

Règlements généraux du service de garde École Charles-Rodrigue et des Pixels



Destinés aux parents
du service de garde

5485, rue St-Georges, Lévis, Qc, G6V 4M7
Téléphone : (418) 838-8571 poste 62040
service-garde.charles-rodrigue@cssdn.gouv.qc.ca

Table des matières

| | |
|--|----|
| INSCRIPTION AU SERVICE DE GARDE | 3 |
| OUVERTURE ET FERMETURE | 3 |
| LOCALISATION SELON LES PÉRIODES DE GARDE | 4 |
| CLIENTÈLE – HORAIRE – TARIFS | 5 |
| MODALITÉS DE PAIEMENT | 7 |
| REÇUS POUR FIN D'IMPÔT | 10 |
| PRÉSENCES ET ABSENCES | 10 |
| CONGÉS FÉRIÉS – JOURNÉES PÉDAGOGIQUES – SEMAINE DE RELÂCHE | 11 |
| PROGRAMME D'ACTIVITÉS | 13 |
| TEMPÊTES – FORCES MAJEURES ET FERMETURES PRÉVENTIVES | 14 |
| REPAS ET COLLATIONS | 14 |
| SANTÉ – SÉCURITÉ | 15 |
| ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS – APPLICATION DE CRÈME SOLAIRE | 16 |
| VÊTEMENTS | 17 |
| ASSURANCES | 17 |

« Bienvenue au service de garde de l'école Charles-Rodrigue et des Pixels, Nous **collaborons** à la mission éducative de notre établissement : Tous différents, tous importants, unis vers la réussite. Ici, nous croyons que tous peuvent réussir. Collaboration, respect et persévérance sont au cœur de nos valeurs véhiculées par nos gestes et nos paroles.

Tous les intervenants de l'école travaillent conjointement pour offrir un milieu inclusif permettant la réussite de chaque enfant.

INSCRIPTION AU SERVICE DE GARDE

Avant qu'un enfant puisse fréquenter le service de garde, le parent doit l'inscrire par Mozaïk inscription (en février de l'année scolaire précédente) ou par fiche papier (après la fermeture de Mozaïk inscription).

OUVERTURE ET FERMETURE

- Le service de garde accueille vos enfants du 25 août 2022 au 27 juin 2023.
- Les heures d'ouverture du service de garde sont de **6 h 45 à 18 h**.
- Il est interdit de laisser un enfant seul et sans surveillance sur la cour avant l'heure d'ouverture du service de garde. La responsabilité du personnel du service de garde commence lorsque le parent nous confie son enfant en personne.

LOCALISATION SELON LES PÉRIODES DE GARDE

Période du matin (6 h 45-8 h 20):

- Le matin, les enfants doivent se présenter à la porte de l'accueil située sur la rue St-Édouard. Les parents doivent accompagner les enfants jusqu'à la porte et seront pris en charge par l'adulte responsable.
- Si vous désirez que votre enfant arrive seul, vous devez obligatoirement remplir le formulaire *Autorisation arrivée à pied*, au bureau du service de garde. Il devra se présenter à l'accueil.
- La procédure est la même lors des journées pédagogiques.

Période du midi Préscolaire : 11 h 37 à 13 h 10

Période du midi Primaire : 11 h 45 à 13 h 10

Période du midi Pixels : 11 h 50 à 13 h 15

- Pour les élèves fréquentant le bâtiment Charles-Rodrigue : Si vous vous présentez sur l'heure du dîner, veuillez le faire par la porte de la marelle se situant à gauche de l'école (où se trouve le parc clôturé). Vous devez sonner et quelqu'un vous répondra afin de vous ouvrir et de vous identifier.
- Pour les élèves fréquentant le bâtiment des Pixels : Vous devez avertir puisque le secrétariat est fermé sur l'heure du dîner. En cas d'urgence, présentez-vous à l'école Charles-Rodrigue à la porte de la marelle se situant à gauche de l'école (où se trouve le parc clôturé).

Période préscolaire (14 h 45 à 15 h 35) :

- Si votre enfant ne fréquente pas la période préscolaire, il est important de vous présenter à l'extérieur de l'école à **14 h 45 (à la clôture)** et un adulte sortira avec tous les enfants qui ne sont pas inscrits à cette période, afin d'aller rejoindre les parents.
- Si vous désirez venir chercher votre enfant entre 14 h 45 et 15 h 35, vous devez vous présenter à la porte du secrétariat.
- Si votre enfant n'est pas inscrit à la période préscolaire et que vous êtes absent à 14 h 45, il sera pris en charge par le service de garde et cette période vous sera facturée.

