



École Saint-René

Cultivons un monde
qui nous rassemble

Service de garde
Règles de fonctionnement et volet financier à venir
2025-2026
Adopté par le conseil d'établissement
20 mai 2025



14, rue de Vervais
Mercier, J6R 2k9
Table des matières

| | |
|---|------|
| Valeurs, mandats, objectifs et programmes d'activités | p.3 |
| Renseignements généraux, inscription | p.4 |
| Calendrier du service de garde, horaire | p.6 |
| Facturation, Comité de parents | p.7 |
| Fermeture des écoles, Arrivée et départs | p.8 |
| Retard fin de journée, pédagogique | p.9 |
| Repas et collation | p.10 |
| Santé et sécurité, médicaments et blessures | p.10 |
| Code vestimentaire | p.11 |
| Période de devoirs, jeux et objets personnels | p.12 |
| Règles de conduite et circulation autour de l'école | p.13 |
| Relation parents-intervenants | p.13 |
| Règlement de conflits, relation enfants/intervenants | p.13 |
| Transport scolaire | p.14 |
| Retrait et suspension | p.14 |

Valeurs, mandats, objectifs et programmes d'activités

Dans le respect de la politique, les services de garde ont à la fois un rôle éducatif, social et préventif. Ils doivent faire partie intégrante de l'école, de son mode de fonctionnement, de ses ressources et des valeurs élaborées dans son programme éducatif.

Dans le cadre de sa mission, la commission scolaire des Grandes-Seigneuries valorise l'entraide, l'écoute, l'ouverture, l'engagement, l'autonomie, la cohérence et le développement global de l'enfant dans le cadre de nos services de garde.

Les services de garde en milieu scolaire poursuivent 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 par son programme éducatif;
- Mettre en place des activités et des projets récréatifs aidant le développement global des élèves ;
- Encourager le développement d'habiletés sociales tel que le respect, l'esprit d'échange et de coopération ;
- Soutenir les élèves dans leurs travaux scolaires (devoirs et leçons) après les classes par l'établissement d'un temps et d'un lieu de réalisation adéquats et par l'accès au matériel requis.

Le programme d'activités du service de garde prend en compte les valeurs issues du projet éducatif de l'école. Il permet également d'atteindre les objectifs particuliers du service de garde.

Pour nous rejoindre 514-380-8899

Julie Bergevin

Technicienne

Bergevin.julie@csdgs.qc.ca

poste : 6024

De 8 h 30 à 16 h 30

Marlène Beaudoin

Classe principale

poste : 4566

De 9 h 30 à 17 h 00

Isabelle Morin

Administration et accueil

poste : 4569

De 6 h 45 à 10 h 00

11 h 30 à 13 h 00

Accueil et départ du SDG texto obligatoire : 438 221-9949

- Pour informer d'une absence, vous devez téléphoner au secrétariat de l'école au poste : 4561
- Si l'élève doit quitter pour le dîner ou à 15h15, vous devez informer Isabelle Morin ou Julie Bergevin avec un mémo signé. Aucun courriel est accepté.

Inscription

L'inscription au service de garde s'effectue lors des mois de février via mozaik. Ceci nous permet d'engager les effectifs nécessaires pour la prochaine année scolaire.

Un élève non inscrit au service de garde au 20 juin 2025 peut se voir refuser le service jusqu'à l'embauche d'une nouvelle éducatrice.

Il est à noter que les parents peuvent inscrire leur enfant durant l'année scolaire. Il est toutefois possible qu'un délai soit nécessaire au début de la fréquentation afin de permettre au service de garde de respecter le ratio.

L'inscription est officielle lorsque les parents (pour les gardes partagées, les deux parents doivent le remplir) ont complété le formulaire sur Mozaik, ce qui fait office de contrat. De plus, pour que l'élève puisse fréquenter le service de garde, les frais de l'année précédente doivent avoir été acquittés en totalité.

Veillez tenir compte que si vous avez des changements au niveau de la fréquentation de votre enfant, vous devez nous en aviser avant le 20 juin 2025. Afin d'assurer la sécurité des enfants, **aucun changement ne sera permis dans le mois de septembre.**

Après le 1^{er} octobre, lorsque vous faites un changement de fréquentation un avis de cotisation (confirmation) doit être signé. Le changement sera effectif lors de la réception du document signé et de la demande de transport.

