

Règles de fonctionnement

Service de garde

2025-2026



Technicienne en service de garde

École Maribel
Andréanne Tremblay
sg.maribel@csbe.qc.ca
418-386-5541 poste 67480

(En conformité avec le Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, la Loi sur l'instruction publique, chapitre I-13.3, a 454.1., les Modifications réglementaires concernant les services de garde en milieu scolaire et les encadrements administratifs du Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin)

*Approuvées par le conseil d'établissement en juin.

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	4
MISSION, VALEURS ET ORIENTATIONS.....	4
MODALITÉS ADMINISTRATIVES	5
INSCRIPTION	5
FRÉQUENTATION AU SERVICE DE GARDE ET CHANGEMENT DE FRÉQUENTATION.....	5
Jours et heures d'ouverture du service de garde	5
Modification à l'horaire réservée	5
Les journées pédagogiques	6
Absence (jours d'école)	6
Modalités d'accueil et de départ des élèves.....	7
Classes d'adaptation scolaire.....	7
Les contributions financières exigibles	8
Facturation et paiement.....	8
Les reçus d'impôt.....	9
Garde partagée.....	9
Modalités de fermeture en cas d'intempéries ou de force majeure	10
MODALITÉS PÉDAGOGIQUES	10
LE PROGRAMME D'ACTIVITÉS.....	10
LES RÈGLES DE VIE ET MODALITÉ DE SUSPENSION OU D'EXCLUSION DE L'ÉLÈVE.....	10
L'AIDE AUX DEVOIRS	11
AUTRES INFORMATIONS PERTINENTES.....	11
REPAS.....	11
ÉTAT DE SANTÉ	11
PRISE DE MÉDICAMENTS	13
EFFETS PERSONNELS.....	12

CALENDRIER SCOLAIRE 2025-2026 – SECTEUR DES JEUNES

JUILLET 2025					AOÛT 2025					SEPTEMBRE 2025					OCTOBRE 2025				
L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
	①	2	3	4					1	①	2	3	4	5			1	2	③
7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	8	9	10	11	12	6	7	8	9	10
14	15	16	17	18	11	12	13	14	15	15	16	17	18	①⑨	⑬	14	15	16	17
21	22	23	24	25	18	19	20	21	②②	22	23	24	25	26	20	21	22	23	④④
28	29	30	31		⑤⑤	⑥⑥	⑦⑦	28	29	29	30				27	28	29	30	31

NOVEMBRE 2025					DÉCEMBRE 2025					JANVIER 2026					FÉVRIER 2026				
L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
3	4	5	6	7	1	2	3	4	⑤				①	②	2	3	4	5	6
10	11	12	13	④④	8	9	10	11	12	⑤	6	7	8	9	9	10	11	12	③③
17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	12	13	14	15	16	16	17	18	19	20
24	25	26	27	28	②②	③③	④④	⑤⑤	⑥⑥	19	20	21	22	③③	23	24	25	26	27
					⑨⑨	⑩⑩	⑪⑪			26	27	28	29	30					

MARS 2026					AVRIL 2026					MAI 2026					JUIN 2026				
L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
②	③	④	⑤	⑥			1	2	③					1	1	2	3	4	5*
⑨	10	11	12	13	⑥	7	8	9	10	4	5	6	7	⑧	8	9	10	11	12
16	17	18	19	20	13	14	15	16	17	11	12	13	14	15	15	16	17	18	19*
23	24	25	26	27	20	21	22	23	④④	①⑧	19	20	21	22	22	23	④④	⑤⑤	⑥⑥
30	31				27	28	29	30		25	26	27	28	29*	29	30			

Ce calendrier comprend :

- Un minimum de 180 jours de classe
- 17 journées pédagogiques fixes
- Un maximum de 3 journées pédagogiques supplémentaires pouvant être utilisées comme suit :
 - * 3 journées pour force majeure : si les écoles devaient fermer pour force majeure, il y aurait jour de classe dans l'ordre suivant : 29 mai 2026, 5 juin 2026 et 19 juin 2026 (on reprendrait alors l'horaire cyclique de la journée où il y a eu fermeture)