Période de fin de journée (15 h 35 à 18 h):

- L'accueil se fait par la porte située sur la rue St-Édouard. Le parent doit attendre son enfant à l'extérieur. Le parent n'a pas l'autorisation d'entrer. Les enfants ne sont pas autorisés à retourner en classe ou à l'intérieur pour récupérer des objets oubliés ou pour toute autre raison.
- Si vous êtes dans l'impossibilité de venir chercher votre enfant au service de garde, il faut nous aviser de l'identité de la personne qui le fera pour vous, si cette dernière n'est pas inscrite au dossier. Si une personne n'est pas inscrite au dossier, elle ne sera pas autorisée à quitter avec l'enfant.
- En tout temps, le parent doit fournir un avis écrit au service de garde s'il souhaite que son enfant quitte le service de garde à pied. Question de protection et de sécurité, les appels téléphoniques ne sont pas acceptés si cet avis n'est pas préalablement transmis (un courriel est accepté).
- Nous avons le système HOP-HOP : un système qui vous permet de signaler que vous êtes en route et que nous pouvons inviter votre enfant à se préparer afin d'être prêt à votre arrivée. Les parents sont libres de prendre cette application ou non. Il y a des frais s'y reliant. Voici le site pour prendre connaissance de la procédure :

<https://www1.hophop.ca/fr/>

CLIENTÈLE – HORAIRE – TARIFS

| | |
|-------------------|---|
| RÉGULIÈRE | ★ Enfant inscrit à au moins 2 périodes par jour de 3 à 5 joursS |
| SPORADIQUE | ★ Enfant inscrit à des périodes fixes ne correspondant pas à la description précédente. <i>(Ceux inscrits uniquement aux périodes du dîner font d'ailleurs partie de cette clientèle.)</i> |
| SUR APPEL | ★ Enfant qui utilise des périodes qui ne sont pas fixes . ★ Pour des questions de sécurité, il est <u>obligatoire</u> de réserver la(les) période(s) <u>le plus tôt possible</u> , en laissant un message détaillé (nom, période, degré scolaire) sur la boîte vocale du service de garde ou par courriel. ★ Le service de garde peut téléphoner aux parents d'un enfant qui se présente sans réservation, si le ratio à respecter (1/20) est dépassé. |

Garde partagée:

Dans un tel cas, vous devez remplir un calendrier de garde partagée (le demander à la technicienne), qui précise les périodes respectives de garde pour chaque parent et la répartition des frais. Il est également important d'aviser la technicienne de tout changement, afin qu'elle puisse ajuster les listes de présence et la facturation.

Formation des groupes au service de garde :

La formation des groupes et ce, même aux journées pédagogiques, demeure à l'entière discrétion du service de garde.

(Tous les frais de garde sont sujets à changement.)

| Période | Horaire | Tarifs (sporadique) |
|----------------------------------|---|---|
| Matin | 6 h 45 à 8 h 20 | 4,25 \$ |
| Midi préscolaire | 11 h 37 à 13 h 10 | 4,50 \$ |
| Midi (Bâtiment Charles-Rodrigue) | 11 h 45 à 13 h 10 | 4,50 \$ |
| Midi (Bâtiment Pixels) | 11 h 50 à 13 h 15 | 4,50 \$ |
| Préscolaire | 14 h 45 à 15 h 35 | 2,50\$ (gratuit si l'enfant est captif) |
| Fin de journée | 15 h 35 à 18 h 00 | 6,50 \$ |
| Journées pédagogiques | 6 h 45 à 18 h 00 | 14 \$ + frais d'activités et de transport s'il y a lieu (Pour tous les types de clientèles) |
| Clientèle régulière | Minimum 3 jours/semaine et au moins 2 périodes par jour | 8,95 \$ par jour Tarif ajusté par le gouvernement au 01/07/2022 |

- Les coûts ont été calculés selon des critères établis par le Centre de service scolaire. Ils peuvent différer d'un service de garde à l'autre.
- La facturation mensuelle est calculée à partir de la réservation de base mentionnée sur la fiche d'inscription de votre enfant.

