MANUEL 2026-2027

SERVICES DE GARDE B.A.S.E.

St. Gabriel

600 Rue de Dublin
Montréal, QC H3K 2S4

COORDONNÉES

Ms. Assunta Caruso
Ms. Nancy Souffrant

514-939-2111
514-762-3507

Commission scolaire English-Montréal
English Montreal School Board

TABLE DES MATIÈRES

1. MANDAT **3**

2. VOLETS ÉDUCATIFS DU PROGRAMME B.A.S.E. **3**

3. RÈGLES DE CONDUITE **4**

4. INSCRIPTION **4**

A. MODIFICATIONS APPORTÉES À L'INSCRIPTION 4
B. POLITIQUE RELATIVE AUX SORTIES LORS DES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES 4

5. HORAIRE DU SERVICE DE GARDE **4**

A. HEURES D'OUVERTURE DU SERVICE DE GARDE 4

6. GRILLE TARIFAIRE **5**

A. FRÉQUENTATION RÉGULIÈRE 5
B. FRÉQUENTATION SPORADIQUE (ST. GABRIEL) 6
C. FRÉQUENTATION OCCASIONNELLE 6
D. LIGNES DIRECTRICES 7

7. PAIEMENT **7**

A. MODES DE PAIEMENT 7
B. RETARDS DE PAIEMENT 7
C. POLITIQUE DE REMBOURSEMENT 8
D. REÇUS FISCAUX 8

8. SÉCURITÉ ET SÛRETÉ **8**

A. RATIO 8
B. ABSENCES 8
C. HABILLEMENT 8
D. EFFETS PERSONNELS 8
E. PROCÉDURE RELATIVE À L'ARRIVÉE ET AU DÉPART EN APRÈS-MIDI 8
F. FERMETURE D'URGENCE 9

9. SANTÉ **9**

A. NUTRITION 9
B. ALLERGIES 9
C. MALADIE 10
D. MÉDICAMENTS 10
E. BLESSURES ET SITUATIONS D'URGENCE 10

ATTESTATION PARENTALE **11**

1. MANDAT

Le programme de services de garde B.A.S.E. (*Before and After School Enriched*) de la Commission scolaire English-Montréal (CSEM) est un service de garde subventionné par le gouvernement du Québec, offert en dehors des heures régulières de classe aux enfants du préscolaire et du primaire. Il vise à enrichir la vie des enfants âgés de 4 à 12 ans en leur proposant des activités éducatives stimulantes.

Pour s'acquitter de son mandat, le programme B.A.S.E. :

- Offre un environnement accueillant et bienveillant qui assure la sécurité et le bien-être des enfants inscrits au service de garde.
- Contribue à la réalisation du Plan d'engagement vers la réussite de l'école.
- Favorise une culture axée sur la réussite de l'élève en coordonnant des activités et des projets récréatifs fondés sur les six volets éducatifs de base : Devoirs et collation, Arts créatifs, Éducation médias, Activité physique, Conscience environnementale et Programmes spécialisés, tels ceux conçus pour les enfants ayant des besoins particuliers. Tous ces programmes contribuent au développement global de l'enfant.
- Encourage le développement des habiletés sociales chez l'enfant, telles que le respect, la coopération et l'ouverture à l'autre.
- Offre une période de devoirs après l'école, en fournissant aux élèves un espace approprié, du temps et le matériel nécessaire.
- Crée une communauté professionnelle d'apprentissage qui contribue à l'éducation préscolaire en recourant à des programmes de mentorat et au perfectionnement professionnel continu pour parfaire les compétences du personnel en service de garde.

2. VOLETS ÉDUCATIFS DU PROGRAMME B.A.S.E.

Les éducatrices et éducateurs en service de garde B.A.S.E. sont les **principaux responsables** de la planification, de la conception et de l'animation des activités quotidiennes, basées sur les six volets éducatifs du programme. Ces activités ont pour objectif de soutenir le développement des enfants et reflètent leurs besoins et intérêts individuels. Le programme B.A.S.E. établit des partenariats avec des universités, des organismes à but non lucratif et des entreprises spécialisées en activités parascolaires afin d'offrir aux élèves des activités enrichissantes, sans frais supplémentaires pour les parents. **Ces activités varient d'un service de garde à l'autre, selon l'offre et leur disponibilité. Il convient de noter que ces activités externes s'ajoutent à la programmation de base animée par les éducatrices et éducateurs en service de garde.**

Voici les six volets éducatifs du programme B.A.S.E. :

- Devoirs et collation
- Arts créatifs
- Activité physique
- Éducation médias
- Conscience environnementale
- Programmes spécialisés

3. RÈGLES DE CONDUITE

Chaque service de garde applique les mêmes politiques et procédures que l'école en matière de règles de conduite, que ce soit pendant les journées de classe régulières ou les journées pédagogiques. Ces règles figurent dans l'agenda de l'élève.

