



SERVICE DE GARDE

Le rayon de soleil

**Règles de fonctionnement et volet financier
2025-2026**

Adopté par le conseil d'établissement



**École Piché-Dufrost
26, rue Sainte-Catherine
Saint-Constant J5A 1G2**

Table des matières

Valeurs, mandats, objectifs et programmes d'activités	p.3
Renseignements généraux	p.3, 4
Inscription	p.4, 5
Calendrier et horaire du service de garde	p.5, 6
Facturation et Comité de parents	p.6
Fermeture des écoles	p.7
Arrivées et départs des élèves	p.7, 8
Stationnement	p.8
Retard fin de journée	p. 9
Journées pédagogiques	p.9
Repas	p. 9, 10
Médicaments et blessures	p.10, 11
Code vestimentaire	p.11
Période de devoirs et règles de conduite de l'élève	p.12
Circulation autour de l'école	p.12
Annexe 1 Volet financier	
Annexe 2 Formulaire d'autorisation d'administration de médicaments	

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, le centre de services scolaires des Grandes-Seigneuries valorise le respect des autres, de soi et du matériel ainsi que l'entraide, l'écoute, l'ouverture, l'engagement et l'autonomie.

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;
- Mettre en place des activités et des projets récréatifs aidant le développement global des élèves ;
- Encourager le développement d'habiletés sociales telles que le respect et l'esprit d'échange et de coopération.

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 poste 4281#2

Vous devrez ensuite choisir une option afin de joindre le bon service.

Marie-Josée Ménard De 8 h 00 à 16 h 00

Technicienne du service de garde
marie-josée.menard@cssdgs.gouv.qc.ca

Julie Laflamme De 9h 00 à 17h 00

Éducatrice classe principale
julie.laflamme@cssdgs.gouv.qc.ca

L'Accueil poste : 4289

- De 6 h 30 à 7 h 50 et de 15 h 30 à 18h
- Prendre note que les messages ne sont pas écoutés entre 7 h 50 et 15 h 15 à l'accueil du service de garde au poste 4289.
- Pour tout changement ponctuel de l'horaire de fréquentation de votre enfant, vous devez informer le secrétariat, l'enseignante et le SDG par courriel au moins 24 h à l'avance aux adresses :
pichedufrost@cssdgs.gouv.qc.ca;
sdg.pichedufrost@cssdgs.gouv.qc.ca;
Pour l'enseignante vous devez écrire :
prénom. nom de famille @cssdgs.gouv.qc.ca

Inscription

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.

L'inscription au service de garde s'effectue pendant le mois de mars de chaque année afin de permettre à l'école d'engager les effectifs nécessaires pour la prochaine année scolaire.

Un élève non inscrit au service de garde ou pour la période de dîner **au 15 août 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 ont remis au SDG ou complété en ligne sur Mosaïk la fiche d'inscription du service de garde. De plus, pour que l'élève puisse fréquenter le service de garde, les frais de l'année précédente doivent avoir été payés en totalité. Pour les nouveaux élèves (préscolaire et déménagements), l'inscription doit être complétée sur papier lors de l'inscription à l'école.

Les demandes de changements à l'horaire de fréquentation doivent être faites 10 jours ouvrables avant d'être effectifs. Ainsi, pour la rentrée 2025-2026, ils doivent être faits avant le 15 août 2025.

Pour des raisons de sécurité liées à la rentrée scolaire, il sera impossible d'effectuer des changements entre le 18 août et le 30 septembre 2025 inclusivement.

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. En revanche, si un enfant est absent pour maladie durant plus de 10 jours, sa facturation sera ajustée sur présentation d'un papier médical.

Les enfants qui ont une fréquentation sur calendrier doivent fournir le calendrier avant le 1^{er} de chaque mois par courriel à l'attention du service de garde et de l'enseignante. La sécurité des enfants en dépend.

Calendrier du service de garde

Les dates d'ouverture du service de garde sont déterminées par le calendrier scolaire. (Sur le site Web de l'école et dans l'agenda de l'élève)

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 :

- Les congés fériés du calendrier scolaire.
- Les deux semaines de vacances de Noël.
- La semaine de relâche, un minimum de 40 enfants inscrits par jour permettant l'autofinancement du service et de la disponibilité des locaux.
- Le lundi de Pâques, un minimum de 40 enfants inscrits permettant l'autofinancement du service et, de la disponibilité des locaux.
- Les journées pédagogiques avant le 1^{er} jour de classe et après le dernier jour de classe.

