



7, rue Park

Stanstead, (Qc)
JOB 3E0

Règles de fonctionnement

2022-2023



École : Jardin-des-Frontières

Responsable du service de garde : Julie Paquette

Direction : Annie Orichefsky

Téléphone : 819-876-7534 poste 12520

Adresse courriel : sdgjdesfrontieres@cssds.gouv.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉSENTATION	3
2. ORIENTATIONS ET VALEURS PRIVILÉGIÉES	3
3. PROGRAMME D'ACTIVITÉS DU SERVICE DE GARDE	3
4. MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE FRÉQUENTATION	3
5. TARIFICATION ET RÉSERVATION INITIALE	4
▪ FACTURATION	4
▪ CHÈQUE SANS PROVISION	4
▪ FRAIS DE RETARD	4
▪ RELEVÉS FISCAUX	4
▪ TARIFICATION EN VIGUEUR	5
6. JOURNÉES PÉDAGOGIQUES	5
7. HORAIRE D'OUVERTURE	6
▪ CALENDRIER SCOLAIRE	6
▪ JOURNÉE TEMPÊTE	7
8. MESURES DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ	7
▪ ALLERGIES	7
▪ MALADIE	7
▪ ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS	7
▪ BLESSURES MINEURES	8
▪ BLESSURES MAJEURES	8
▪ ASSURANCE PERSONNELLE	8
▪ CIRCULATION DANS L'ÉCOLE	8
▪ MODIFICATIONS À L'HORAIRE PRÉVU	8
▪ DÉPART DU SERVICE DE GARDE	8
▪ MATÉRIEL ET VÊTEMENTS	9
▪ REPAS ET COLLATIONS	9
9. RÈGLES DE VIE COMMUNE	9

ANNEXES

ANNEXE 1 :	TABLEAU SYNTHÈSE DES FRAIS DU SERVICE DE GARDE	10
ANNEXE 2 :	PAIEMENT PAR INTERNET - PROCÉDURES	11
ANNEXE 3 :	CONSIDÉRATIONS FISCALES	12

PRÉSENTATION

Ce document présente les principaux aspects régissant le fonctionnement du service de garde de notre école. Les règles et les modalités de fonctionnement décrites respectent les lois et règlements en vigueur avec le souci de répondre aux caractéristiques et aux besoins des élèves qui y sont inscrits tout en répondant aux exigences de l'autofinancement.

Pour qu'un enfant puisse fréquenter le service de garde, une fiche d'inscription doit être remplie. Le parent doit compléter l'inscription en ligne durant la période d'inscription ou compléter le formulaire d'inscription papier.

ORIENTATIONS ET VALEURS PRIVILÉGIÉES

Le service de garde en milieu scolaire a comme mission première de compléter les services éducatifs dispensés par l'école tout en continuant d'assurer sa mission éducative. C'est dans cette perspective que le service de garde offre, à partir d'activités récréatives, un milieu éducatif complémentaire dont la planification des activités fait partie intégrante du projet éducatif de l'école.

Notre service de garde poursuit les objectifs suivants :

- Assurer la sécurité et le bien-être général des élèves;
- 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;
- Soutenir les élèves dans leurs travaux scolaires (devoirs et leçons) après la classe par l'établissement d'un temps et d'un lieu de réalisation adéquats et par l'accès au matériel requis.



PROGRAMME D'ACTIVITÉS DU SERVICE DE GARDE

Les activités des services de garde en milieu scolaire peuvent être regroupées en six catégories : les activités de routine et de transition, les activités libres, les ateliers d'activités à court terme, les ateliers d'activités à long terme, les activités spéciales et la période de travaux scolaires.

La **période des travaux scolaires**, prévue par le Règlement sur les services de garde en milieu scolaire (Règlement, article 2), **s'adresse aux élèves qui le désirent**¹. Le service de garde doit offrir un local adéquat et, dans la mesure du possible, le soutien nécessaire à la réalisation de leurs travaux scolaires. Les façons de faire doivent s'adapter aux besoins des élèves et aux caractéristiques des milieux. Le service de garde de l'école St-Barthélemy offre cette période trois fois par semaine. Les jours sont déterminés en début d'année scolaire selon les besoins des enfants et la disponibilité du personnel.

MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE FRÉQUENTATION

Pour tous les services de garde en milieu scolaire, le parent qui désire que son enfant fréquente le service de garde doit remplir la fiche d'inscription.



Pour être admis au Service de garde, il faut que les frais de garde de l'année précédente soient acquittés en totalité, peu importe le service de garde fréquenté.

¹ Ce service est facultatif. Il est donc offert aux élèves inscrits (non obligatoire pour tous).

Il y a deux types de fréquentations possibles :

- Régulier : enfant **présent au moins 3 jours/semaine²** à raison de **2 périodes minimum par jour**;
- Sporadique : enfant **présent** à une fréquentation inférieure et différente de la définition de régulier.

Note importante : L'enfant ne peut bénéficier que D'UN SEUL STATUT : régulier OU sporadique.

- * **Ce statut découle de la réservation établie lors de l'inscription de l'enfant;**
- * **Cette réservation tient compte du nombre de jours de présence par semaine ET des journées de fréquentation indiquées.**

Les frais chargés sont donc basés sur cette réservation initiale, que l'enfant soit présent ou non.

TARIFICATION ET RÉSERVATION INITIALE

La tarification est établie en fonction de la **réservation initiale inscrite lors de l'inscription**, même si l'enfant s'absente (cours parascolaire, maladie, vacances, etc.).

Si des besoins différents surviennent en cours d'année, ceux-ci doivent être communiqués à la responsable du service de garde par courriel au moins 10 jours ouvrables avant que le nouveau calendrier de fréquentation ne soit opérationnel. Lorsque le service de garde n'est pas avisé, les frais habituels s'appliquent.

FACTURATION

Les **paiements** doivent être acquittés dès la réception de la facture. Vous pouvez payer votre compte par internet via votre institution financière, par chèque ou en argent. Les chèques doivent être faits à l'ordre du « Centre de services scolaire des Sommets ». Dans des circonstances particulières, il est possible de convenir de modalités de paiement différentes. Toutefois, nous assurons un suivi régulier des paiements et si ces derniers ne sont pas réalisés dans les délais prescrits, l'élève se voit retirer le privilège de fréquenter le service de garde.

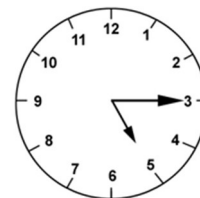
CHÈQUE SANS PROVISION

Des frais de 5,00\$ sont exigés pour les **chèques sans provision**.

FRAIS DE RETARD

Si l'horaire de **fermeture du service de garde** n'est pas respecté, la pénalité suivante s'applique :

- **5,00\$/famille par intervalle de 5 minutes.** Ces frais s'ajoutent à la tarification et seront inscrits sur la facturation transmise aux deux semaines. L'heure figurant à **l'horloge du service de garde** est utilisée pour établir le nombre de minutes de retard.



RELEVÉS FISCAUX

- Les relevés fiscaux sont émis au nom du contribuable qui a payé les frais de garde, donc lors d'un paiement par chèque, le reçu sera émis à la personne qui a signé le chèque;
- Pour les parents avec garde partagée, chacun des parents recevra le relevé fiscal en lien avec ce que chacun a réellement payé;
- Les relevés fiscaux sont produits annuellement avant le dernier jour de février. Ils totalisent les **montants payés et admissibles** pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre.

² La semaine de fréquentation commence le lundi et se termine le vendredi pour une durée de 5 journées consécutives.

TARIFICATION EN VIGUEUR



TARIFICATION	
Élèves RÉGULIERS	Maximum 8,55\$/jour³ Pour une prestation de services n'excédant pas 5 heures de garde par jour.
Élèves SPORADIQUES	<ul style="list-style-type: none">▪ Matin : 5,00\$;▪ Midi : 4,00\$;▪ Après les cours : 10,00\$ et ce, peu importe la durée après les cours. MAXIMUM 20,00\$/JOUR
JOURNÉES PÉDAGOGIQUES	10,70\$/jour pour une prestation de services n'excédant pas 10 heures de garde par jour *des frais additionnels peuvent s'ajouter pour la réalisation d'activités spéciales MAXIMUM 20,00\$/JOUR
Frais de surveillance des dineurs	Ce qui est le plus avantageux entre 4\$/jour ou le forfait familial annuel de 225\$ pour le 1^{er} enfant, 90\$ pour le 2^e et 45\$ pour le 3^e.