4. INSCRIPTION

Un formulaire d'inscription au service de garde doit être rempli et soumis au service de garde pour **chaque** enfant inscrit. Si votre ou vos **enfants fréquentaient le service de garde l'année dernière** et que votre compte n'est pas en règle, sachez que vous ne pourrez procéder à leur réinscription que lorsque la situation aura été régularisée.

A. MODIFICATIONS APPORTÉES À L'INSCRIPTION

Les parents/tuteurs qui **souhaitent modifier** le statut de leur enfant au cours de l'année scolaire **doivent remplir un NOUVEAU** formulaire d'inscription au service de garde (signé et daté) et y indiquer le changement de fréquentation. **Ils doivent également informer le personnel du service de garde au moins cinq (5) jours à l'avance si des changements s'avèrent nécessaires au niveau du statut ou du dossier de l'enfant.** Pour que le service de garde puisse bénéficier d'un financement public, les élèves à statut régulier doivent être inscrits et fréquenter le service de garde au plus tard le 30 septembre, au minimum un (1) à cinq (5) jours par semaine, à raison d'au moins deux (2) périodes par jour.

B. POLITIQUE RELATIVE AUX SORTIES LORS DES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Pour qu'un élève puisse prendre part aux sorties, le parent ou le tuteur doit fournir au service de garde un **formulaire d'autorisation dûment signé**, avant la date limite indiquée. **Si un élève inscrit à une journée pédagogique est absent, les frais ne sont pas remboursables, sauf si le service de garde est prévenu au moins 48 heures à l'avance.** Tout comportement inapproprié lors d'une journée pédagogique entraînera l'exclusion de l'élève de la prochaine journée pédagogique ou de toute autre sortie future.

5. HORAIRE DU SERVICE DE GARDE

Le service de garde est offert du mardi 1 septembre 2026 au mercredi 23 juin 2027, durant les jours d'école et les journées pédagogiques. Il demeure fermé lors des jours fériés, du congé des Fêtes, durant la semaine de relâche et la période estivale, sauf indication contraire.

A. HEURES D'OUVERTURE DU SERVICE DE GARDE

- Période du dîner : 11:07a.m.-12:20p.m.
- Après les classes : 2:40p.m.-6:00p.m.
- Journées pédagogiques : 8:00a.m.-6:00p.m.

6. GRILLE TARIFAIRE

La grille tarifaire est établie en fonction du statut de l'élève inscrit au service de garde, à savoir régulier, sporadique ou occasionnel. Veuillez consulter les tableaux ci-dessous.

A. FRÉQUENTATION RÉGULIÈRE

DÉFINITION : L'élève à statut régulier est inscrit au service de garde et le fréquente au minimum un à cinq jours par semaine, à raison d'au moins deux périodes par jour. Ceci s'applique aux élèves qui fréquentent le service de garde sur une base hebdomadaire, selon un horaire fixe.

Frais :	**Journée de classe régulière : 10,00 $** jusqu'à concurrence de cinq heures **Journée pédagogique : 16,50 $** pour un total de 10 heures (*des frais supplémentaires pourraient s'appliquer pour les activités*)	
Frais de surveillance du dîner	5 jours/semaine :	Les frais de surveillance du dîner sont inclus dans la tarification de 10,00 $/jour si l'élève à statut régulier fréquente le service de garde 5 jours par semaine.
	4 jours/semaine :	Les frais de surveillance du dîner sont inclus dans la tarification de 10,00 $/jour si l'élève à statut régulier fréquente le service de garde 4 jours par semaine. Si, le 5e jour, l'élève n'est présent qu'à la période du midi, les frais de surveillance du dîner doivent être acquittés pour le 5e jour.
	3 jours/semaine :	Les frais de surveillance du dîner sont inclus dans la tarification de 10,00 $/jour si l'élève à statut régulier fréquente le service de garde 3 jours par semaine. Si, les 4e et 5e jours, l'élève n'est présent qu'à la période du midi, les frais de surveillance du dîner doivent être acquittés pour les 4e et 5e jours.
	2 jours/semaine :	Les frais de surveillance du dîner sont inclus dans la tarification de 10,00 $/jour si l'élève à statut régulier fréquente le service de garde 2 jours par semaine. Si, les 3e, 4e et 5e jours, l'élève n'est présent qu'à la période du midi, les frais de surveillance du dîner doivent être acquittés pour les 3e, 4e et 5e jours.
	1 jour/semaine :	Les frais de surveillance du dîner sont inclus dans la tarification de 10,00 $/jour si l'élève à statut régulier fréquente le service de garde 1 jour par semaine. Si, les 2e, 3e, 4e et 5e jours, l'élève n'est présent qu'à la période du midi, les frais de surveillance du dîner doivent être acquittés pour les 2e, 3e, 4e et 5e jours.