Horaire du service de garde

Jours de classe : 6 h 30 à 8h
 11 h 28 à 12 h 45
 15 h 08 à 18 h00

Journées pédagogiques : 6 h 30 à 18 h 00



Facturation

La facture est déposée au début de chaque mois sur le portail.

Les paiements doivent être faits avant la fin de chaque mois.

Pour les retards de paiement :

La mention « Rappel » se trouvera sur la facturation du mois lorsqu'un solde est dû des mois antérieurs.

À la fin de ce mois, si la facture est encore en souffrance, vous trouverez la mention « AVIS FINAL ». Il faudra communiquer avec la Technicienne du service de garde au poste 4281 pour convenir d'une entente de paiement.

Après 2 mois de retard de paiement ou de non-respect de l'entente de paiement, la mention « Arrêt de service » sera sur votre facture avec une date d'arrêt du service. Cet arrêt sera maintenu jusqu'au paiement complet de votre solde.

Prendre note que les paiements par internet prennent de 3 à 5 jours ouvrables avant d'apparaître dans notre système.

Vous trouverez le volet financier (Annexe 1), à la fin du document.

Comité de parents

Un comité de parents peut être formé lors de l'assemblée générale du service de garde en début d'année scolaire. Ce comité est généralement constitué d'un maximum de 5 parents utilisateurs du service de garde. Les rencontres du comité auront lieu selon un calendrier établi par le comité.

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 du Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries au www.cssdgs.gouv.qc.ca. Vous pouvez également téléphoner au CSSDGS où un message enregistré vous confirmera la fermeture des écoles.

Fermeture de l'école pendant les heures de classe

Le personnel de l'école applique son plan local de mesures d'urgence.

Advenant le cas où une évacuation immédiate s'avérerait nécessaire, les élèves accompagnés d'adultes devront se rendre à l'un des lieux d'hébergement temporaire suivants, selon les situations :

- Musée ferroviaire canadien - Exporail de Saint-Constant
- L'école secondaire de la Magdeleine

En cas de retour à la maison, le personnel s'assure qu'une personne responsable peut accueillir les jeunes à la maison. Dans ce cas, le service de garde communiquera avec les parents ou les personnes inscrites en cas d'urgence sur le formulaire d'inscription.

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 le secrétariat de l'école.**

Arrivées et départs des élèves

Les parents doivent **se présenter à la porte C (rue St-Jacques)** de l'école pour **les arrivées et les départs**. Il est interdit de passer par la cour d'école car la personne à l'accueil doit assurer un suivi des arrivées et départs, pour une question de sécurité. Lors des départs, les parents peuvent utiliser l'application Kouloo pour éviter l'attente.

Les parents attendent dans leur voiture ou à la porte C que l'appel de l'élève soit fait par la personne à l'accueil. Les élèves seront appelés à partir de **15h20. Avant de rejoindre son parent, l'élève doit récupérer lui-même ses effets.**

En tout temps, il est nécessaire d'avoir une pièce d'identité avec vous car elle pourra être exigée à tout moment lorsque vous venez chercher votre enfant. Cette règle sera également appliquée pour toutes les personnes autorisées à venir chercher votre enfant.

Le parent désireux de communiquer avec l'éducateur de son enfant devra s'adresser à la technicienne pour convenir d'un rendez-vous.

L'enfant ne peut décider de rester au SDG lorsque son parent vient le chercher en fin de journée, ceci est une question de sécurité.

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

Aucun enfant ne peut quitter l'école seul sans autorisation écrite de la part d'un parent. Cette autorisation doit être adressée 24 heures à l'avance, par courriel, au secrétariat, au service de garde et à l'enseignante.

Stationnement

Les stationnements sont réservés au personnel de l'école de 6 h 30 à 15 h 15.

Les véhicules sont interdits en tout temps dans la cour d'école ainsi que dans les aires d'autobus.

Une éducatrice assure la sécurité au débarcadère tous les matins entre 7h15 et 7h55.