L'inscription au service de garde est valable pour une année scolaire à la fois. Le parent doit toujours procéder à l'inscription pour l'année suivante aux dates annoncées à cet effet.

Pour des raisons de sécurité, si vous possédez un jugement concernant la garde de votre enfant, vous devez nous en fournir une copie.

Si un élève s'absente pour des raisons personnelles (maladie, voyage, tournoi, etc.) Il est important de savoir qu'aucun remboursement ne sera accordé pour ces journées. Cependant, si un enfant est absent pour cause de maladie pour une durée de plus de 10 jours, sa facturation sera ajustée si le parent présente un billet médical.

Les enfants qui ont une fréquentation sur calendrier doivent fournir le calendrier avant le 1^{er} de chaque mois. Veuillez noter que si le calendrier n'est pas remis avant cette date, votre enfant sera considéré non-inscrit.

Lorsqu'un parent a besoin d'une journée supplémentaire à son contrat de 3 ou 4 jours, il doit demander 24h d'avance au service de garde l'ajout d'une journée ou une période supplémentaire. Il sera possible d'accepter l'enfant si une place est disponible dans un groupe au SDG.

Les parents qui ont un contrat pour 1 ou 2 journées par semaine pourront aussi faire la demande 24h d'avance pour faire l'ajout d'une journée. Cependant la journée supplémentaire ne sera pas subventionnée et le prix sera fixé avec la grille de tarification du volet financier section sporadique.

Les parents qui ont des demandes pour un service dépannage (élève non inscrit au SDG) peuvent se voir refuser le service si nous ne sommes pas en mesure d'ajouter un enfant dans un groupe. La demande doit être faite 24h d'avance et

le prix sera fixé avec la grille de tarification du volet financier section sporadique.

Calendrier du service de garde

Les dates d'ouverture du service de garde sont déterminées par le calendrier scolaire.

Le service est ouvert :

- Les 180 jours de classe.
- Lors des journées pédagogiques entre le premier et le dernier jour de classe.

Le service est fermé :

- Lors des journées pédagogiques du mois d'aout ainsi que lors des journées pédagogiques de la fin de l'année.
- Les jours fériés du calendrier scolaire.
- Les deux semaines de vacances de Noël.

Le service peut être ouvert :

- Durant la semaine de relâche si la demande est assez grande. Un sondage vous sera acheminé à cet effet. Un dépôt de 50,00 \$ sera exigé. Le parent recevra une facture pour les journées réservées même si l'élève est absent.
- Lundi de Pâques 6 avril 2025

Horaire du service de garde

| | |
|-------------------------|---|
| Jours de classe : | 6 h 45 à 8 h 10 11 h 25 à 12 h 55 15 h 12 à 18 h 00 |
| Journées pédagogiques : | 6 h 45 à 18 h 00 |
| Semaine de relâche : | 6 h 45 à 18 h 00 (s'il y a lieu) |

Facturation

Au début de l'année scolaire, un calendrier est remis aux parents avec les montants totaux de chaque mois. Les parents peuvent préparer des chèques postdatés du mois de septembre au mois de mai. Pour le mois de juin, vous devez attendre au cas où il y aurait des ajustements. Les paiements doivent être faits avant la fin de chaque mois.

Pour les retards de paiement :

La facturation du mois est émise au début de chaque mois.

Après 30 jours, si la facture n'est pas acquittée, vous recevrez un courriel vous indiquant un rappel de paiement.

Après 60 jours, la facture est en souffrance, vous recevrez un courriel vous indiquant une date de paiement obligatoire et une date de fin de fréquentation si le paiement n'est pas effectué.

Vous pouvez prévoir des ententes de paiement en vous adressant à Madame Julie Bergevin.

Prendre note que les paiements par internet prennent parfois 5 jours avant de s'enregistrer dans notre système, alors il est possible que vous receviez un courriel de rappel et que votre paiement ait été fait, vous n'avez qu'à ignorer notre courriel.

Comité de parents

Un comité de 5 parents peut être formé si besoin il y a. Les rencontres du comité auront lieu seulement si une problématique survient au SDG et que nous devons trouver des solutions.

