Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries
Québec
Service des ressources financières

Service de garde 2026-2027

Volet financier - Informations aux parents

Service des ressources financières
Version du 24 août 2026

SERVICE DE GARDE 2026-2027

1. Journées de classe

Lors des journées de classe, la tarification pouvant être exigée des parents diffère en fonction du nombre de périodes par jour auquel l'enfant est inscrit, parmi les périodes d'avant les classes, du midi et d'après les classes.

La fréquentation dite **Régulière**

L'enfant inscrit doit être présent sur une base régulière. Cette fréquentation dite **Régulière** est l'enfant qui est gardé au moins **deux périodes partielles ou complètes par jour** parmi les périodes habituelles (avant les classes, le midi et après les classes).

La contribution financière exigible des parents pour la garde ne peut excéder **10.00$*** par jour, pour 5 heures de garde les jours de classe, incluant une période de travaux scolaires.

Une contribution supplémentaire peut être exigée des parents dont l'enfant est inscrit pour plus de 5 heures par jour lors d'une journée de classe.

Ce montant n'est pas déductible d'impôt du gouvernement provincial, mais est déductible au niveau fédéral.

*Le tarif sera ajusté à la réception des paramètres budgétaires, ainsi qu'au 1er juillet lors de la réception du taux d'indexation en provenance du ministre et publié dans la Gazette officielle du Québec.

La fréquentation dite **Sporadique « à la période »**

L'enfant inscrit comme fréquentation dite **Sporadique « à la période »** est l'enfant qui est gardé **une période par jour** parmi les périodes habituelles (avant les classes, le midi et après les classes).

La contribution financière exigible des parents pour la garde est adoptée par le conseil d'établissement scolaire et est établie en fonction du taux horaire maximal de **3.30$***.
Le tarif fixé à la période est le même pour tous les inscrits, que l'élève fréquente la période ou en partie.

Ce montant est admissible au crédit d'impôt remboursable du gouvernement provincial et est déductible au niveau fédéral.

*Le tarif sera ajusté à la réception des paramètres budgétaires, ainsi qu'au 1er juillet lors de la réception du taux d'indexation en provenance du ministre et publié dans la Gazette officielle du Québec.

Dépannage exceptionnel

La présence exceptionnelle doit être considérée comme une garde de dépannage.
L'école n'est pas dans l'obligation d'offrir le service de dépannage pour répondre au besoin ponctuel du parent. Toutefois, si elle choisit de répondre positivement à ce besoin non récurrent, la contribution exigible du parent pour l'ajout d'une période ou plus par jour, en dehors de l'inscription prévue, est établie de la façon suivante :

- **Régulier 3-4-5 jours/semaine** : Le tarif de la fréquentation dite **Sporadique « à la période »** s'applique.
- **Régulier 1 ou 2 jours/semaine** : Le tarif de la fréquentation dite **Sporadique « à la période »** s'applique.
- **Sporadique** : Le tarif de la fréquentation dite **Sporadique « à la période »** s'applique.

2. Journée pédagogique

Lors d'une journée pédagogique, l'enfant n'est pas tenu d'être inscrit au service de garde sur une base de fréquentation dite régulière ou sporadique (à la période). Cette fréquentation concerne l'enfant qui est gardé à une journée pédagogique.

La contribution financière exigible des parents pour la garde est déterminée par le conseil d'établissement scolaire et ne peut excéder **17.05$*** par jour, pour 10 heures de garde.

Une contribution supplémentaire peut être exigée des parents dont l'enfant est inscrit pour plus de 10 heures par jour lors d'une journée pédagogique.

Le nombre de journées pédagogiques ne doit pas excéder 20 jours par année.

Ce montant est admissible au crédit d'impôt remboursable du gouvernement provincial seulement pour la portion excédentaire aux frais de base et est déductible en totalité au niveau fédéral.

Pour les **activités et les sorties**, la contribution financière exigible des parents ne peut excéder le coût réel de l'activité ou de la sortie.