NB : Les journées où l'élève fréquente le service de garde pour 2 périodes et plus au cours de la journée (tarif de régulier), il n'a pas à payer les coûts de surveillance du midi, ces derniers étant inclus dans la tarification journalière. **Dans tous les autres cas**, les élèves qui dînent à l'école doivent défrayer ces coûts de surveillance du midi, et ce, selon les politiques en vigueur.

JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

- **Inscription obligatoire** : Tous les élèves de l'école peuvent s'inscrire à une ou plusieurs journées pédagogiques. Chaque enfant doit être inscrit dans les délais prévus (modalité d'inscription sur les invitations aux journées pédagogiques). En cas d'inscription tardive, le parent doit communiquer avec la responsable pour valider la possibilité d'accepter l'enfant; si l'enfant n'est pas inscrit, le service de garde peut refuser l'accès à l'enfant pour la journée.
- **Annulation** : Sans frais si l'annulation est faite avant la date limite d'inscription à la journée pédagogique. Après ce délai, les frais suivants peuvent être chargés :
 - * les frais journaliers de fréquentation;
 - * la subvention allouée à la présence (autour de 8,55\$);
 - * les frais additionnels pour une activité spéciale s'il y a lieu.



Surveillez attentivement les documents d'information affichés et/ou envoyés par courriel :

- **IL FAUT INSCRIRE L'ENFANT POUR PARTICIPER AUX JOURNÉES PÉDAGOGIQUES;**
- **IL FAUT RESPECTER LE DÉLAI D'ANNULATION POUR ÉVITER LES PÉNALITÉS MONÉTAIRES.**

³ À noter que les tarifs inscrits sont ceux actuellement en vigueur et ils le demeurent jusqu'à avis contraire du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport ou du Centre de services scolaire des Sommets.

HORAIRE D'OUVERTURE

Les services de garde sont offerts durant :

- Toutes les journées du calendrier scolaire consacrées aux services éducatifs;
- Les journées pédagogiques.



Horaire du service de garde

	Précolaire	Primaire
Matin	6h45 à 7h55	6h45 à 7h55
Midi	11h12 à 12h49	11h30 à 12h49
Fin de journée	14h25 à 17h30	15h09 à 17h30
Journée pédagogique	6h45 à 17h30	

CALENDRIER SCOLAIRE 2022-2023



Officiel

FORMATION GÉNÉRALE DES JEUNES
CALENDRIER SCOLAIRE 2022-2023

JUILLET 2022	AOÛT 2022	SEPTEMBRE 2022
D L M M J V S	D L M M J V S	D L M M J V S
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
OCTOBRE 2022	NOVEMBRE 2022	DÉCEMBRE 2022
D L M M J V S	D L M M J V S	D L M M J V S
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
JANVIER 2023	FÉVRIER 2023	MARS 2023
D L M M J V S	D L M M J V S	D L M M J V S
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
AVRIL 2023	MAI 2023	JUIN 2023
D L M M J V S	D L M M J V S	D L M M J V S
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

Journées pédagogiques :



Journées de congé :



Les services de garde sont fermés durant :

- Les jours de congés fériés;
- La période des Fêtes;
- La semaine de relâche;
- La fête des Patriotes : (lundi 22 mai 2023);
- La période estivale.

180 jours de classe et 20 journées pédagogiques

○ Congés pour les élèves et le personnel enseignant

□ Journées pédagogiques

△ Jours de reprise de classe suite à la suspension de cours ou 3 journées pédagogiques

JOURNÉE DE TEMPÊTE

Le service de garde est généralement ouvert les « journées de tempête » lorsque le personnel est tenu de se présenter au travail. Le service de garde est par ailleurs fermé lorsque le personnel du Centre de services scolaire des Sommets n'est pas tenu de se présenter. Vous pouvez valider la situation qui prévaut lors de journées de tempête en visitant le site WEB du CSSDS au www.cssds.gouv.qc.ca. **Si aucun message à cet effet ne se trouve sur la page d'accueil, c'est que les établissements sont ouverts.**

Le coût de fréquentation lors de ces journées exceptionnelles est identique à celui d'une journée pédagogique.

