

Calendrier de paiement 2026-2027

Bonjour,

Veillez trouver ci-joint votre **calendrier de paiement pour l'année scolaire 2026-2027**.
Votre enfant fréquente le service de garde de façon régulière, soit **5 jours par semaine**.

Mois	Tarif régulier	Total à payer pour 1 enfant		Paielements
Septembre	21 jrs x 10.00\$	210\$		Je fais les dépôts les vendredis matin.
Octobre	20 jrs x 10.00\$	200\$		
Novembre	19 jrs x 10.00\$	190\$		
Décembre	15 jrs x 10.00\$	150\$		Avant le 17décembre 2026
	Au début de décembre, vous recevrez un état de compte pour finaliser l'année fiscale.			
Janvier	16 jrs x 10.00\$	160\$		Je fais les dépôts les vendredis matin.
Février	19 jrs x 10.00\$	190\$		
Mars	16 jrs x 10.00\$	160\$		
Avril	20 jrs x 10.00\$	200\$		
Mai	19 jrs x 10.00\$	190\$		
Juin	15 jrs x 10.00\$	150\$		Avant le 17 juin 2027
	À la fin mai vous recevrez un état de compte pour finaliser l'année scolaire.			

Journées fériées ne sont pas payables.
S'il y a des fermetures d'école durant l'année, les frais seront ajustés.
Les journées pédagogiques ne sont pas incluses dans ses montants.

Paielements par chèques

Si vous avez plusieurs enfants, vous pouvez préparer **une seule série de chèques** pour les deux (ou plusieurs) enfants.
Veillez simplement **inscrire leurs noms au bas de chaque chèque** afin de faciliter le traitement.

Les chèques doivent être faits **à l'ordre de : CSSDHR**.

Paielements par internet

Seules **la Banque Nationale, les Caisses Populaires Desjardins, Banque Royale et la Banque Laurentienne, Banque de Montréal** permettent de payer vos factures du service de garde (**SDG**) via Internet.

Veillez suivre la démarche habituelle de paiement de facture de votre institution financière, puis :

1. **Ajouter un nouveau fournisseur** ou une nouvelle facture.
2. Dans le moteur de recherche, inscrire : **Hautes-Rivières**.
3. **Bien choisir l'option « SERVICE DE GARDE ».**
4. Entrer ensuite le **numéro de référence** inscrit sur votre état de compte.

Soyez vigilant : votre état de compte contient **deux numéros de référence**, l'un pour **le répondant-père**, l'autre pour **le répondant-mère**.

 **Important : Le reçu fiscal est émis au nom du payeur.**

Cela signifie que :

- si vous utilisez le numéro de référence « **répondant-père** », le reçu fiscal sera émis **au nom du père**;
- si vous utilisez le numéro de référence « **répondant-mère** », le reçu fiscal sera émis **au nom de la mère**.