Fermeture des écoles

Lorsque l'école est fermée le matin pour cause de tempête, le service de garde est également fermé. Nous demandons aux parents de suivre la politique de l'école à cet effet, c'est-à-dire de prendre les informations aux différents postes de radio.

Un message sera affiché sur la page d'accueil du site web de la commission scolaire au www.csdgs.qc.ca de même que sur la page facebook « CSSDGS ».

Vous pouvez également téléphoner à la CSDGS où un message enregistré vous confirmera la fermeture des bureaux et des écoles.

Si l'école ferme en cours de journée, le service de garde demeure ouvert, à moins que la sécurité des enfants ne soit compromise. Les parents ont la responsabilité d'indiquer à leur enfant où il doit se rendre en cas d'urgence.

Les renseignements indiqués sur la fiche d'inscription seront utilisés par le service de garde en cas d'urgence.

Important : si les numéros de téléphone (résidence, travail, urgence) indiqués sur le contrat changent en cours d'année, **il est de votre devoir d'en informer immédiatement le service de garde et l'école.**

Arrivées et départs des élèves

Les parents doivent **obligatoirement** utiliser la porte du service de garde pour **les arrivées et les départs du matin et du soir.**

Si vous venez chercher votre enfant sur l'heure du dîner.

- 1- 11 h 35 vous devez envoyer une note écrite et signé à Isabelle ou Julie*
- 2- Départ sur la période du dîner entre 11 h 40 à 12 h 55 vous devez envoyer un courriel avant 11 h 00 à isabelle.morin@cssdgs.gouv.qc.ca pour indiquer l'heure de votre arrivée afin que nous préparions votre enfant. La démarche est très difficile et longue lorsque les enfants sont à l'extérieur sur la cour.*

Départ à la fin des classes

Votre enfant peut quitter le service de garde si vous avez signé une autorisation indiquant la date et l'heure à laquelle il peut quitter. Toutefois, nous ne sommes pas responsables des déplacements de l'enfant.

Lorsque vous venez récupérer vos enfants en fin de journée vous devez envoyer un message texte pour que votre enfant soit prêt à partir lors de votre arrivée. Vous envoyez un message texte au 438 221-9949, avec le nom de votre enfant et son groupe classe. Veuillez prendre note que le téléphone cellulaire du SDG n'a qu'une fonction c'est-à-dire message texte, il ne peut recevoir d'appel. Avant de rejoindre son parent, l'élève doit récupérer lui-même ses effets.

Si le parent désire communiquer avec l'éducatrice, il doit laisser un message sur la boîte vocale de Marlène Beaudoin au 4566. Pour circuler dans l'école, vous devez être accompagné d'une personne du SDG.

L'enfant ne peut décider de demeurer au service de garde lorsque son parent vient le chercher en fin de journée.

Le service de garde n'est pas autorisé à ouvrir les portes des classes. Si l'enfant a oublié son matériel ou ses vêtements, il devra les récupérer seulement le lendemain.

Retard en fin de journée

Nous invitons les parents à respecter l'heure de fermeture du service de garde. Dans le cas où un parent prévoit être en retard, il doit envoyer un message texte au 438 221-9949.

Le service de garde ferme ses portes à 18 h 00. Un coût additionnel d'un dollar cinquante (1,50 \$) la minute de retard est automatiquement ajouté au dossier de facturation de l'enfant.

Journées pédagogiques

Les frais de garde pour les journées pédagogiques sont de **16.20 \$** par jour, par enfant. De plus, nous ajoutons le coût des activités et du transport s'il y a lieu. Vous recevrez un courriel à compléter environ 3 semaines avant la journée pédagogique. Si un changement doit être fait pour une de ces journées, vous devez en aviser le service de garde 10 jours ouvrables avant ladite journée afin de ne pas être facturé. **Attention, il y a une date limite pour répondre au courriel.**

L'absence à cette journée ne permet aucun remboursement.

Les paiements pour ces journées seront facturés sur votre compte le mois suivant la journée pédagogique.