NOTE IMPORTANTE

Avant de venir reconduire votre enfant, il est recommandé d'appeler au 819-876-7534 poste 12520 afin de vous assurer qu'une éducatrice du service de garde est bien sur place à l'école pour recevoir votre enfant. Si vous décidez d'assurer vous-même le transport de votre enfant au service de garde de l'école, vous êtes responsable d'assurer également son retour à la maison le soir.



MESURES DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

Il est important de rappeler que des règles et des procédures encadrent la distribution de médicaments et l'administration de certains soins dans les écoles ainsi que dans leurs services de garde. Ces procédures rappellent toutefois que **le parent est le premier responsable de son enfant** et, à ce titre, qu'il doit assumer les responsabilités qui lui appartiennent.

Le parent doit informer la direction de l'école de toute situation de santé de son enfant qui pourrait exiger une attention ou une intervention particulière de la part du personnel.

ALLERGIES

Étant donné la présence d'enfants au service de garde ayant des allergies sévères, certains aliments peuvent être interdits.

MALADIE

Si l'enfant présente des symptômes de maladie assez importants (fièvre, vomissement et/ou diarrhée, maladie contagieuse, autre), les parents doivent garder l'enfant à la maison.



ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS

Si un médicament doit être administré, une autorisation écrite doit être transmise. La quantité requise pour la journée doit être accompagnée de la prescription médicale.

Les enfants devant prendre une médication sur une base régulière doivent apporter la quantité prévue dans un contenant bien identifié à leur nom et non conservée dans leur boîte à lunch. L'ordonnance doit également être remise à l'éducatrice ou à la responsable du service de garde.

BLESSURES MINEURES

En cas d'entorse, d'éraflure, de coupure, de saignement de nez, l'éducatrice administre les premiers soins et prend les dispositions nécessaires pour aviser le parent si la situation nécessite la prise en charge par celui-ci; sinon l'éducatrice assure le suivi jusqu'à son arrivée. Un rapport d'incident peut être rempli.

BLESSURES MAJEURES

En cas de réactions allergiques vives ou autres situations de santé subites ou d'accidents :

- La personne en autorité à ce moment fait le 911 ou l'enfant est conduit directement à l'hôpital;
- Les parents sont avisés sans délai de la situation;
- Lorsque requis, un protocole spécifique à la situation d'un enfant pourra s'appliquer;
- Un rapport d'accident ou d'évènement est complété.

Les frais reliés au transport en ambulance seront chargés aux parents.

ASSURANCE PERSONNELLE

Le ou les parents doivent s'assurer qu'ils sont couverts par une assurance en cas d'incidents le nécessitant.

CIRCULATION DANS L'ÉCOLE

Aucun parent et/ou enfant n'est autorisé à monter à l'étage en dehors des heures d'école. Vous devez vous présenter par la porte d'en avant et sonner pour que la secrétaire vous ouvre et vous dirige selon vos besoins.

MODIFICATIONS À L'HORAIRE PRÉVU

S'il y a des modifications à l'horaire prévu au cours de la journée, il est très important d'en aviser le service de garde dans les délais les plus brefs. **EN TOUT TEMPS, LE PARENT DOIT AVISER LUI-MÊME DE L'ABSENCE DE SON ENFANT À LA RESPONSABLE DU SERVICE DE GARDE. CET AVIS DOIT ÊTRE FAIT PAR ÉCRIT OU PAR TÉLÉPHONE.** Cette disposition s'applique également au parent qui vient chercher son enfant en cours de journée ou immédiatement après la fin des cours. Il doit lui-même aviser (par écrit ou par téléphone) le service de garde de son départ hâtif.