Journées pédagogiques réservées pour activités du centre de services scolaire :

Primaire : 19 septembre 2025, 24 octobre 2025, 23 janvier 2026, 24 avril 2026

Secondaire : 19 septembre 2025, 24 octobre 2025, 23 janvier 2026, 24 avril 2026

☐ journée pédagogique fixe ○ congé pour les élèves et le personnel enseignant

Adopté : CA-07-12-24

En vigueur : 1^{er} juillet 2025

ORGANISATIONS POLITIQUE ET ADMINISTRATIVE

PAGE 1 DE 1

INTRODUCTION

Les services de garde en milieu scolaire sont offerts aux élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire d'un centre de services scolaire, en dehors des périodes où des services éducatifs leur sont dispensés. (Règlement, art. 1).

Les services de garde offerts en milieu scolaire complètent les services éducatifs fournis par l'école. Ainsi, ils sont beaucoup plus qu'un simple lieu de surveillance, car ils se doivent d'offrir des activités éducatives et plus particulièrement des activités récréatives de qualité. Dans le but d'offrir un service complémentaire à l'école et d'assurer la continuité de sa mission éducative, la planification des activités des services de garde en milieu scolaire fait partie intégrante du projet éducatif de l'école.

Les services de garde sont offerts pendant toutes les journées du calendrier scolaire consacrées aux services éducatifs, mais à l'extérieur des périodes consacrées à ces services, suivant les modalités, tel l'horaire, convenues par le centre de services scolaire et le conseil d'établissement de l'école, conformément à l'article 256 de la Loi sur l'instruction publique. (1-13.3).

MISSION, VALEURS ET ORIENTATIONS

Les services de garde en milieu scolaire poursuivent les objectifs suivants (Règlement, article 2) :

- Veiller au bien-être général des élèves et offrir un climat favorable à leur épanouissement;
- Assurer un soutien aux familles des élèves, notamment en offrant à ceux qui le désirent un lieu adéquat et, dans la mesure du possible, le soutien nécessaire pour leur permettre de réaliser leurs travaux scolaires après la classe;
- Assurer la santé et la sécurité des élèves, dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement de l'école, conformément à l'article 76 de la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3).

A l'école Maribel cinq valeurs sont priorisées :

- La socialisation
- Le respect
- L'autonomie
- La sécurité
- Et le plaisir
-

MODALITÉS ADMINISTRATIVES

INSCRIPTION

Tous les enfants qui fréquentent le service de garde doivent obligatoirement être inscrits. Le formulaire d'inscription doit être complété et signé par un des deux parents ou le tuteur/trice de l'enfant. La demande de réinscription au service de garde pour un usager régulier ou sporadique est faite par le parent ou le détenteur de l'autorité parentale, par le biais de Mozaïk inscription lors de la période d'inscription à l'école pour l'année suivante.

Les parents qui ont un solde non payé, dans le service de garde ou dans un autre service de garde du CSS Beauce-Etchemin, doivent le payer dans sa totalité avant d'inscrire son enfant.

Suite à l'inscription, le parent s'engage à :

- Signer un contrat indiquant le choix des périodes de fréquentation;
- Lire et respecter les règles de fonctionnement du service de garde;
- S'acquitter des frais reliés à la fréquentation de son enfant sans délai.

FRÉQUENTATION AU SERVICE DE GARDE ET CHANGEMENT DE FRÉQUENTATION

Jours et heures d'ouverture du service de garde

Le service de garde est offert tous les jours du calendrier scolaire ainsi que lors des journées pédagogiques (sur inscription).

Pour la semaine de relâche le service de garde est ouvert. (Un minimal de 15 enfants est requis).

