

Service de garde

École Saint-
Isidore/Langevin

2025-2026



TABLE DES MATIÈRES

I. OBJECTIFS.....	3
2. RÈGLES DE VIE.....	3
3. ADMISSION.....	3
3.1 Période d'inscription.....	4
4. CONTRAT DE SERVICE.....	4
4.1 Horaire et période d'ouverture.....	5
4.2 Modification et résiliation au contrat de fréquentation.....	5
4.2.1 Ajout de période(s) à la fréquentation de base.....	5
4.3 Journées pédagogiques.....	6
4.4 Absence d'un élève.....	6
4.4.1 Absence prolongée.....	6
5. ARRIVÉE & DÉPART DE VOTRE ENFANT AU SERVICE DE GARDE.....	7
5.1 Arrivée.....	7
5.2 Départ avec une tierce personne.....	7
5.3 Départ seul.....	8
5.4 Retard.....	8
6. ALIMENTATION ET PÉRIODE DU MIDI.....	8
7. SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	9
7.1 Ratio.....	9
7.2 Accidents.....	9
7.3 Santé/Sécurité.....	9
7.4 Médicaments.....	10
7.5 Allergies.....	10
8. MATÉRIEL.....	10
9. PÉRIODE DE DEVOIRS.....	11
10. MODALITÉS DE PAIEMENT.....	11
10.1 Modalités de paiement.....	11
10.2 Retard de paiement.....	12
II. COMMUNICATION.....	12

1. OBJECTIFS

Le service de garde et l'école sont un même milieu de vie pour l'élève. La collaboration entre éducateurs, enseignants et parents est indispensable pour créer un milieu de vie propice aux apprentissages et au développement, social, physique et émotionnel des élèves.

Voici nos objectifs :

- Assurer la sécurité et le bien-être des élèves.
- Participer à l'atteinte des objectifs du projet éducatif de l'école.
- Mettre en place des activités et des projets récréatifs qui aident au développement global des élèves.
- Encourager le développement d'habiletés sociales comme le partage et la coopération.
- Développer chez les élèves un mode de vie physiquement actif et de saines habitudes de vie.
- Établir des liens privilégiés avec l'élève et sa famille.

3

2. RÈGLES DE VIE

Notre service de garde est une partie intégrante de l'école. Par souci de cohérence, les règles de vie y sont les mêmes et le système qui les encadre également.

Si une situation ou un comportement inadéquat se répète, l'élève peut être exclu du service de garde, en totalité ou en partie, définitivement ou pour une période définie, selon la situation et la décision de la direction de l'école.

3. ADMISSION

Dans les limites sécuritaires de notre service et le bien-être de chacun, nous sommes heureux d'accueillir tout élève inscrit dans une école primaire de notre Centre de services scolaire.

3.1 Période d'inscription

Pour bénéficier du service de garde, le détenteur de l'autorité parentale doit compléter l'inscription par voie électronique Mozaik en suivant les étapes demandées.

1. Connectez-vous au Portail parent Mozaik.
2. Cliquer sur « Inscrire au service de garde » et suivre les étapes qui s'affichent à l'écran.

Après la période d'inscription ou durant l'année scolaire, pour tout changement de réservation ou fréquentation vous devez contacter la technicienne du SDG pour obtenir un formulaire papier par courriel : sdgstisidore@cssdgs.gouv.qc.ca ou par téléphone : 514-380-8899 poste 4609.

Toutes demandes d'inscription reçues après la date limite ou en cours d'année scolaire pourraient entraîner un délai d'accueil allant jusqu'à 5 jours ouvrables.

Une inscription peut se voir refusée si : Un solde d'une année précédente incluant la fratrie reste impayé à notre service de garde ou à l'un de ceux de notre Centre de services scolaires.

4. CONTRAT DE SERVICE

Lors de l'inscription, les parents complètent la section *réservation de base* pour chaque enfant, selon le type de service dont il a besoin :

- Le statut de l'enfant et la facturation sont établis en fonction de ce contrat.
- Les inscriptions aux journées pédagogiques et à la semaine de relâche ne font pas partie du contrat de service.
- Dans le cas d'une garde partagée, chacun des parents doit remplir un contrat ainsi qu'un calendrier de garde mentionnant ses journées de garde.

Une confirmation de réservation est remise par courriel au parent à la suite de l'inscription de l'élève au service de garde.

4.1 Horaire et période d'ouverture

Le service de garde est ouvert du lundi au vendredi :

- 6 h 45 à 8 h
- 11 h 24 à 12 h 39 (période de surveillance du midi)
- 15 h à 18 h

4.2 Modification et résiliation au contrat de fréquentation

Le parent doit signifier son intention de retirer son enfant en communiquant avec la technicienne 5 jours ouvrables avant la date effective.

- Le parent peut mettre fin au contrat de fréquentation à tout moment durant l'année scolaire.