*Le tarif sera ajusté à la réception des paramètres budgétaires, ainsi qu'au 1er juillet lors de la réception du taux d'indexation en provenance du ministre et publié dans la Gazette officielle du Québec.

3. Élèves HDAA en groupe adaptés – midis seulement

Dès la première année de fréquentation, un coût unique commun pour toute cette clientèle qui dînera à l'école a été fixé à 180 $ par année, soit 1 $ par jour.

Ce montant est admissible au crédit d'impôt remboursable du gouvernement provincial et est déductible au niveau fédéral.

4. Semaine de relâche

Lors de la semaine de relâche, la contribution financière exigible des parents pour la garde est déterminée par le conseil d'établissement pour 10 heures de garde.

Pour l'allocation quotidienne, l'enfant n'est pas tenu d'être inscrit au service de garde sur une base régulière ou sporadique et n'est pas tenu de le fréquenter pendant les cinq jours.

Ce montant est admissible au crédit d'impôt remboursable du gouvernement provincial et est déductible au niveau fédéral.

5. Fermeture des écoles

Aucun service n'est rendu lorsque le Centre de services scolaire ferme les écoles en raison d'une tempête de neige ou pour tout autre cas de force majeure. Il n'y aura donc pas de frais exigés pour cette journée.

6. Facturation

La facturation mensuelle se fait sur la base de la fréquentation prévue.

7. Modes de paiement, reçus administratifs et relevés fiscaux

Un état de compte mensuel (une facture) est émis(e) par le service de garde. Il est possible de l'acquitter de l'une des sept (7) façons différentes.

L'article 1568 du *Code civil du Québec* prévoit que la personne qui paie (le payeur ou le débiteur) a droit à une quittance qui est habituellement un reçu. Les points suivants indiquent à quel nom sera émis le reçu si la personne paie…

7.1 En argent :
La personne s'identifie et la quittance est émise au nom de cette personne.

Les paiements en argent doivent être faits par une personne adulte directement à la personne désignée par le service de garde, qui laquelle comptera l'argent en présence du payeur.

7.2 Par chèque* :
La quittance est émise au nom du signataire du chèque.

Le chèque est libellé au nom du Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries. Les informations suivantes devraient figurer sur le chèque : le nom, l'adresse, le code postal et le numéro de téléphone du titulaire du compte. Au verso du chèque, le nom de l'enfant et le nom de l'école doivent être indiqués.

* Pour les chèques dont le titulaire de compte est soit une compagnie, une société, une fiducie ou une entité autre qu'un particulier, aucun relevé fiscal ne sera émis ni au nom de l'entité, ni au nom de la personne qui remet le chèque, ni au nom du signataire. Toutefois un reçu administratif pourra être émis comme preuve de paiement.

7.3 Par chèque visé :
La quittance est émise au nom du signataire du chèque visé.

Le chèque est libellé au nom du Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries. Les informations suivantes devraient figurer sur le chèque : le nom, l'adresse, le code postal et le numéro de téléphone du titulaire du compte. Au verso du chèque, le nom de l'enfant et le nom de l'école doivent être indiqués.

7.4 Par mandat poste :
La quittance est émise au nom du signataire du mandat.

7.5 Par Internet :
La quittance est émise au nom du parent payeur lié au numéro de référence utilisé.

Exemple : Payeur : père = n° de référence du père
Payeur : mère = n° de référence de la mère

Un délai de traitement de 24 h à 48 h ouvrables est à prévoir pour que le paiement soit enregistré au dossier de l'élève. Nous vous invitons à consulter la brochure ou la capsule vidéo sur le site Internet du Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries.

7.6 Par carte de débit :
La quittance est émise au nom du titulaire de la carte de débit.

7.7 Par carte de crédit :
La quittance est émise au nom du titulaire de la carte de crédit.

Note : Le paiement par carte de débit ou carte de crédit est offert seulement dans certaines écoles.

8. Relevés fiscaux

Les relevés fiscaux sont émis au nom de la personne qui a payé (le payeur ou le débiteur) et celle-ci peut en disposer conformément à la Loi de l'impôt sur le revenu. Le relevé 24 aux fins d'impôt provincial et fédéral est émis par le service de garde. La grille de tarification présente un résumé des frais admissibles.