Les périodes de garde sont :

PÉRIODE	HEURES
AM	7h00 à 8h00
MIDI	11h32 à 12h47
PM	15h00 à 18h00
Pédagogique	7h00 à 18h00

Modification à l'horaire réservée

Toute modification (ajout d'une journée, départ en autobus, besoin à la dernière minute, etc.) doit être fait par le parent soit par un appel ou un courriel au service de garde, nous ne pouvons pas nous fier à votre enfant à ce sujet.

AUCUNE MODIFICATION À L'HORAIRE NE SERA ACCEPTÉ APRÈS 12H00 LA JOURNÉE MÊME.

Pour tout changement, un formulaire de modification de fréquentation au service de garde devrait être rempli et signé par les parents. Le changement sera effectif sur réception de l'avis de cotisation signée par le parent.

Les journées pédagogiques

Les frais de garde lors d'une journée pédagogique sont de 10,00 \$ par jour.

Des frais de sortie ou d'activité pourraient s'ajouter aux coûts de la journée pédagogique.

Lors de ces journées, les parents doivent absolument accompagner leur enfant à l'entrée du service de garde pour s'assurer que ce dernier est bien inscrit à la journée pédagogique.

Un enfant peut être refusé si la date limite d'inscription est dépassée ou s'il crée un groupe supplémentaire après cette date.

Vous devez informer la personne responsable 5 jours ouvrables avant la journée pédagogique pour une annulation sans frais.

Aucune inscription le matin même ne sera acceptée.

Voici les dates des journées pédagogiques pour l'année scolaire 2025-2026 :

	24 octobre 2025	09 mars 2026
25 août 2025	14 novembre 2025	24 avril 2026
26 août 2025	05 décembre 2025	08 mai 2026
27 août 2025	05 janvier 2026	29 mai 2026*
19 septembre 2025	23 janvier 2026	05 juin 2026*
03 octobre 2025	13 février 2026	19 juin 2026 *

Les inscriptions se font à l'aide d'un sondage Forms que vous recevrez par l'entremise de votre boîte courriel.

Absence (jours d'école)

Le parent doit prévenir le service de garde de l'absence de son enfant le plus tôt possible.

- Pour les élèves inscrits «réguliers 3 à 5 jours», toute absence de 3 jours ou moins est payable par l'utilisateur. Dans le cas d'une absence de 4 ou 5 jours dans la même semaine, trois jours seront facturés.
- Pour les élèves inscrits «régulier 1-2 jours», les journées réservées sont payables même en cas d'absence.

- Pour les élèves inscrits au midi seulement, aucun crédit n'est appliqué lors d'une absence.

Modalités d'accueil et de départ des élèves

Le parent doit en tout temps s'assurer de prévenir l'éducatrice de l'arrivée ou du départ de son enfant.

L'enfant peut quitter le service de garde uniquement avec ses parents ou avec les personnes inscrites sur la fiche d'inscription. Il vous est possible de modifier ces personnes en cours d'année.

Un enfant peut partir seul si le parent a signé préalablement l'autorisation. Au moment de son départ, le service de garde n'est plus responsable de l'enfant.

Dans le cas d'un adulte jugé inapte à quitter avec l'enfant (Ex. : intoxication), le personnel du service de garde peut prendre la décision de garder l'enfant. La décision s'appuie sur deux articles de loi.

- *Loi sur la protection de la jeunesse (LIP) qui assure à l'enfant que sa sécurité et son développement ne sont pas compromis*
- *L'article 32 du Code civil du Québec qui dit que tout enfant a droit à la protection, à la sécurité et à l'attention que ses parents ou les personnes qui en tiennent lieu peuvent lui donner.*

Le parent doit arriver pour 7 h 00 le matin, aucun enfant ne doit être laissé seul à la porte avant l'ouverture.

Lorsque vous venez chercher votre enfant en fin de journée, vous devez vous présenter à la porte du service de garde (porte P1). Nous utilisons l'application HopHop pour le départ des enfants.

Dans le doute, entre l'autobus ou le service de garde, le service de garde prendra la décision de diriger l'enfant au service de garde pour sa sécurité.