NOTE IMPORTANTE



Les secrétaires et les enseignants de l'école **N'ONT PAS** la responsabilité de transmettre les messages entre les parents et le service de garde. À l'inverse, le service de garde ne fait pas non plus de transfert d'information vers les enseignants et les secrétaires.

DÉPART DU SERVICE DE GARDE

À chaque fin de journée, lorsque l'adulte autorisé vient chercher l'enfant, il doit apposer sa signature sur le document prévu à cet effet en y indiquant l'heure de départ de l'enfant. **Si l'enfant doit quitter le service de garde avec une autre personne** que le père ou la mère, le personnel doit en être avisé. Sans cette autorisation, votre enfant ne pourra pas partir. Vous devez, lors de l'inscription, remettre une liste des gens autorisés à venir chercher votre enfant.

Les parents qui désirent que leur enfant retourne seul à la maison en fin de journée doivent signer le formulaire de consentement prévu à cet effet qui dégage le service de garde de toutes responsabilités une fois que l'enfant a quitté.

Le départ doit toujours se faire avant l'heure de fermeture du service de garde.

MATÉRIEL ET VÊTEMENTS

Identification des objets personnels :

Les objets personnels, dont les vêtements, doivent être bien identifiés. Le service de garde ne se rend pas responsable des objets personnels perdus ou volés.

Habillement :

En tout temps, l'enfant devra être muni de vêtements adéquats en fonction de la température extérieure. Des vêtements de rechange peuvent être laissés au service de garde.

Selon la saison ou la température extérieure, il se pourrait que le personnel du service de garde demande qu'une paire de chaussures demeure au service de garde.

REPAS ET COLLATIONS



Dîner : Il y a des fours micro-ondes à l'école. Votre enfant doit avoir des contenants bien identifiés à son nom pour faciliter la tâche du personnel sur l'heure du dîner. Nous avons aussi un service de cafétéria « À la saveur des frontières – Geneviève Bérard » que vous pouvez rejoindre au 819-876-7534 poste 12551.

Collation au service de garde : Lorsque l'enfant reste au service de garde, il doit avoir une collation en sa possession, le service de garde ne fournit pas de collation aux élèves.

RÈGLES DE VIE COMMUNE

Les règles de vie appliquées au service de garde sont celles de l'école. Des règles communes ont pour but de mieux vivre ensemble, de s'épanouir dans un milieu sécuritaire. Ces règles apprennent les droits et aussi les responsabilités.

Même si les règles de vie communes varient d'un service de garde à l'autre, des obligations reliées à la Loi visant à prévenir la violence et l'intimidation à l'école obligent le respect de **règles de civisme**. **Celles citées ci-dessous demeurent universelles :**

- * *J'écoute et je respecte les adultes (technicienne, éducatrice, cuisinière, concierge et parents) et les enfants qui m'entourent;*
- * *Je suis calme, je me déplace lentement, je parle doucement, j'évite de faire du bruit inutilement;*
- * *Je ne pose aucun geste empreint de violence, d'intimidation ou portant préjudice aux autres et j'encourage mes amis à en faire autant;*
- * *Je respecte le matériel du service de garde; après avoir terminé un jeu, je le range où je l'ai pris et dans le même état;*
- * *Je respecte les règles d'hygiène;*
- * *Je respecte mon environnement : les déchets vont à la poubelle.*

Comme premier responsable de son enfant, le parent utilisateur doit se conformer aux règles de fonctionnement et autres procédures régissant le service de garde et l'école.

Un enfant peut se voir retirer le droit de fréquenter temporairement le service de garde ou en être exclu pour toute raison jugée valable par la direction comme le non-paiement par les parents des services facturés, le comportement inadéquat de l'enfant, des gestes de violence reconnus ou autres motifs.