Lorsque la période d'inscription est terminée, l'horaire des éducatrices est prévu en fonction du ratio d'enfants inscrits. Des places sont disponibles jusqu'à ce que le ratio 1/20 soit complet. Veuillez respecter les délais pour vous assurer une place.

Repas

L'élève apporte son dîner (froid) ou utilise le service de traiteur.

Les dîners apportés de la maison doivent être dans une boîte à lunch identifiée et contenir tout ce qui est nécessaire à l'élève : coutellerie, condiments, ainsi qu'un bloc réfrigérant (ice pack). ***aucun repas chaud, aucun micro-ondes n'est disponible.**

La gestion des allergies se fera en conformité avec la politique de l'école

Collation

Un temps de collation est prévu à l'intérieur selon la saison. Lorsque le temps est clément, la collation est prise à l'extérieur.

Santé et sécurité

Si votre enfant est malade ou si un incident majeur survient lorsqu'il est au service de garde, nous vous contacterons aux numéros de téléphone indiqués sur la fiche d'informations. Si les numéros changent, veuillez en informer la technicienne du service de garde et l'école.

L'enfant doit être absent plus de 10 jours ouvrables et avoir un billet médical pour bénéficier d'un remboursement.

Médicaments et blessures

Le législateur spécifie que ce sont uniquement les médicaments prescrits qui peuvent être administrés à l'école.

Donc, si votre enfant a besoin de recevoir un médicament prescrit pour un problème de santé particulier, le libellé de la pharmacie et votre autorisation signée sont obligatoires. Vous pouvez vous procurer le formulaire d'administration de médication

sur le site web de l'école à l'adresse suivante : <https://strene.csdgs.qc.ca> Il est important de nous transmettre toutes les informations et de s'assurer que celles-ci soient conformes au libellé de la pharmacie.

En cas de blessure ou malaise mineurs, l'éducateur administre les premiers soins et prend les dispositions pour informer les parents si nécessaire. La technicienne et les éducateurs du service de garde ont tous reçu une formation en premiers soins.

En cas de blessures ou malaises majeurs : empoisonnements, allergies graves, problèmes respiratoires, cardiaques ou autres, la procédure suivante est appliquée :

1. La technicienne ou la classe principale se rend à l'hôpital avec le service ambulancier. **(Les frais d'ambulance sont défrayés par les parents).**
2. Les parents ou la personne à contacter en cas d'urgence sont prévenus de la situation.
3. En cas de blessure à la tête, un rapport de protocole de commotion cérébrale est complété et envoyé aux parents. Vous serez contacté afin de vous aviser de la situation.
4. En cas d'accident, un rapport d'accident décrivant les faits est complété et remis au Centre de Services Scolaire des Grandes- Seigneuries.

Dans l'intérêt des enfants, les parents doivent prévenir la technicienne du service de garde de toutes allergies ou maladies contagieuses.

Un enfant présentant un ou plusieurs symptômes importants de maladie (fièvre élevée, vomissements, maladie contagieuse) ne peut être reçu au service de garde. De plus, nous nous réservons le droit de rappeler les parents s'il y a changement dans l'état de santé de l'enfant durant la journée.

***Un élève qui a un rhume, mal aux oreilles, etc..., ne peut demeurer à l'intérieur, car nous ne pouvons assumer aucune surveillance individuelle. Si vous considérez qu'il est préférable que votre enfant demeure à l'intérieur, vous devez venir le chercher pour le dîner.**

Seuls les enfants qui ont un papier médical seront gardés à l'intérieur.

Code vestimentaire

L'enfant doit être habillé convenablement afin de pouvoir jouer à l'intérieur et à l'extérieur, peu importe la saison. Il doit avoir des souliers de course (qui ne marquent pas) à l'école en tout temps afin de pouvoir se rendre au gymnase. L'enfant qui n'aura pas de souliers de course ne pourra pas participer aux activités du gymnase.

Les vêtements bien identifiés seront plus facilement retrouvés. Le service de garde n'est pas responsable des objets perdus ou volés.

Important : tous les enfants vont à l'extérieur le midi et le soir lorsque la température le permet. **Les seules raisons (majeures)** qui peuvent justifier une dérogation à cette procédure sont les suivantes :

- Avis médical par un médecin
- Situation où le personnel du service de garde considère que la maladie d'un enfant, associée à des conditions climatiques non favorables, empêche les activités à l'extérieur.
- Activités spéciales prévues à l'intérieur.