Classes d'adaptation scolaire

ACCÈS AU SERVICE DE GARDE POUR LES ÉLÈVES DES CLASSES DE PROGRÈS CONTINUS ET PANDA

Selon les besoins des parents et le personnel disponible, les élèves des classes d'adaptation scolaire ont accès au service de garde. Si l'élève peut fonctionner dans un ratio 1/20, il sera joint à un groupe régulier. Cependant, si l'élève demande un accompagnement particulier, il sera accueilli dans un groupe restreint selon une limite de capacité d'accueil permettant de respecter la règle d'autofinancement. Ce groupe restreint pourrait être composé d'élèves provenant des différents groupes d'adaptation scolaire.

Lors des journées de classe, les élèves auront accès au service de garde jusqu'à 16 h 30.

Les contributions financières exigibles

Régulier	Sporadique	Dépannage	
L'élève qui fréquente le service de garde au moins deux périodes partielles ou complètes par jour.	L'élève qui fréquente le service de garde une période par jour. Le tarif déterminé par le ministère est de 3,20\$, multiplié par le nombre d'heures total de la période. Il est sujet à l'indexation.	L'élève qui est non-inscrit et dont les présences sont non-récurrentes	
<p>Maximum 9.70 \$ par jour</p> <p>Sujet à l'indexation du ministère de l'Éducation</p>	<p>Forfait du midi = 495\$ (Coût journalier = 2,75\$)</p> <p>Non-remboursable en cas d'absence</p>	AM	3,55\$
		MIDI	3,90\$
		PM	8,75\$
Les frais de garde sont admissibles au fédéral	Les frais de garde sont admissibles au fédéral et provincial	Les frais de garde sont admissibles au fédéral et provincial	
Pénalité pour retard : 8,00\$ / tranche de 15 minutes par famille			

Facturation et paiement

L'état de compte est déposé sur le portail Mozaïk.

Le mode de paiement privilégié est le paiement de facture par votre institution bancaire. Les chèques à l'ordre de CSSBE/ Service de garde Maribel et l'argent sont également acceptés.

Les paiements en argent doivent être donnés directement au technicien en service de garde ou glissés dans une enveloppe en y inscrivant le nom de l'enfant et du parent ainsi que le montant.

À la réception d'un état de compte, vous avez 5 jours pour acquitter les frais de garde. Advenant un retard de paiement;

Lorsque vous recevrez un état de compte du service de garde, vous trouverez le numéro de référence à 16 chiffres (SG 049 xxxxxxx xxxxxx). Noter que le numéro de référence est modifié lorsque votre enfant change d'école. Chaque parent à un numéro différent pour chacun de ses enfants. Il vous faudra créer un compte pour chacun de vos enfants.

Le compte à ajouter dans vos factures sera le suivant :

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE BEAUCE-ETCHEMIN - SERVICE DE GARDE

Un enfant qui a un solde de l'année précédente en début d'année scolaire se verra refuser sa fréquentation au service de garde de l'année en cours.

Les reçus d'impôt

En conformité avec les lois fiscales existantes à la fois au gouvernement fédéral et au gouvernement du Québec (Relevé 24), le Centre de services déposera les reçus pour fin d'impôt sur le portail Mozaik.

- Ces reçus sont délivrés à la personne qui paie les frais de garde. (Numéro de référence unique pour chaque parent)
- Le numéro d'assurance sociale du parent payeur doit être indiqué sur les reçus.
- Aucun changement de nom de la personne bénéficiaire ne peut être fait sur les reçus.
- Les feuillets fiscaux sont produits au plus tard le 28 février de l'année courante.