B. FRÉQUENTATION SPORADIQUE (PRÉSCOLAIRE et/ou MATERNELLE)

DÉFINITION : L'élève à statut sporadique est inscrit au service de garde et le fréquente à raison d'une seule période par jour (MIDI). Il est à noter que la période du dîner constitue un bloc. Le statut sporadique s'applique également à l'élève qui est inscrit au service de garde et qui le fréquente lors d'une **journée pédagogique**.

IMPORTANT : L'élève à statut sporadique qui est présent à une période supplémentaire **de façon récurrente chaque semaine** sera considéré comme **utilisateur régulier** et la grille tarifaire correspondante s'appliquera.

Frais :	**Période du midi :**	Selon le programme auquel l'élève est inscrit, les frais de surveillance du dîner sont payables à l'école ou au service de garde. *St. Gabriel* Frais de surveillance du dîner payables à l'école : **1.60$/jour** Frais de surveillance du dîner payables au service de garde **: 1.60$/jour**
	Journée pédagogique :	**16,50 $** pour un total de 10 heures (*des frais supplémentaires pourraient s'appliquer pour les activités*)

C. FRÉQUENTATION OCCASIONNELLE

DÉFINITION : L'élève à statut occasionnel est inscrit au service de garde, mais ne le fréquente ni de façon prédéterminée ni sur une base hebdomadaire. Les services de garde sont utilisés de façon ponctuelle en cas d'urgence. Si possible, le parent/tuteur doit donner un préavis de 24 heures au service de garde. Il n'est pas garanti que son ou ses enfants seront placés dans le même groupe que leurs camarades de classe au service de garde. L'accommodement est offert dans le respect du ratio d'un éducateur pour 20 enfants.

Frais :	**Journée d'école régulière** :	Les frais sont basés sur les blocs de fréquentation (partiels ou complets) de l'élève
	Période du matin :	Pas de garderie
	Après les classes :	**12.60$/jour**
	Matin + Après les classes :	**12.60$/jour**
	Journée pédagogique :	**16,50 $** pour un total de 10 heures (*des frais supplémentaires pourraient s'appliquer pour les activités*)
Frais de surveillance du dîner :	Les frais de surveillance du dîner sont payables à l'école	

D. LIGNES DIRECTRICES

- Il n'y a pas de tarif familial.
- **Les frais ne sont pas remboursables en cas d'absence, qu'elle soit occasionnelle ou liée à des vacances.**
- Seules les absences pour une chirurgie et celles d'une durée de plus de **cinq jours consécutifs** donneront lieu à un remboursement, sur présentation d'un billet médical.
- Il n'y a ni frais administratifs ni frais d'inscription.
- Des frais de retard de 2,00 $ la minute et par famille sont exigés après 18 h.
  IMPORTANT :
  - Les frais de retard seront calculés au moment où le parent ou le tuteur quitte le service de garde avec l'enfant.
  - **Des retards fréquents** au moment de récupérer l'enfant pourraient entraîner son exclusion du programme.
  - Les parents/tuteurs doivent s'assurer de récupérer l'enfant à l'heure prévue.
  - Si une personne non désignée sur le formulaire d'inscription vient chercher l'enfant, le service de garde doit en être informé à l'avance.
  - À défaut d'en informer le service de garde au préalable et s'il est impossible de joindre le parent ou le tuteur, cette personne pourrait ne pas être autorisée à repartir avec l'enfant.
  - Le service de garde se réserve le droit de refuser de laisser partir l'enfant avec toute personne non autorisée ou dont l'identité ne peut être vérifiée.