Retard après 18h:

En cas de retard après 18h, des frais de 4,00\$ par tranche partielle ou complète de 5 minutes sont chargés sur l'état de compte. De plus, le parent doit signer un billet de « confirmation de l'heure de départ » avec l'éducatrice et ce, au départ de l'école avec votre enfant. Si la situation se produit à répétition, des mesures pourraient être entreprises, selon le jugement de la direction.

MODALITÉS DE PAIEMENT

- Tous les paiements effectués au service de garde doivent se faire par chèque à l'ordre du CSSDN (avec le nom de votre enfant et son numéro de dossier au recto), par Internet ou en argent comptant, si une entente a été prise préalablement avec la technicienne.
- **Le parent signataire du chèque ou celui dont le nom apparaît le premier au compte bancaire (généralement le plus âgé des deux) est celui dont le nom apparaîtra sur les reçus pour fin d'impôt.**
- Le logiciel utilisé pour le calcul des frais de garde produit automatiquement deux états de compte mensuels dans les cas suivants : pour les gardes partagées (selon les réservations pour chaque parent) et pour deux enfants et plus d'une même famille. La technicienne n'a aucunement le pouvoir de modifier le logiciel, afin d'en produire un seul par famille. Toutefois, le Centre de services scolaire des Navigateurs encourage les parents à faire un seul paiement en calculant le total des états de compte. Cela simplifiera du même coup, la lecture de vos relevés d'impôts.

Pour les clientèles régulière et sporadique :

- Un état de compte anticipé est transmis aux parents à la fin de chaque mois.
- Ce dernier est toujours calculé selon les périodes fixes inscrites dans la réservation de base de votre enfant. Dans les cas d'ajouts de périodes additionnelles, un ajustement est effectué par la technicienne à la fin du mois et apparaît sur l'état de compte du mois suivant.
- Votre paiement doit toujours respecter les modalités inscrites sur l'état de compte.

Pour la clientèle sur appel :

- Un état de compte est transmis aux parents au début de chaque mois suivant la fin de celui pour lequel des périodes ont été utilisées.
- Votre paiement doit toujours respecter les modalités inscrites sur l'état de compte.

Changement de fréquentation:

- Tout changement de fréquentation de votre enfant doit être signalé par écrit à la technicienne du service de garde. Advenant un tel cas, les frais de garde vous sont chargés selon les tarifs de l'ancienne réservation jusqu'à la fin de la semaine en cours.
- Un parent qui bénéficie du tarif à 8,95\$ par jour attribuable au statut régulier (voir définition page 5) et qui effectue un changement de fréquentation vers le statut sporadique avant la semaine de déclaration de clientèle (souvent la dernière du mois de septembre), **est facturé au tarif sporadique** (voir définition page 5) depuis le début de l'année scolaire. **Sa facturation est alors reprise par la technicienne et ce, même si des paiements ont déjà été effectués au dossier.**
- Prendre note qu'il est **impossible** d'effectuer une modification temporaire de fréquentation pour les motifs suivants : voyage de courte ou longue durée, activité parascolaire et sortie scolaire.

Crédit :

Le parent doit défrayer ses frais de garde pour les absences de son enfant, en conformité à la réservation de base. Un crédit sera appliqué seulement :

- À partir de la 3^e journée d'absence consécutive à l'école et au service de garde, à la demande du parent.
- D'une fermeture d'école pour tempête ou pour force majeure (annoncée par le CSSDN);

Il n'est pas possible d'effectuer une modification de fréquentation pour un voyage, une sortie scolaire ou une activité parascolaire. La facturation habituelle s'applique durant ces périodes.

Politique pour les retards (frais de garde en souffrance) :

1. Au 2^e mois de frais de garde impayés, **UN AVIS DE NON-PAIEMENT** est transmis au parent.
2. Si, malgré l'avis de non-paiement, le solde reste toujours impayé, le parent reçoit alors un **AVIS DE RETRAIT**, entraînant le RETRAIT de l'enfant du service de garde et ce, jusqu'au paiement total du solde en souffrance.
3. Le dossier du parent peut alors être transmis au Centre de services scolaire des Navigateurs, afin que des démarches de recouvrement soit enclenchées.
4. Tout parent qui souhaite inscrire son enfant au service de garde et qui a un solde en souffrance **dans n'importe quel service de garde** du Centre de services scolaire des Navigateurs, se verra refuser le service jusqu'au paiement complet de ce solde.

