des parents/tuteurs.....                                | 4        |
| Attentes en matière de comportement et procédures disciplinaires ..... | 5        |
| <b>SANTÉ ET URGENCES .....</b>                                         | <b>5</b> |
| Accidents.....                                                         | 6        |
| Contacts en cas d'urgence .....                                        | 6        |
| Procédures de fermeture de la garderie.....                            | 6        |
| <b>AUTRES INFORMATIONS .....</b>                                       | <b>6</b> |

# **EARDLEY** GUIDE DU PARENT DU SERVICE DE GARDE DE L'ÉCOLE

## **JOURS ET HEURES D'OUVERTURE DES SERVICES DE GARDE**

La Commission scolaire Western Québec (CSWQ) offre des services de garde en milieu scolaire dans les établissements où la demande le justifie. Ces services sont disponibles avant et après les heures de classe, durant les jours d'école réguliers, ainsi que lors des journées de perfectionnement professionnel (PP) prévues au calendrier scolaire.

Le programme vise à offrir aux élèves un environnement sécuritaire, stimulant e structuré, tout en soutenant les familles ayant besoin du service de garde en dehors des heures de classe. Il comprend notamment :

- Une période réservée aux devoirs surveillés
- L'heure du goûter
- Des activités physiques encadrées
- Des expériences cognitives et créatives
- Des occasions de socialisation

### Heures d'ouverture

|                                |                   |
|--------------------------------|-------------------|
| Le matin                       | 7:00 à 8:00       |
| Heure du midi                  | 11 h à 12 h 20    |
| Après l'école                  | 14 h 40 à 18 h 00 |
| Journées de formation continue | 7:00 AM à 5:00 PM |

## **MODALITÉS D'ARRIVÉE ET DE DÉPART**

Assurer la sécurité de tous les enfants :

- Aucune surveillance n'est assurée avant 7 heures du matin. Les enfants ne doivent pas être laissés sans surveillance avant cette heure.
- Les parents doivent veiller à récupérer leurs enfants à l'heure prévue. Des frais de retard de 3 dollars par minute sont appliqués après 18 heures (ou après 17 heures lors des jours de Perfectionnement professionnel), conformément à la résolution adoptée par notre conseil d'administration. (GBJUN182025-5)
- Les parents sont priés d'utiliser les entrées et sorties désignées de l'école pour déposer ou récupérer leur enfant.

## JOURNÉES DE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

Les journées de perfectionnement professionnel sont distinctes des journées scolaires régulières et requièrent une inscription séparée.

- Toute inscription entraîne automatiquement des frais qui demeurent exigibles, même en cas d'absence de l'enfant.
- Le tarif de base est de **15.95 \$** par jour. Des frais supplémentaires peuvent s'appliquer pour les activités spéciales, le transport ou les sorties éducatives.
- Les parents doivent confirmer la présence de leur enfant avant la date limite indiquée dans la lettre d'invitation à la Journée de perfectionnement. La participation peut être restreinte en raison de la disponibilité limitée du personnel qualifié.
- Le service de garde est fermé lors des jours fériés, des congés de fin d'année en août et en juin, ainsi que pendant la semaine de relâche du mois de mars.

## Journées pédologiques

- 18 septembre, 2026
- 15 octobre, 2026
- **16 octobre, 2026 - Fermer**
- **6 novembre, 2026 - Fermer**
- 27 novembre, 2026
- 4 janvier, 2027
- 29 janvier, 2027
- 12 février, 2027
- **15 février, 2027 - Fermer**
- 16 février, 2027
- 19 mars, 2027
- 16 avril, 2027
- 23 avril, 2027
- 21 mai, 2027
- **Dernière journée d'école le 22 juin, 2027**

## ASSIDUITÉ

L'assiduité constitue un élément essentiel au bon fonctionnement de notre service de garde. Le personnel enregistre les présences à chaque jour afin de s'assurer que tous les enfants inscrits sont bien pris en charge. Nous vous encourageons à rappeler à votre enfant de remettre toute note pertinente concernant un changement dans son horaire ou sa routine.

- Veuillez aviser le service de garde et le secrétariat de l'école par téléphone ou par courriel en cas d'absence de votre enfant.
- Il est également possible de laisser un message sur le répondeur du service de garde, qui est consulté régulièrement.
- Une liste à jour des élèves inscrits au service de garde est transmise aux éducatrices pour faciliter les transitions en toute sécurité.

## FACTURATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Chaque année, les parents doivent remplir un formulaire d'inscription officiel pour que leur enfant puisse fréquenter le service de garde. Veuillez noter que l'inscription ne sera pas acceptée pour un enfant ayant des frais impayés d'une année précédente ou d'une autre école de notre Commission Scolaire.