Description des frais	Au provincial	Au fédéral
Frais de garde pour les journées à 2 périodes et plus par jour (régulier)		√
Frais de garde pour les journées à 1 période par jour (sporadique)	√	√
Frais de garde pour les journées pédagogiques (9,50 \$)		√
Frais de garde pour la partie du tarif des journées pédagogiques qui excède le tarif régulier (0,50 \$)	√	√
Frais de garde pour les journées hors calendrier et la semaine de relâche	√	√
Frais pour les repas		
Frais pour les sorties éducatives		
Frais de retard	√	√

Garde partagée

En cas de non-paiement d'un des parents, l'enfant pourra se voir retirer du service de garde pour les jours de garde du parent fautif dans un premier temps, mais également pour l'autre parent si le non-paiement d'un des parents est récurrent.

1. Les deux parents de l'enfant sont solidairement responsables des sommes dues;
2. L'école n'a pas à gérer le jugement intervenu à l'égard des parents quant aux versements d'une pension alimentaire au bénéfice de l'enfant;
3. Il reviendra à l'un des deux parents à réclamer à l'autre parent les sommes qu'il a dû acquitter pour le service de garde.
4. En conséquence, le service de garde peut réclamer à un parent les sommes dues et non payées par l'autre parent, après la transmission d'un avis de défaut à cet effet.

Modalités de fermeture en cas d'intempéries ou de force majeure

FERMETURE D'ÉCOLE

Le service de garde est fermé lorsque le Centre de services ferme ses établissements pour des raisons majeures : panne d'électricité, bris d'aqueduc et inondations.

Le service de garde est ouvert lorsque le centre de services scolaire suspend ou ferme ses établissements.

Vous pouvez vérifier en consultant le site Internet du Centre de services (www.csbe.qc.ca). Il est aussi possible de s'abonner à « ALERTE TEMPÊTE » sur le site du C.S.S.B.E

Les journées de fermeture de cours sont considérées comme des journées pédagogiques et le coût est de 10,00 \$ pour la journée. Un sondage FORMS vous sera envoyé au début novembre pour inscrire votre enfant à ses journées. Une fois inscrit, il n'y a pas de crédit pour une absence lors de ces journées.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

LE PROGRAMME D'ACTIVITÉS

À partir du 1er juillet 2023, le Règlement sur les services de garde en milieu scolaire prévoit l'exigence de se doter d'un programme d'activités.

Le programme d'activités du service de garde est en continuité avec le projet éducatif de l'établissement scolaire.

Il est possible d'avoir une copie du document en communiquant avec le responsable du service de garde.

LES RÈGLES DE VIE ET MODALITÉ DE SUSPENSION OU D'EXCLUSION DE L'ÉLÈVE

L'élève qui fréquente le service de garde est soumis aux mêmes règles de conduite et aux mesures de sécurité en vigueur dans l'école.

Le protocole du plan de lutte de l'école sera appliqué pour tous les gestes de violence et d'intimidation.

L'élève qui ne se soumet pas à ces règles pourrait être suspendu ou expulsé du service.

La direction de l'école peut mettre fin à la fréquentation d'un élève au service de garde s'il n'y a pas d'amélioration de la situation après la suspension d'un élève ou pour toute autre raison qu'elle juge valable.

Voir le Code de vie de l'école.

L'AIDE AUX DEVOIRS

Cette période permet aux élèves de consacrer du temps à leurs devoirs et leçons et d'obtenir un soutien de l'éducateur dans la mesure du possible. La responsabilité de vérifier la qualité des travaux scolaires relève des parents.

Cette période sera offerte sur la demande des enfants. Si votre enfant souhaite faire ses devoirs au service de garde, un emplacement et le matériel nécessaire lui sera prêté afin de lui permettre de le faire.

Nous ne forcerons pas un enfant qui ne souhaite pas faire ses devoirs/leçons à le faire.

AUTRES INFORMATIONS PERTINENTES

REPAS

Les enfants apportent leur boîte à lunch identifiée à leur nom. Les parents doivent également fournir les ustensiles nécessaires au repas ainsi qu'un sac réfrigérant. Le service de garde dispose de plusieurs fours à micro-ondes; ils ne doivent servir qu'à réchauffer les aliments et non pas à les cuire ou à les décongeler.

De plus, afin de faciliter la gestion entourant les repas :

- Les contenants devront être identifiés et adéquats.
- Les contenants en verre sont fortement déconseillés pour des raisons de sécurité.