Note : Lorsqu'un parent accumule plusieurs retards de paiements à son dossier, la technicienne et la direction peuvent prendre avec lui une entente de paiement écrite qu'il devra sans faute respecter, afin de conserver l'inscription de son enfant au service de garde.

Chèque(s) sans provision :

- Si un chèque est retourné au service de garde pour « *insuffisance de fonds* », le parent reçoit aussitôt un avis. Il doit acquitter le montant du chèque, selon les modalités exigées par la technicienne et la direction. En cas d'absence de paiement, la *politique pour les retards* est alors appliquée.
- Après deux retours de chèques pour « *insuffisance de fonds* », le service de garde se réserve le droit d'exiger des paiements en argent comptant pour le reste de l'année scolaire.

REÇUS POUR FIN D'IMPÔT

- Avant le dernier jour de février, la technicienne émet au parent payeur (signataire des chèques et/ou titulaire principal du compte bancaire) les reçus des montants payés du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année précédente, conformément aux règles établies par les différents ministères (voir tableau ci-dessous).
- **Les montants apparaissant sur les reçus ne sont pas transférables à un autre payeur inscrit au dossier.**
- Le numéro d'assurance sociale doit préalablement avoir été fourni à la technicienne, afin que des reçus soient remis au parent payeur (exigé par Revenu Québec).

| | CE QUI EST ADMISSIBLE | CE QUI N'EST PAS ADMISSIBLE |
|--|---|---|
| PROVINCIAL Relevé 24 | Frais de garde (excluant le 8,95\$ des places à contribution réduite); Frais de retard après 18 h 00; | Frais de garde des places à contribution réduite (8,95\$); Frais de garde pour les journées pédagogiques et la semaine de relâche; Service de traiteur; Activités et transport s'il y a lieu (pédagogiques et semaine de relâche). |
| FÉDÉRAL Reçu pour usage fiscal | Frais de garde (incluant le 8,95\$ des places à contribution réduite et des journées pédagogiques); Frais de retard après 18 h 00. | Service de traiteur; Activités et transport s'il y a lieu (pédagogiques et semaine de relâche); Frais de chèque NSF (s'il y a lieu); Frais de retard de paiement (s'il y a lieu). |

PRÉSENCES ET ABSENCES

- Il est important de nous communiquer TOUT CHANGEMENT à l'horaire de votre enfant (ajout de présence(s) ou absence(s)). Encore une fois, notre priorité est la sécurité de votre enfant.
- Vous devez communiquer avec le service de garde avant 11 h pour les absences ou les ajouts en fin de journée. Après 11 h 00, nous ne pouvons pas garantir que le message sera pris.
- Par téléphone au 418-838-8571 poste 62040 ou par courriel : service-garde.charles-rodrigue@cssdn.gouv.qc.ca

- Si un enfant manque à l'appel lors de la prise des présences, notre responsabilité face à lui nous oblige à appliquer la **PROCÉDURE D'URGENCE** suivante :

- ★ Téléphone aux parents.
- ★ Téléphone aux personnes « à contacter en cas d'urgence ».
- ★ Si nous sommes dans l'impossibilité de contacter ces derniers (*parents et personnes « à contacter en cas d'urgence »*), un membre du personnel du service de garde doit s'occuper de vérifier les lieux où est susceptible de se rendre l'enfant.
- ★ Appel à la police pour recherche de l'enfant, s'il y a lieu.

IMPORTANT : Une fois que les parents ou les autres personnes « à contacter en cas d'urgence » sont rejoints par téléphone, il est de leur responsabilité de s'assurer de la sécurité de l'enfant.

CONGÉS FÉRIÉS - JOURNÉES PÉDAGOGIQUES - SEMAINE DE RELÂCHE

Congés fériés :

- Le service de garde est fermé lors des journées fériées inscrites au calendrier scolaire, incluant les vacances des fêtes (*du 21 décembre 2022 au 3 janvier 2023*). Aucun frais de garde n'est chargé aux parents.

Journées pédagogiques :

- Le service de garde doit s'autofinancer. Afin que le service soit maintenu aux journées pédagogiques, un minimum de 50 enfants par jour doivent être inscrits.
- Le service de garde ouvre ses portes de **6 h 45 à 18 h 00**. Nous vous demandons de venir conduire votre enfant avant 8 h 30 le matin, afin qu'il profite de toutes les activités prévues et heure à laquelle le poste d'accueil ferme.
- Le tarif lors de ces journées est de **14,60\$** pour les frais de garde, plus les frais d'activités et de transport s'il y a lieu.