4.2.1 Ajout de période(s) à la fréquentation de base

Il est possible d'ajouter des périodes de fréquentation au service de garde si les conditions suivantes sont respectées :

- Le dossier de l'élève est actif au service de garde (formulaire d'inscription dûment complété).
- La demande d'ajout est effectuée par écrit au moins 2 jours ouvrables avant la période d'utilisation ciblée par l'ajout.
- Avoir reçu un retour écrit du personnel du service de garde confirmant l'ajout.
- Toute demande de fréquentation supplémentaire pour une période non prévue au contrat sera accordée si nos ratios sont respectés.

Les frais de garde de ces périodes s'ajouteront à la facturation (la tarification habituelle établie en fonction du statut de fréquentation qui s'applique).

4.3 Journées pédagogiques

Un lien Forms vous sera envoyé par courriel afin de compléter l'inscription aux journées pédagogiques 1 mois avant chacune d'elles.

Il est important de respecter les délais mentionnés sur le formulaire lors de l'inscription sinon celle-ci pourrait être refusée.

- La participation à une journée pédagogique peut être annulée sans frais 10 jours ouvrables avant la tenue de l'activité.
- Les frais de garde pour une journée pédagogique sont de 16,20 \$
- Les frais d'activités varient entre 15,00 \$ et 40,00 \$ selon la sortie.

6

4.4 Absence d'un élève

Si votre enfant doit être absent à une ou plusieurs périodes prévues à son horaire de fréquentation pour cause de maladie ou pour d'autres motifs, vous devez prévenir le milieu scolaire :

- Le parent doit aviser de l'absence de son enfant en contactant le service de garde avant 8 h au 514-380-8899 (poste 4609);
- Laisser un message précisant : le nom de l'enfant, son groupe, la date et le motif;
- Les messages venant de la part des enfants ne sont pas acceptés;
- Les frais de garde associés au contrat de fréquentation sont maintenus;
- Dans le cas où l'élève est absent du service de garde pour participer à une activité avec son groupe classe ou qu'il effectue une sortie éducative d'un jour avec sa classe, la période ne sera pas facturée.

4.4.1 Absence prolongée

En cas d'accident, de maladie grave ou d'hospitalisation dont la durée dépasse 3 jours :

- Le contrat de service sera suspendu à partir de la quatrième journée d'absence sur présentation d'un billet médical.
- Les frais de fréquentation seront suspendus pour la période visée par l'absence de l'élève.

Dans le cas où l'élève est absent pour des vacances ou d'autres motifs tels que la participation à un événement sportif qui dure 3 jours ou plus :

- Le contrat de service sera suspendu à partir de la quatrième journée d'absence.
- Le service de garde devra être prévenu, par écrit, au moins 5 jours ouvrables avant l'absence. À défaut, l'absence sera facturée.

5. ARRIVÉE & DÉPART DE VOTRE ENFANT AU SERVICE DE GARDE

7

5.1 Arrivée

Le service de garde ouvre ses portes à 6 h 45 :

- L'enfant sonne et entre à l'entrée principale et se dirige vers la cafétéria;
- Dépose son matériel et effet personnel à l'endroit convenu avec l'éducatrice;
- Si l'enfant arrive après 7 h 30, l'enfant se dirige directement dans la cour d'école;
- Les enfants de Langevin traversent à 7 h 50 avec une éducatrice. Donc pour l'enfant de Langevin qui arrive après 7 h 50 vous devez aller le reconduire directement à Langevin et vous assurez qu'il y a une éducatrice dans la cour avant de quitter.

5.2 Départ avec une tierce personne

Lors de l'inscription de votre enfant vous pourrez indiquer sur la fiche d'inscription les noms des personnes autorisées à venir chercher votre enfant. :

- Vous pouvez ajouter ou retirer une autorisation de votre fiche d'inscription en faisant parvenir un courriel;
- Il est de la responsabilité de l'autorité parentale de nous informer de toute modification en cours d'année;

* Courriel à utiliser : sdgstisidore@cssdgs.gouv.qc.ca

5.3 Départ seul

Une autorisation écrite du parent devra être fournie au service de garde par courriel si l'enfant quitte seul pour le retour à la maison.

- Celui-ci devra envoyer un courriel à la technicienne afin de spécifier les informations de départ;
- Par mesure de sécurité et pour éviter toute confusion, le départ devra être à la même heure tous les soirs.

8

5.4 Retard

Des frais de 1,25 \$ par minute par enfant seront facturés si le départ se fait après 18 h :

- Après un troisième retard, les frais facturés seront de 1,50 \$ par période d'une minute par enfant;
- Après un sixième retard, l'enfant se verra refuser l'accès au service de garde en après-midi pour une période d'une semaine.

NB. L'heure figurant sur le téléphone du service de garde au départ du parent et de l'enfant sera le point de référence.

6. ALIMENTATION ET PÉRIODE DU MIDI

Le milieu prône les saines habitudes de vie. Nous demandons de fournir aux enfants une boîte à lunch santé contenant :

- Au minimum, une collation;
- Un repas principal froid ou un thermos;
- Une bouteille d'eau identifiée;
- Prévoir les contenants et ustensiles appropriés et identifiés;
- L'heure du dîner se déroule de 11 h 24 à 12 h 39;
- Les enfants mangent par groupe classe dans la cafétéria à Langevin et dans la cafétéria ou dans les classes à St-Isidore;

- À la suite de la période du repas, nous sortons à l'extérieur;
- Lorsque dame nature nous le permet, les enfants ont l'opportunité de manger à l'extérieur;
- Les enfants qui ne sont pas inscrits à la surveillance du midi et qui vont dîner à la maison doivent revenir pour 12 h 35. Ils ne seront pas admis avant;
- Vous pouvez commander des repas au traiteur Le petit Potager.