TABLEAU SYNTHÈSE FRAIS DU SERVICE DE GARDE



FRAIS RELIÉS À LA GARDE	
Statut régulier coût par jour de calendrier scolaire <i>Modulation selon le Ministère au 1^{er} juillet 2022</i>	8,55\$
Statut régulier ou sporadique : Journée pédagogique <i>Modulation selon le Ministère au 1^{er} juillet 2022</i>	10,70\$ + coût pour des activités spéciales Maximum 20,00\$ par journée pédagogique
Statut sporadique coût par jour de calendrier scolaire (5 heures maximum)	* Matin : 5,00\$; * Midi : 4,00\$; * Après les cours : 10,00\$ et ce, peu importe la durée. Maximum 20,00\$/jour
<p>La tarification est établie en fonction de la réservation initiale inscrite lors de l'inscription. Si des besoins différents surviennent en cours d'année, ceux-ci doivent être communiqués à la responsable du service de garde au moins 10 jours ouvrables avant que le nouveau calendrier de fréquentation ne soit opérationnel.</p> <p>Lorsque le service de garde n'est pas avisé, les frais habituels s'appliquent.</p>	
FRAIS DE RETARD	
<p>5,00\$/enfant par intervalle de 5 minutes. Ces frais s'ajoutent à la tarification mensuelle et seront inscrits sur la facturation transmise à la fin du mois.</p>	
AUTRES FRAIS	
Chèque sans provision	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 5,00\$ chaque fois qu'un chèque est retourné par l'institution financière.

Note importante



Les paiements doivent être acquittés à la réception de la facture.
Dans des circonstances particulières, il est possible de convenir de modalités de paiement différentes.
Toutefois, nous assurons un suivi régulier des paiements et si ces derniers ne sont pas réalisés dans les délais prescrits, l'élève se voit retirer le privilège de fréquenter le service de garde.

PAIEMENT PAR INTERNET PROCÉDURES

1. OBTENIR VOTRE NUMÉRO DE RÉFÉRENCE

- Vous devez demander un état de compte à la responsable de votre service de garde pour connaître votre numéro de référence;
- Le numéro de référence est un numéro composé de 18 caractères, il est différent **par service de garde, par parent et par enfant**;
Exemple : 2 enfants + 2 parents payeurs = 4 numéros de référence différents pour une même famille
- Si vous avez plus d'un enfant qui fréquente le service de garde, vous pouvez faire **un seul paiement par famille** (utilisez le numéro de référence de l'enfant le plus jeune de la famille). Les factures de chaque enfant seront payées en fonction de leurs dates de facturation (les plus anciennes d'abord, mais pas nécessairement à parts égales).

2. INSCRIRE UNE FACTURE

- Vous rendre sur le site de votre institution financière;
- Paiement de factures;
- Ajouter une facture;
- Nom du fournisseur : Faire une recherche avec le mot « sommets »;
- Choisir : Centre de services scolaire des Sommets – Service de garde;
- Valider;
- Numéro de référence : celui qu'on vous a fourni (18 caractères sans espace);
- Descriptif : on vous suggère le prénom de l'enfant;
- Valider.

3. FAIRE LE PAIEMENT

CONSIDÉRATIONS FISCALES

Les montants relatifs à des frais de garde pour enfants peuvent faire l'objet de crédits ou de déductions lors de la production des déclarations fiscales annuelles. Les contribuables concernés doivent s'adresser à Revenu Québec et à l'Agence des douanes et du revenu du Canada pour tout renseignement sur la fiscalité.

OBLIGATIONS DU SERVICE DE GARDE

Le service de garde a la responsabilité de produire les relevés fiscaux pour le contribuable qui a payé les frais de garde. Ces relevés sont produits annuellement avant le dernier jour de février et totalisent les **montants payés et admissibles** de la période du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Frais admissibles pour déduction d'impôt**

<i>Service de garde en milieu scolaire</i>	<i>Provincial : Relevé 24</i>		<i>Fédéral</i>	
	Oui	Non	Oui	Non
Frais de garde statut régulier		X	X	
Frais de garde statut sporadique	X		X	
Journée pédagogique (régulier)		X	X	
Journée pédagogique (sporadique)		X	X	
Retards	X		X	
Repas		X		X
Collations		X		X
Sorties		X		X
Frais de surveillance du midi (aux ordres d'enseignement préscolaire et primaire)	X		X	
Chèque sans provision		X		X

**** Ces considérations peuvent changer en vertu des mesures fiscales adoptées annuellement par le gouvernement provincial ou fédéral.**