- Un sondage Google est transmis aux parents quelques semaines avant chaque journée pédagogique, afin de procéder à l'inscription.
- En ce qui a trait aux journées pédagogiques pour cas de force majeure, d'autres informations sont transmises aux parents quelques semaines avant si elles ont lieu.
- Vous avez jusqu'à la date limite inscrite dans le sondage de chaque journée pédagogique, pour modifier (inscrire ou annuler) l'inscription de votre enfant.
- En cas d'annulation d'une inscription ou d'absence de l'enfant, il n'y a aucun crédit ou remboursement après la date limite, car la réalisation des horaires des éducatrices est faite en fonction du nombre d'enfants inscrits.
- S'il y a un solde en souffrance au dossier de l'enfant, son inscription est refusée. La technicienne communique alors avec vous quelques jours avant la journée pédagogique.
- Il n'y a pas de transport scolaire durant une journée pédagogique.

Semaine de relâche:

- Le service de garde doit s'autofinancer. Afin que le service soit maintenu aux journées pédagogiques de la relâche un minimum de 50 enfants par jour doivent être inscrits.
- Le service de garde ouvre ses portes de 6 h 45 à 18 h 00, si le nombre d'inscriptions le permet. Les coûts pour cette semaine ne sont pas fixes et varient d'une année à l'autre (*le service de garde doit s'autofinancer*).
- L'inscription à la semaine de relâche se fait par sondage Google et ce dernier est transmis aux parents en janvier et un rappel est fait au début février.

- En cas d'annulation d'une inscription, il n'y a aucun crédit ou remboursement après la date limite, car la réalisation de cette semaine et les horaires des éducatrices sont faits en fonction du nombre d'enfants inscrits.
- S'il y a un solde en souffrance (deux mois et plus) au dossier de l'enfant, son inscription est refusée. La technicienne communique alors avec vous quelques jours avant la journée réservée.
- Il n'y a jamais de service de transport scolaire durant cette semaine. Aucun micro-ondes n'est disponible durant la semaine de relâche.

PROGRAMME D'ACTIVITÉS

Dans notre service de garde, un groupe d'éducateurs formés dans ce domaine prennent en charge les enfants. Ils s'assurent de leur santé, de leur bien-être, de leur sécurité et de leur développement global. Notre équipe vise une approche qui se veut ouverte, en lien avec les trois grandes valeurs de l'école : collaboration, respect et inclusion. Cette approche particulière constitue l'originalité de notre milieu de garde.

TEMPÊTES - FORCES MAJEURES ET FERMETURES PRÉVENTIVES

Si votre enfant fréquente le service de garde et qu'on annonce la fermeture de l'école avant le début des classes, merci de vous conformer aux directives suivantes :

- Consultez notre site WEB pour connaître la décision d'ouverture ou de fermeture du service de garde.
- Si le service de garde demeure ouvert avec présence-enfants, cette journée devient une journée pédagogique au calendrier scolaire (si les journées pour cas de force majeure ne sont pas écoulées). Le service de garde **ouvre alors ses portes à 7 h 30**. Seulement les élèves présents sont facturés. Vous devez venir conduire votre enfant avant 8 h 30 le matin.

- Si le service de garde est fermé pour tempête, cette journée vous sera créditée.

Si on doit fermer l'école en cours de journée :

Le service de garde reste ouvert jusqu'au départ du dernier enfant. Les parents sont invités, dans la mesure du possible, à venir chercher leur enfant plus tôt ou à prévoir demander l'aide d'une personne de confiance.

REPAS ET COLLATIONS

Repas et collations:

- Vous devez fournir à votre enfant tout ce dont il a besoin pour son repas : ustensiles sécuritaires, condiments, breuvages, etc. **IMPORTANT** : Un sachet réfrigérant doit être placé dans le sac à lunch.
- Afin d'acquérir de bonnes habitudes alimentaires et une saine dentition, les boissons gazeuses et les friandises sont interdites dans les lunchs (à moins d'événements spéciaux pour lesquels vous serez avisés).
- Pour les collations, comme à l'école, nous demandons des fruits, des légumes, et des produits laitiers.
- Les aliments contenant des traces de noix et/ou arachides sont également interdits, car de plus en plus d'enfants présentent des cas d'allergies sévères et parfois même mortelles.
- De plus, il est possible que vous receviez des indications supplémentaires concernant d'autres types d'allergies dans le groupe de votre enfant, en début d'année scolaire: lait, fruits divers, fruits de mer, etc.