Les parents peuvent stationner sur les rues avoisinantes de l'école selon la signalisation municipale et **après 15 h 45 seulement** dans les stationnements réservés au personnel.

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 en informer les éducateurs au : 514-380-8899 poste 4289 de l'accueil.

Le service de garde ferme ses portes à 18 h. Un coût additionnel de 1,50 \$ par minute le temps de retard est automatiquement ajouté à la facturation. Un formulaire, signé sur place par les parents, confirme le retard.

*Veuillez prendre note que le formulaire de retard est signé au départ de l'enfant.

Journées pédagogiques

Les frais de garde pour les journées pédagogiques sont de 16,55\$ par jour, par enfant. De plus, nous ajoutons le coût des activités et du transport s'il y a lieu. Vous recevrez le formulaire à remplir par courriel environ 2 semaines avant la journée pédagogique. Si un changement doit être fait pour une des journées, vous devez en aviser le service de garde 10 jours ouvrables avant ladite journée pour ne pas être facturé.

L'absence à cette journée ne permet aucun remboursement. L'enfant doit être absent plus de 10 jours ouvrables pour bénéficier d'un remboursement, et ce, avec une preuve médicale.

Repas

L'élève apporte son dîner complet ou utilise le service de traiteur. Les informations pour le traiteur sont disponibles sur le site internet au www.buffetdelas.ca.

- Le repas de votre enfant doit être placé dans une boîte à lunch bien identifiée.
- La boîte à lunch doit contenir tout le nécessaire : ustensiles, condiments (ex. : Ketchup)
- Toujours utiliser un bloc réfrigérant (ice pack) ou un jus congelé car les boîtes à lunch ne sont pas réfrigérées.
- Nous vous suggérons fortement l'utilisation d'un thermos.
- Veuillez prévoir une collation pour la fin de l'après-midi.

*Attention aux contenants de verre, les risques d'accident sont plus fréquents. (plats échappés par terre). Ils sont donc interdits à l'école.

*Attention aux allergies : les noix et arachides sont interdites à l'école. De plus, aucun partage de nourriture ne sera toléré.

*Attention, il n'y a pas de traiteur lors des journées pédagogiques. Il faut alors fournir un repas froid.

Nous demandons votre collaboration afin que les quantités et le choix des aliments correspondent à l'appétit et au goût de votre enfant. Rappelons-nous qu'une saine alimentation et des aliments peu sucrés aident l'enfant à mieux se concentrer et à être plus calme.

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 sont obligatoires. Il est important de nous transmettre toutes les informations et de s'assurer que celles-ci soient conformes au libellé de la pharmacie sur un formulaire qui devra être signé. (Voir Annexe 2)

En cas de blessure ou malaise mineur, 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 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. Une personne responsable 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 d'accident, un rapport d'accident décrivant les faits est complété.

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 au cours de la journée.

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.

Pour les enfants de la maternelle et de la première année, le parent doit obligatoirement fournir des vêtements de rechange dans un sac identifié au nom de l'enfant.

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 matin, le midi et le soir lorsque la température le permet. **La seule raison** pouvant justifier une dérogation à cette procédure est:

- Un avis médical par un médecin

*Un élève qui a le rhume, mal aux oreilles etc., sera dirigé à l'extérieur car nous ne pouvons assumer une surveillance individuelle.

Période de devoirs

Les enfants ont la possibilité d'aller dans un local de 16h30 à 17h00 pour faire leurs devoirs du lundi au jeudi.

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

Règles de conduite de l'élève

Le code de vie de l'école, le processus d'encadrement et les mesures disciplinaires restent en vigueur durant les heures du service de garde. Vous pouvez vous référer au site de l'école pour en prendre connaissance.

Les jeux ou les objets personnels sont interdits au service de garde comme à l'école (peluche, voiture, jeu électronique etc.). Si un enfant apporte un de ces items, le service de garde ne peut être tenu responsable de perte, de vol ou de bris de ces jeux ou objets. Toutefois, lors d'une activité spéciale, ces objets pourraient être acceptés. Vous recevrez alors une note à cet effet.

Circulation autour de l'école

Le conseil d'établissement a approuvé la circulation autour de l'école, les sorties au parc ainsi que les promenades dans les rues avoisinantes.