7. PAIEMENT

A. MODES DE PAIEMENT

Un relevé de compte sera émis chaque mois pour tous les élèves inscrits. Le paiement est exigible au plus tard le 15 de chaque mois pour les services rendus le mois précédent, sauf en juin où le paiement doit être effectué au plus tard le 23. Les modes de paiement acceptés sont les suivants : argent comptant, chèque ou paiement en ligne. Les chèques doivent être libellés à l'ordre de St. Gabriel Daycare. Un reçu sera remis lors de la réception d'un paiement en espèces. Si vous choisissez d'acquitter les frais de garde en ligne, veuillez-vous adresser au technicien ou à la technicienne en service de garde pour connaître la marche à suivre.

B. RETARDS DE PAIEMENT

Les retards de paiement ne sont pas tolérés et doivent être réglés rapidement. Tous les frais applicables au service de garde doivent être acquittés conformément aux normes et règlements qui vous ont été remis lors de l'inscription de votre enfant. Le technicien ou la technicienne en service de garde adressera une lettre à l'attention de la personne concernée, qui disposera d'un délai maximal de cinq (5) jours pour y répondre. À défaut d'une réponse dans ce délai, la direction et le technicien ou la technicienne en service de garde convoqueront la personne concernée pour discuter du solde impayé et convenir d'une entente de paiement. Si cette entente n'est pas respectée, les services de garde seront suspendus. Ils reprendront une fois que le compte aura été régularisé.

C. POLITIQUE DE REMBOURSEMENT

Un remboursement sera accordé aux élèves qui s'absentent pendant plus de cinq (5) jours consécutifs pour cause de maladie, sur présentation d'un billet médical.
Aucun remboursement n'est prévu pour les absences occasionnelles ou les congés.
Les parents qui souhaitent apporter des modifications à l'horaire habituel de fréquentation du service de garde de leur enfant doivent remettre un avis écrit au technicien ou à la technicienne en service de garde au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance.
Le non-respect de ce délai entraînera la facturation complète des journées initialement prévues.

D. REÇUS FISCAUX

À la fin de février, le principal payeur des frais de garde pourra récupérer son reçu fiscal pour l'exercice financier via la plateforme *Clic école.* Le numéro d'assurance sociale (NAS) de chaque payeur est requis lors de l'inscription. Si un parent ou tuteur refuse de fournir son NAS, il devra signer une renonciation et aucun reçu fiscal ne lui sera émis.

8. SÉCURITÉ ET SÛRETÉ

A. RATIO

Les élèves sont supervisés selon un ratio de 1 pour 20.

B. ABSENCES

Il incombe aux parents de signaler toute absence et tout changement dans la fréquentation du service de garde de leur enfant, conformément aux procédures de l'école.

C. HABILLEMENT

Les élèves doivent porter une tenue appropriée, tel qu'il est indiqué dans l'agenda scolaire. Lorsque les conditions météorologiques le permettent, ils iront jouer dehors. Les parents doivent s'assurer que leur enfant est habillé convenablement pour les activités extérieures.

D. EFFETS PERSONNELS

Les élèves ne sont pas autorisés à apporter des jeux, des livres, des cartes à collectionner**,** des poupées ou des jouets à l'école. L'école n'est pas responsable des objets personnels perdus ou endommagés.

E. PROCÉDURE RELATIVE À L'ARRIVÉE ET AU DÉPART EN APRÈS-MIDI

- Le parent doit s'assurer que son enfant se présente, **le matin, au service de garde** en empruntant l'entrée située sur la rue 600 Rue de Dublin
  Montréal, QC H3K 2S4

- Veuillez utiliser la même entrée le matin et l'après-midi pour accéder au service de garde. **Pour des raisons de sécurité, les parents ne sont pas autorisés à aller au-delà de l'entrée du service de garde**. Un éducateur ou une éducatrice en service de garde appellera votre enfant et lui rappellera d'apporter tous ses effets personnels. S'il oublie quoi que ce soit, il ne lui sera pas permis de retourner à l'étage pour le récupérer.

- Les élèves ne sont pas autorisés à quitter le service de garde seuls, accompagnés d'un ami ou d'un autre adulte, sans le consentement écrit de leurs parents. Si votre enfant doit parfois rentrer à pied à la maison, assurez-vous de fournir une autorisation écrite au service de garde **(la note doit être signée par le parent, indiquer la date à laquelle l'enfant est autorisé à rentrer seul à la maison et préciser que le service de garde n'est pas responsable de l'enfant une fois qu'il quitte l'établissement scolaire)**.
- Si l'élève rentre occasionnellement à pied, une note à cet effet doit figurer sur le formulaire d'inscription au service de garde.
- En raison du nombre d'élèves inscrits au service de garde et pour des raisons de sécurité, nous n'acceptons pas les appels téléphoniques des parents nous demandant d'informer leurs enfants de se préparer et de rentrer seuls à la maison, sauf si c'est indiqué sur le formulaire d'inscription au service de garde.
- Si un parent est dans l'impossibilité de récupérer son enfant, il doit en aviser le service de garde et fournir le nom de la personne autorisée à venir le chercher, tel qu'il figure sur le formulaire d'inscription.