SANTÉ - SÉCURITÉ

- Il est important de communiquer tout problème de santé de votre enfant au service de garde, afin d'aider le personnel éducateur dans ses interventions. L'information est toujours traitée de façon confidentielle.
- Selon les exigences du MEES, tout le personnel éducateur doit suivre une formation en secourisme et renouveler cette dernière aux trois ans.
- En cas de blessure mineure, l'enfant recevra les soins nécessaires. Au besoin, nous ferons le suivi auprès des parents dans la même journée.
- Lorsque votre enfant est malade, diverses actions sont posées et selon la gravité de la situation, le parent peut être tenu de venir chercher son enfant.
- Si un transport en ambulance doit être effectué pour votre enfant, à partir du service de garde, nous vous contacterons aussitôt les premiers soins administrés. Si nous sommes dans l'impossibilité de vous rejoindre, nous communiquerons alors avec *les personnes à contacter en cas d'urgence*, inscrites au dossier de votre enfant.
- Le transport en ambulance est aux frais des parents.
- Il est très important de nous fournir des références supplémentaires et de mettre régulièrement à jour tous les coordonnées inscrites au dossier de votre enfant (numéro de téléphone, nouvelle personne à contacter, etc.).
- Le service de garde possède un plan d'évacuation d'urgence, qui est mis à jour régulièrement. En collaboration avec le service d'incendie de la municipalité, un exercice de feu est pratiqué à chaque année.

ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS - APPLICATION DE CRÈME SOLAIRE

Administration de médicaments :

- Le personnel éducateur n'a pas le droit d'administrer toute forme de médicament à un enfant, à moins d'avoir en sa possession : la prescription originale indiquant les coordonnées de l'enfant, la dose exacte à administrer et une autorisation écrite du parent (formulaire à cet effet demandé à la technicienne).
- Nous ne gardons aucun médicament « en vente libre » au service de garde, à moins que ce dernier soit prescrit par une personne qualifiée et qu'il réponde aux critères énumérés ci-dessus. Pour une question de sécurité, ce type de médicament ne doit pas non plus être laissé dans la boîte à goûter de votre enfant.
- **ÉPIPEN** : L'auto-injecteur ÉPIPEN, remis par les parents, est identifié au nom de chaque enfant. Il est conservé dans un endroit accessible au personnel seulement en cas d'urgence.
- Lorsqu'un membre du personnel éducateur administre un médicament à un élève, il consigne son geste par écrit, sur un registre conçu à cette fin.

Application de crème solaire :

- Si vous souhaitez que votre enfant applique lui-même de la crème solaire avant d'aller à l'extérieur, il doit avoir sa propre bouteille dans sa boîte à goûter, identifiée à son nom.
- **Question sécurité, prenez note que nous n'acceptons pas de crème solaire sous forme d'aérosol.**

VÊTEMENTS

- L'enfant doit être vêtu convenablement, selon la mission éducative de l'établissement, la température et les activités, afin qu'il ne soit pas privé de ces dernières.
- Durant la saison hivernale, une tenue complète (pantalon, tuque, bottes, mitaines) est exigée à tous les enfants au service de garde. Ceci est également applicable lors des journées pédagogiques.
- Pour les activités au gymnase, les espadrilles sont demandées.

ASSURANCES

Le centre de services scolaire des Navigateurs désire vous informer qu'il ne détient aucune assurance accident contre les accidents entraînant des dommages corporels ou matériels pour ses élèves jeunes ou adultes ou encore leurs parents sur les propriétés du CSSDN. Il est très important que chaque famille prenne elle-même une assurance si elle veut que ses enfants soient couverts en raison d'un accident (transport ambulancier, réparation de dents, location de béquilles ...)

Merci d'avoir pris de votre précieux temps pour lire ce document. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec nous. Votre collaboration est très importante pour nous.

**Toute l'équipe du service de garde
vous souhaite une bonne année scolaire 2022-2023**



Isabelle Côté
Direction

Amélie Chabot
Technicienne du service de garde

Document approuvé par le conseil d'établissement de l'école le 13 avril 2022.
Modifications apportées au tarif selon les normes du ministère, approuvé par le conseil d'établissement de l'école le 7 juin 2022