En cas d'oubli du repas, nous offrons un service de repas simple comme un *grilled cheese* ou un repas congelé. Si les oublis sont récurrents, un frais de 3,00 \$ par repas sera chargé.

Un temps de collation est prévu tous les jours en fin de journée.

ÉTAT DE SANTÉ

Lors de l'inscription, il est important de signaler tous les renseignements relatifs à l'état de santé de votre enfant.

Un enfant qui présente des signes de maladie ne doit pas fréquenter le service de garde :

- Température
- Vomissement ou diarrhée
- Maladie contagieuse
- Éruptions cutanées

Pour tout enfant qui deviendrait malade en cours de journée, le parent sera avisé et l'enfant devra retourner à la maison.

Transport en ambulance : S'il survient une maladie ou un accident sérieux, un membre du personnel du service de garde doit réclamer immédiatement l'assistance médicale nécessaire, notamment en communiquant avec les services d'urgence ou Info-Santé (section 3 du règlement sur les services de garde).

On vous recommande fortement de prévoir une assurance-accident pour l'enfant, car les frais dentaires, médicaux ainsi que l'ambulance ne sont pas couverts par le Centre de services scolaire, l'école ou le service de garde.

PRISE DE MÉDICAMENTS

Si un médicament doit être administré à un enfant, le parent doit :

- Remplir une fiche d'autorisation signée par le parent; ce formulaire est disponible au service de garde.
- Fournir une ordonnance complète comportant le nom du médicament, sa date de péremption, la posologie et la durée du traitement.
- Fournir le médicament dosé;
- Remettre en mains propres à un membre du personnel (ne pas mettre dans la boîte à lunch).

EFFETS PERSONNELS

Tous les effets personnels de votre enfant doivent être identifiés (Boîte à lunch, vêtements, souliers)

Les jouets de la maison sont interdits au service de garde.

ANNEXE I

Procédurier

Faire le paiement du service de garde par Accès D

Étape 1 :



Cliquez sur « Payer » qui se trouve à droite de l'écran d'accueil sur le site Accès D.

Étape 2 :

1. Cliquez sur « Ajouter une facture ».

Payer une facture

Aide | Imprimer | Fermer

Faire un paiement

Ajouter une facture

Modifier ou supprimer une facture

Changer l'ordre des factures

- > Veuillez d'abord remplir le champ **Nom du fournisseur**, puis choisir la **catégorie** du fournisseur que vous souhaitez ajouter à votre dossier de factures.
- > Si vous ne choisissez aucune catégorie spécifique, la recherche s'effectuera dans toutes les catégories.
- > Pour effectuer un paiement de facture, utilisez l'onglet [Faire un paiement](#).

Recherche

Nom du fournisseur :

Centre de services scol

Catégorie :

Établissements d'enseignement

Recherche

2. Inscrivez « Centre de services scolaire Beauce-Etchemin » dans l'espace réservé pour le nom du fournisseur et choisissez la catégorie « Établissements d'enseignement ». Terminez en cliquant sur « Recherche ».

Étape 3 :

1. Cochez « Centre de services scolaire Beauce-Etchemin - Service de garde (QC) »

Résultat de la recherche

1 fournisseur(s) trouvé(s)

> Veuillez sélectionner le fournisseur recherché, puis cliquer sur le bouton Valider.