Le tarif quotidien pour enfant inscrit comme élève régulier, avant le 30 septembre est de **\$10.00** par jour. Ce montant est sujet à modification en cours d'année selon les directives du ministère de l'Éducation. Les élèves inscrits en temps réguliers au service de garde verront les frais de surveillance du diner ajustés au prorata de leur horaire de fréquentation.

Des inscriptions pour des présences occasionnelles peuvent être acceptées, généralement en cas d'urgence. Les tarifs sont de **3,15 \$** par jour pour le service du matin et de **10,50\$** par jour après les classes. Les paiements pour réservations occasionnelles doivent être effectués le jour même où le service est offert.

#### **Règlements importants :**

- Les élèves inscrits cinq jours par semaine, soit le matin ou l'après-midi, ne sont pas admissibles au transport scolaire durant ces périodes.
- Les frais s'appliquent même en cas d'absence de l'enfant. Toutefois, les jours fériés et les jours de congé où l'enfant n'est pas inscrit au service de garde ne sont pas facturés.
- Un préavis écrit et payé de deux semaines est requis pour retirer un enfant du service de garde avant la fin de l'année scolaire.
- Les paiements doivent être effectués à la fin de chaque mois. Un solde impayé de plus de dix jours peut entraîner la suspension des services de garde.

#### **Modes de paiement**

- **Paiements en ligne :** Ajoutez le service de garde comme bénéficiaire dans la section de paiement de factures de votre institution bancaire et utilisez le numéro à 19 chiffres figurant sur votre relevé de compte pour régler la facture.
- **Paiements en personne :** Les paiements en espèces ou par Interac sont acceptés directement au bureau du service de garde.

#### **PORTAIL DES PARENTS ET COMMUNICATION**

Si vous ne vous êtes pas encore inscrit au portail des parents, nous vous encourageons à le faire. Ce Portail est l'outil principal utilisé pour transmettre les relevés de compte ainsi que les reçus d'impôt aux parents.

Les adresses électroniques et les numéros de téléphone sont mis à jour à partir des formulaires d'inscription. Veuillez informer l'école et le service de garde de tout changement concernant vos coordonnées ou les personnes à contacter en cas d'urgence.

#### **RÈGLES DE VIE**

## **Responsabilité des enfants**

Les enfants doivent faire preuve de respect envers les adultes, leurs pairs et de l'environnement. Ils doivent jouer de manière sécuritaire et respecter les règles établies par le service de garde. Il est interdit de circuler dans l'école sans l'autorisation d'un éducateur et ne peuvent pas retourner en classe après la fin de la journée scolaire. Chaque enfant est responsable de ses effets personnels.

Les jouets de valeur ou très convoités doivent rester à la maison. Le service de garde n'est pas responsable des jouets perdus ou endommagés. Ces jouets sont souvent source de conflits entre enfants. Tous les jeux, jouets et équipement sont fournis par le service de garde, les effets personnels doivent donc être laissés à la maison. De plus, aucun appareil électronique n'est permis, conformément à la politique scolaire.

Un cadre clair, équitable et cohérent est essentiel à notre environnement. Les règles sont appliquées de manière uniforme par toute l'équipe éducative. Si un enfant ne respecte pas les règles ou les consignes, des conséquences appropriées seront établies par l'éducatrice, en fonction de la nature et de la fréquence du comportement.

Le(la) technicien(ne) en service de garde est toujours informé et impliqué dans la gestion disciplinaire.

## **Responsabilité de la garderie**

Communiquer avec les parents/tuteurs de manière régulière.

Prendre les présences quotidiennement.

Fournir des reçus pour les paiements en espèces ainsi que des reçus fiscaux annuels selon les exigences légales.

Appliquer rigoureusement les procédures en matière de médicaments et d'urgence.

Respecter les opinions et demandes des parents, dans la mesure du possible.

Offrir un environnement sain, sécuritaire et stimulant.

## **Responsabilité des parents/tuteurs**

Les parents doivent remplir le formulaire d'inscription chaque année, avant le 30 septembre, afin de bénéficier du tarif subventionné. Passé cette date, l'enfant sera placé sur une liste d'attente pour une place subventionnée.

Fournir un préavis écrit de deux semaines, accompagné du paiement correspondant, pour tout retrait anticipé de l'enfant.

Payer les frais de garde à la réception de la facture (via le portail Mozaik) et s'assurer que le solde est réglé au plus tard à la fin de chaque mois.

Informez rapidement l'école et le service de garde de tout changement dans la routine familiale, des coordonnées ou des personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

Acheminer les médicaments au bureau de l'école, accompagnés d'une autorisation signée. Aucun médicament n'est conservé au service de garde.

Déclarer toute allergie connue de l'enfant au service de garde.

Aviser l'école et le service de garde en cas d'absence de leur enfant.

Informez le service de garde si une autre personne vient chercher l'enfant. Une pièce d'identité pourra être exigée pour toute personne autre que les parents.