F. FERMETURE D'URGENCE

En cas d'urgence nécessitant l'évacuation de l'école, les élèves seront déplacés à l'endroit suivant :

- Partageons l'espoir
  625 Fortune St, Montreal, Quebec H3K 2R9
  514-933-5599

Fermeture pour cause de mauvais temps :
Lorsque la Commission scolaire English-Montréal juge nécessaire de fermer les écoles en raison des conditions météorologiques défavorables, elle publie des messages liés à la fermeture des écoles et à l'annulation du transport scolaire sur son site Web, sur Messenger, sur Facebook, et diffuse également l'information sur les stations de radio locales.

9. SANTÉ

A. NUTRITION

Conformément à la Politique alimentaire de la CSEM, les élèves inscrits au service de garde reçoivent une collation nutritive chaque jour après la fin des classes. Si votre enfant souffre d'allergies, veuillez prévoir une collation maison. Nous ne pouvons garantir que les collations servies sont préparées dans des installations exemptes de noix.

B. ALLERGIES

Les parents doivent clairement indiquer les allergies ou autres problèmes de santé sur le formulaire d'inscription au service de garde. De plus, assurez-vous de fournir à l'école un auto-injecteur (EpiPen), si nécessaire. Si votre enfant développe une allergie au cours de l'année scolaire, veuillez en informer immédiatement le personnel du service de garde.

C. MALADIE

Les élèves présentant des symptômes tels que vomissements, fièvre ou diarrhée ne peuvent rester au service de garde. En pareil cas, nous contacterons immédiatement le parent afin qu'il vienne récupérer son enfant sans délai.

D. MÉDICAMENTS

L'administration de médicaments aux enfants relève de la responsabilité des parents. Pour que le personnel du service de garde puisse le faire, les conditions suivantes doivent être respectées :

- Le médicament doit être prescrit par un médecin. En aucun cas un médicament non prescrit ne sera administré.
- Le contenant doit comporter une ordonnance lisible qui inclut toutes les informations requises.
- Un formulaire d'autorisation pour l'administration de médicaments doit être daté et signé par un parent ou un tuteur, et conservé à l'école. Ce formulaire doit être remis avec le médicament.

Avant que leur enfant n'entre dans l'école, les parents doivent informer le secrétariat que la procédure ci-dessus a été suivie.

E. BLESSURES ET SITUATIONS D'URGENCE

Les accidents sont inévitables, toutefois, grâce à la supervision et aux mesures préventives mises en place, notre personnel du service de garde fera tout son possible pour éviter les blessures.

Avis aux parents :

- Blessures à la tête : Si un enfant se cogne la tête, même légèrement, le parent en sera avisé par téléphone.
- Poux : Si un enfant a des poux, le service de garde suivra les procédures de l'école concernant la notification et le traitement.

En cas d'urgence médicale ou d'accident grave, le personnel du service de garde prendra les mesures nécessaires (administration d'un auto-injecteur EpiPen, appel au 911, premiers soins). Les parents en seront informés dans les plus brefs délais. Si un transport en ambulance est requis, les frais seront à la charge des parents.

ATTESTATION PARENTALE
2026-2027

- ✓ J’ai reçu une copie du Manuel des services de garde B.A.S.E. de l’école St. Gabriel pour l’année scolaire 2026-2027.
- ✓ J’ai pris connaissance des règlements, des règles et des procédures concernant l’utilisation du service de garde B.A.S.E. de l’école St. Gabriel
- ✓ Je m’engage à les respecter en tous points.
- ✓ J’ai discuté des règlements, des règles et des procédures avec mon ou mes enfants.

Nom de l'enfant/des enfants et niveau scolaire :

Nom de l'enfant/des enfants	Niveau scolaire

Signature du ou des parents :

_____

Date :

_____

Veuillez retourner ce formulaire d'attestation parentale dûment rempli et signé au service de garde B.A.S.E. de l'école St. Gabriel.