Période de devoirs

Les enfants ont la possibilité de faire leur devoir. Ce, du lundi au vendredi à partir du moment où on entre à l'intérieur (16 h 30)

Le cheminement scolaire des enfants est sous la responsabilité du parent. Vous devez donc vous assurer que les devoirs ont bien été complétés.

Jeux et objets personnels

Les jeux ou objets personnels sont interdits au service de garde, comme à l'école. Dans le cas où un enfant amène un de ces articles, le personnel du service confisquera ledit objet et le remettra au parent en fin de journée - ***sauf lorsque l'éducatrice le permet dans le cadre d'une activité spéciale.***

Le **SERVICE DE GARDE** n'est, en aucun temps, responsable de la perte, vol ou bris

de ces objets.

Règles de conduite de l'élève

Le code de vie de l'école est en vigueur durant les heures du service de garde.

Relation parents- intervenants

Les parents et les éducatrices se doivent d'être des partenaires. Les échanges entre eux doivent se dérouler dans un climat chaleureux, de confiance mutuelle et d'esprit critique.

Les parents ne doivent pas intervenir directement auprès d'un autre enfant du service de garde

Différentes formes de rencontre peuvent se faire entre les parents et les éducatrices pour parler des enfants :

☺ Sur rendez-vous

☺ Par téléphone

☺ Par écrit

Règlement de conflits

Un parent qui désire discuter d'un problème concernant son enfant doit s'adresser à la technicienne ou la classe principale du service de garde.

Le respect envers les enfants et les éducatrices est de mise en tout temps. **En aucun temps**, lorsqu'un conflit d'opinion existe entre un parent et une éducatrice, celui-ci ne devrait se régler en présence des enfants.

Relation enfants-intervenants

Étant donné que le Service de garde est un milieu de vie pour l'enfant, il est important de privilégier des interventions qui:

- ⇒ soient adaptées au degré de compréhension et aux besoins affectifs de l'enfant;
- ⇒ Favorisent le respect, la communication, la confiance, l'autonomie, la coopération et la créativité;
- ⇒ Crée pour l'enfant un climat sécurisant dans lequel il se sent accueilli et en confiance.

Transport scolaire

Voir la nouvelle réglementation du transport depuis l'année 2023.

Retrait et suspension

Les conséquences relatives au manquement du code de vie peuvent être une discussion, une réflexion ou un retrait. Le retrait peut s'appliquer sur l'heure du dîner ou après les classes.

Les retraits sont comptabilisés et peuvent mener à une suspension interne ou externe du service de garde. La décision relève de la technicienne et d'un membre de la direction.

Voici les étapes pour la suspension externe :

- La 1^{ère} suspension amène 1 journée de suspension du service de garde.
- La 2^e suspension amène 3 journées de suspension du service de garde.
- La 3^e suspension amène 5 journées de suspension du service de garde.
- La 4^e suspension amène la résiliation du contrat entre le parent et le service de garde.

Le service de garde se réserve le droit de suspendre et même d'expulser une enfant dans le cas où celui-ci ne respecte pas les règlements suivants :

- Un enfant peut être expulsé du service de garde par la direction s'il nuit au fonctionnement des groupes :
 - ⊗ Violence physique ou verbale;
 - ⊗ Bouscule ou agresse un intervenant;
 - ⊗ Langage grossier et vulgaire à l'égard d'un élève ou d'un adulte de l'école;
 - ⊗ Vol ou vandalisme;
 - ⊗ Intimidation, harcèlement, menaces ou taxage;
 - ⊗ Possession d'arme.

- L'école désire collaborer étroitement avec les parents afin de favoriser l'intégration et le bien-être de l'enfant au service de garde. Dans la mesure où un parent refuse de collaborer avec les intervenants du SDG et que cela nuit au bon fonctionnement de son enfant dans l'intégration de son groupe, l'élève peut se voir expulser du service de garde.
- Dans cette optique, un enfant qui se voit expulsé du service du garde suite à la non-collaboration de son parent se verra aussi refuser l'accès au service de garde.