Les enfants doivent prévoir 1 à 2 collations supplémentaires lorsqu'ils fréquentent le service de garde, car aucune collation n'est fournie sur place.

Pour toute question, n'hésitez pas à contacter Anne Carbonneau de la garderie, Technicien(ne) de la garderie au 819-684-4976 ou par courriel à [acarbonneau@wqsb.qc.ca](mailto:acarbonneau@wqsb.qc.ca)

## **Attentes en matière de comportement et procédures disciplinaires**

Les enfants qui fréquentent le service de garde sont tenus de respecter les mêmes règles de conduite que celles en vigueur durant la journée scolaire. Veuillez consulter le code de conduite de l'école pour en connaître les détails.

Les enfants doivent adopter une attitude respectueuse envers le personnel, leurs camarades, l'environnement et le matériel (jouets, livres, fournitures, etc.) et de ce fait suivre les consignes et adopter de manière positive le programme.

En cas de difficulté, le personnel collaborera étroitement avec l'enfant, l'école et les parents/tuteurs afin de trouver des solutions. Le technicien en service de garde informera les parents de tout comportement inapproprié et leur présentera le plan d'intervention prévu. Cependant, si aucun progrès n'est constaté malgré plusieurs tentatives d'intervention, la direction pourrait décider d'un retrait temporaire ou permanent de l'enfant du service de garde.

## **SANTÉ ET URGENCES**

Le service de garde n'est pas en mesure de garder un enfant malade. La politique appliquée est identique à celle de l'école. Les parents doivent s'assurer qu'en cas d'urgence, une personne de confiance est disponible pour venir chercher l'enfant rapidement.

Une trousse de premiers soins est disponible pour les blessures mineures. Aucun médicament ne sera administré sans le consentement écrit du parent. Tout médicament doit être accompagné d'une ordonnance médicale et remis au technicien(ne) du service de garde.

Il est essentiel d'informer le service de garde de toute condition médicale particulière (allergies, diabète, asthme, etc.). En cas de maladie prolongée, les parents doivent également en aviser le service de garde.

## **Accidents**

En cas d'accident, les parents seront contactés immédiatement. Si ceux-ci ne peuvent être joints, la personne désignée en cas d'urgence sera avisée.

Pour les blessures mineures telles que les petites coupures et les égratignures, les parents seront informés au moment de la prise en charge de l'enfant.

En cas d'incident grave nécessitant une intervention médicale urgente, des dispositions seront prises pour emmener l'enfant à la clinique médicale ou à l'hôpital le plus près. Les parents ou la personne à contacter en cas d'urgence seront informés de l'endroit où elle doit rencontrer le membre du personnel qui accompagne l'enfant. Les frais d'ambulance sont à la charge des parents.

Veuillez noter que la seule couverture d'assurance applicable est celle du Régime d'assurance maladie du Québec. La Commission scolaire ne fournit aucune assurance complémentaire pour couvrir des frais liés à des soins dentaires, au transport en ambulance ou à toute autre dépense non incluse dans le régime provincial.

## **Contacts en cas d'urgence**

Il est essentiel que le service de garde dispose des coordonnées à jour pour les parents ainsi que pour les personnes autorisées à intervenir en cas d'urgence. Les parents doivent communiquer ces informations à leur enfant et les mettre à jour régulièrement auprès du service de garde

## **Procédures de fermeture de la garderie**

- En cas de fermeture anticipée de l'école en raison d'une situation d'urgence (par exemple, conditions météorologiques extrêmes, panne de courant), le service de garde fermera également ses portes.
- Lorsqu'une fermeture est annoncée, les parents doivent prendre les dispositions nécessaires pour récupérer leur enfant dans les plus brefs délais.

## **AUTRES INFORMATIONS**

- Les voitures sont autorisées à circuler sur la voie réservée aux bus de 15 h à 18 h pour le ramassage. Veuillez nous prévenir de votre arrivée à l'intérieur.

- Pour les journées pédagogiques, nous acceptons un maximum de 80 enfants, selon le principe du premier arrivé, premier servi. Des frais d'activités supplémentaires peuvent



s'appliquer pour les sorties, les invités ou d'autres activités spécifiques.

- Si votre enfant est inscrit à une journée pédagogique et que vous devez annuler, un préavis d'une semaine est préférable ; dans le cas contraire, des frais resteront facturés.

- Les activités organisées comprennent : travaux manuels, préparation des repas, jeux, sports, arts de la scène, théâtre et lecture.

- La garderie Eardley travaillera en collaboration avec des ressources externes pour proposer une variété d'activités supplémentaires à la clientèle de la garderie et à la communauté scolaire.

- Les activités sont annoncées à l'avance et les parents intéressés reçoivent les documents et les formulaires d'inscription, ainsi qu'une date limite.