Le numéro d'assurance sociale (NAS) du destinataire du relevé est obligatoire. La personne qui refuse de fournir son NAS doit en informer le service de garde par écrit en complétant et en signant le formulaire prévu à cet effet. Sans ledit formulaire, le service de garde est passible d'amende selon la Loi et aucun relevé ne sera remis.

9. Résiliation du contrat ou résiliation de l'inscription

Loi sur la protection du consommateur, articles 190 à 196

La résiliation du contrat par le parent

Le parent qui désire résilier le contrat doit en aviser le service de garde par écrit 10 jours ouvrables avant la date du début du service, qui est inscrite au contrat. Dans ce cas, le parent n'aura aucuns frais ni pénalité à payer.

Si le préavis de 10 jours ouvrables n'est pas respecté, le Service de garde a le droit :

a) D'exiger la somme due par le parent pour les services fournis avant la résiliation du contrat;
b) D'imposer une pénalité de 50$ ou de 10% du prix des services prévus non fournis (la pénalité correspond à la somme la moins élevée).

De plus, le service de garde doit remettre au parent la somme payée en trop dans les dix (10) jours de la résiliation du contrat.

L'absence à une journée pédagogique et/ou à une journée lors de la semaine de relâche (si le Service de garde est ouvert) doit être signalée au moins dix (10) jours ouvrables avant son déroulement. Si ce délai n'est pas respecté, il n'y aura aucun remboursement au parent qui a payé l'inscription. Le parent dont l'inscription n'a pas été payée sera facturé. De plus, le Service de garde pourra facturer le parent pour les autres frais encourus en raison de cette absence.

L'absence à une activité qui entraîne des frais supplémentaires doit être signalée au moins dix (10) jours ouvrables avant son déroulement. Si ce délai n'est pas respecté, il n'y aura aucun remboursement pour l'enfant inscrit à l'activité dont le parent a payé. Le parent dont l'inscription n'a pas été payée sera facturé.

La résiliation du contrat par le service de garde

Lorsque le parent ne voit pas à ses obligations, le service de garde peut résilier le contrat avec un préavis de 10 jours ouvrables si l'une ou l'autre des situations suivantes se présentent:

a) Le parent ne fait pas les paiements;
b) Le parent refuse ou néglige de payer les services à plusieurs reprises d'une façon répétitive.

10. Remboursement

Un remboursement peut être accordé si les conditions pour annuler une inscription sont remplies dans l'une des situations suivantes :

a) Départ d'un élève;
b) Élève absent pendant une longue période;
c) Une activité annulée ou reportée.

Le remboursement se fait au moyen d'un chèque émis par l'école ou le Centre de services scolaire (selon le montant et les règles en vigueur).

11. Frais administratifs

Chèques retournés par la banque
Pour tous les chèques retournés par l'institution financière avec la mention « provision insuffisante » ou tout autre motif, des frais de 15 $ seront ajoutés à la prochaine facture. (Ces frais peuvent être modifiés sans préavis).

Défaut de paiement lors des procédures de recouvrement
Pour toute demande de recouvrement acheminée au Service des ressources financières, des frais de 15 $ seront ajoutés à la prochaine facture. (Ces frais peuvent être modifiés sans préavis).

12. Intérêts sur les comptes échus et impayés

Des intérêts peuvent être facturés sur les montants échus et impayés. En conformité avec la politique sur les frais chargés aux parents et les règles de gestion découlant de cette politique, le taux d'intérêt annuel décrété est fixé à 7%. (Ce taux peut être modifié sans préavis).

Ces intérêts seront ajoutés à la prochaine facture.

13. TPS et TVQ

La TPS et la TVQ ne s'appliquent pas sur les frais chargés aux parents.