Nom du fournisseur	Catégorie
<input checked="" type="radio"/> Centre de services scolaire Beauce-Etchemin - Service de garde (QC)	Établissements d'enseignement

Valider

Annuler

2. Cliquez sur « Valider ».

Étape 4 :

1. Inscrivez le numéro de référence **inscrit au-dessus de votre nom dans le haut de votre état de compte.**

2. Inscrivez « SDG et le nom de votre enfant ».

Payer une facture

Faire un paiement

Ajouter une facture

Modifier ou supprimer une facture

Changer l'ordre des factures

Aide | Imprimer | Fermer

Fournisseur	N° de référence	Descriptif
Centre de services scolaire Beauce-Etchemin - Service de garde (QC)	SG*****	SDG Cindy Busque

Valider

Annuler

3. Cliquez sur « Valider ».

Étape 5 :

1. Assurez-vous que le *Fournisseur*, le *N° de référence* ainsi que le *Descriptif* soient exacts.

Payer une facture

Aide ⓘ | Imprimer 🖨️ | Fermer ✕

Faire un paiement

Ajouter une facture

Modifier ou supprimer une facture

Changer l'ordre des factures

Validation

Vous désirez ajouter la facture suivante à votre dossier :

Fournisseur	N° de référence	Descriptif
Centre de services scolaire Beauce-Étchemin - Service de garde (CC)	SG*****	SDG Cindy Busque

Confirmer

Corriger

Annuler

2. Terminez en cliquant sur « *Confirmer* ».

Étape 6 :

Si vous avez **plus d'un enfant** fréquentant un service de garde, **refaire cette procédure pour chacun d'eux**, car chaque enfant a un numéro de référence différent.

Lorsque vous recevrez votre état de compte, vous devrez faire un paiement pour chaque enfant avec **leur numéro de référence respectif**.



ANNEXE II

CALENDRIER DE FACTURATION

Facturation	Date d'envoi de l'état de compte	Date limite pour le paiement
1	Vendredi 26 septembre 2025	Vendredi 3 octobre 2025
2	Vendredi 31 octobre 2025	Vendredi 7 novembre 2025
3	Vendredi 28 novembre 2025	Vendredi 5 décembre 2025
4	Vendredi 19 décembre 2025	Mercredi 31 décembre 2025
5	Vendredi 30 janvier 2026	Vendredi 6 février 2026
6	Vendredi 27 février 2026	Vendredi 6 mars 2026
7	Vendredi 27 mars 2026	Vendredi 3 avril 2026
8	Vendredi 1 ^{er} mai 2026	Vendredi 8 mai 2026
9	Vendredi 5 juin 2026**	Vendredi 12 juin 2026

** La facturation N°9 inclut les semaines du mois de main ainsi que celles du mois de juin que vous devez payer à l'avance. La période facturée sera donc du 4 mai au 23 juin 2026. Veuillez donc prévoir que ce dernier état de compte sera plus élevé que les autres.

CALENDRIER DES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Journée pédagogique	Date d'envoi du sondage	Date limite d'inscription
19 septembre 2025	Mardi 2 septembre 2025	Vendredi 12 septembre 2025
3 octobre 2025	Lundi 15 septembre 2025	Vendredi 26 septembre 2025
24 octobre 2025	Lundi 6 octobre 2025	Vendredi 17 octobre 2025
14 novembre 2025	Lundi 27 octobre 2025	Vendredi 7 novembre 2025
5 décembre 2025	Lundi 17 novembre 2025	Vendredi 28 novembre 2025
5 janvier 2026	Lundi 1 ^{er} décembre 2025	Vendredi 12 décembre 2025
23 janvier 2026	Lundi 5 janvier 2026	Vendredi 16 janvier 2026
13 février 2026	Lundi 26 janvier 2026	Vendredi 6 février 2026
9 mars 2026	Lundi 16 février 2026	Lundi 2 mars 2026
24 avril 2026	Mardi 7 avril 2026	Vendredi 17 avril 2026
8 mai 2026	Lundi 20 avril 2026	Vendredi 1 ^{er} mai 2026
29 mai 2026	**Lundi 11 mai 2026**	**Vendredi 22 mai 2026**
5 juin 2026	**Mardi 19 mai 2026**	**Vendredi 29 mai 2026**
19 juin 2026	**Lundi 1 ^{er} juin 2026**	**Vendredi 12 juin 2026**

**Les 29 mai, 5 et 19 juin sont des journées étoilées. En cas de journée tempête, ces journées seraient des jours de classe et non des journées pédagogiques. **