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries
Québec
Service des ressources financières

GRILLE DE TARIFICATION 2026-2027 – Service de garde

Nom de l'école : Louis-Lafortune								No. UA : 018
Durée des périodes :	AM	01:25	MD	01:15	PM	03:00	Journées de classe : maximum de 180 jours/an	

CES TARIFS SERONT AJUSTÉS À LA RÉCEPTION DES PARAMÈTRES BUDGÉTAIRES, AINSI QU'AU 1ER JUILLET LORS DE LA RÉCEPTION DU TAUX D'INDEXATION EN PROVENANCE DU MINISTÈRE ET PUBLIÉ DANS LA GAZETTE OFFICIELLE DU QUÉBEC

Description	Tarif			Financement du ministère	Relevé fiscal – Provincial	Relevé fiscal – Fédéral
FRÉQUENTATION DITE RÉGULIÈRE						
Ce tarif s'applique pour une inscription d'un enfant gardé **2 périodes ou plus par jour** de **1 à 5 jours par semaine.**	**10.00** $/jour Maximum *			Oui	0%	100%
FRÉQUENTATION DITE SPORADIQUE (À LA PÉRIODE)						
Ce tarif à la période s'applique pour une inscription d'un enfant gardé **une période par jour.** Ce tarif à la période s'applique également pour l'ajout **d'une période** à une fréquentation **Sporadique** ou à une fréquentation **Régulière 1 ou 2 ou 3 ou 4 jours /semaine.** Le tarif fixé est le même pour tous les inscrits, que l'élève fréquente la période ou en partie. *La tarification est établie en fonction du taux horaire maximal de **3.30$**	**14.80** $/jour Maximum	**4.35**	$ /Période Avant les classes*	Non	100%	100%
		2.80	$ /Période du midi*			
		9.50	$ /Période Après les classes*			
Sporadique-MIDI-ÉHDAA en groupes adaptés (fermés) **Fréquentation : MIDIS SEULEMENT**	**1** $/jour	$ /Période du midi		Oui	100%	100%
Journée pédagogique (maximum de 20 jours/an) Lorsqu'une absence à une journée pédagogique n'est pas signalée au moins dix (10) jours ouvrables avant son déroulement, les dépenses encourues (frais de garde, frais de sorties, frais de transport, salaires excédentaires) pourront être facturées.						
Inscription d'un enfant à une journée pédagogique. L'enfant n'est pas tenu d'être inscrit au service de garde sur une base de fréquentation dite régulière ou sporadique (à la période).	**17.05**	**17.05$** max. /jour	Frais de base–**10.00** $	Oui	0%	100%
			Frais excédentaires aux frais de base	Oui	100%	100%
Semaine de relâche (maximum de 5 jours/an) *Si le service de garde est ouvert						
Tout enfant, qu'il fréquente ou pas le service de garde lors des jours de classe. L'enfant n'est pas obligé de fréquenter 5 jours	**31.80** $/jour	$/jour		Oui	100%	100%
À la carte						
Frais de garde pour **retard** (le parent vient chercher l'enfant après l'heure de fermeture)	**2.05**	$/ **par tranche de** : X 1min. ☐ 5 min. ☐ 15 min.		Non	100%	100%
Frais de garde pour plus de 5 heures de garde par jour de classe ou pour plus de 10 heures de garde par journée pédagogique	**Variable**	**Max.3.30$** multiplié par le nb. d'heures excédant les 5 ou 10 heures, le cas échéant.		Non	100%	100%
Activités à la pièce	**Variable**	$/activité		Non	0%	0%
Collation	**N/A**	$/collation		Non	0%	0%
Repas	**6.80**	$/repas		Non	0%	0%
Frais de résiliation de contrat ; (fin de contrat ou changement de statut de fréquentation)	*	*Voir chapitre sur l'annulation du contrat dans : Volet financier CSSDGS		Non	0%	0%
Frais d'intérêts sur les montants échus et impayés	**7**	%		Non	0%	0%
Frais pour les chèques retournés par la banque	**15**	$/par chèque		Non	0%	0%
Frais pour défaut de paiement lors des procédures de recouvrement	**15**	$/demande		Non	0%	0%