7. SANTÉ ET SÉCURITÉ

9

7.1 Ratio

Selon le ratio fixé par le MÉES pour les services de garde en milieu scolaire, le maximum d'élèves par éducatrice est de 20 enfants.

7.2 Accidents

Coup à la tête : Appel préventif automatique aux parents responsables.

Blessure légère : l'éducateur donne les premiers soins et téléphone aux parents si cela est jugé nécessaire;

Blessure majeure : l'éducateur responsable donne les premiers soins, un coéquipier communique directement le 911 et ensuite un appel téléphonique est fait aux parents.

7.3 Santé/Sécurité

Le service de garde ne peut accepter les enfants qui présentent les symptômes suivants :

- Fièvre (température de plus de 38 °C ou 100,4 °F), diarrhée, vomissements, écoulements ou maux d'oreilles, rougeurs sur le corps ;
- Tout symptôme pouvant suspecter une maladie contagieuse.

Si ce genre de situation se présente, le parent sera contacté afin qu'il vienne chercher son enfant le plus tôt possible, il est donc important de fournir un numéro d'urgence autre que la mère ou le père de l'enfant.

7.4 Médicaments

Pour administrer tout médicament :

- Une fiche d'autorisation doit être remplie et signée obligatoirement par le parent,
- Le médicament doit être dans son contenant original et les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette identifiant le médicament font foi de l'autorisation médicale;
- Tout médicament doit être remis d'adulte à adulte;
- Aucun médicament ne peut être laissé dans le sac à dos ou la boîte à lunch d'un élève.

7.5 Allergies

10

Nous vous demandons de ne pas inclure des aliments pouvant contenir des arachides ou des noix.

- Advenant le cas qu'il n'y ait pas d'allergies dans le groupe de votre enfant, un communiqué vous sera envoyé afin de vous aviser que vous pouvez les inclure aux repas.

Nous nous réservons le droit de remplacer le repas de votre enfant s'il ne respecte pas cette règle par un repas dépannage qui vous sera facturé.

8. MATÉRIEL

Aucun jeu, jouet ou objet personnel n'est permis au service de garde sauf :

- Lors d'une activité spéciale. Récompense en classe, sous réserve de la décision de l'éducatrice;
- Lors de journées pédagogiques *spécifiques.

Nous nous dégageons de toute responsabilité des objets perdus, brisés ou volés. * sera inscrit lors de l'inscription en début d'année.

9. PÉRIODE DE DEVOIRS

Dès la 3^e année, une période de devoirs est offerte aux élèves. Les modalités vous seront communiquées au début de l'année scolaire.

- Aucun soutien pédagogique particulier n'est assuré lors de cette période;
- La responsabilité de vérifier la qualité des travaux scolaires relève ultimement des parents;
- Si une situation ou un comportement inadéquat se répète, l'élève peut être exclu de la période de devoir, définitivement ou pour une période définie, selon la situation.

11

10. MODALITÉS DE PAIEMENT

Un état de compte vous sera envoyé en début de chaque mois. L'état de compte sera disponible via Mozaik portail parent. *

10.1 Modalités de paiement

Votre paiement peut être effectué :

- Par Internet : Assurez-vous d'utiliser le numéro de référence au-dessus du nom du parent payeur (6602-XXX-XXXXXXX-XXXXXX);
- Par chèque : Les chèques doivent être libellés au nom du Centre des services scolaires des Grandes Seigneuries (indiquer le nom de votre enfant sur le chèque);
- En argent remis en main propre à la technicienne ou la personne responsable de la facturation afin qu'un reçu soit délivré.

Le service de garde se dégage de toute responsabilité face à une somme perdue si celle-ci n'a pas été remise selon cette procédure.

10.2 Retard de paiement

À la date d'échéance du paiement, soit 30 jours après la publication de l'état de compte du mois courant :

- Un avis écrit est transmis aux parents, par courriel leur rappelant de régulariser la situation à l'intérieur de 2 jours ouvrables;
- Si aucun paiement n'a été effectué au cours des 30 prochains jours ouvrables, un second avis écrit, signé par la direction, informe le parent que son enfant sera suspendu du service de garde si le paiement total des frais de garde n'est pas effectué à l'intérieur de 5 jours ouvrables;
- Les parents qui accusent des retards dans le paiement des frais de garde pourront être appelés à payer en argent comptant à la fin de chaque semaine.

12

Si les démarches entreprises par le service de garde s'avèrent infructueuses, le mécanisme de recouvrement sera alors enclenché et le parent ne pourra plus bénéficier du service de garde.

II. COMMUNICATION

Si vous avez des questionnements concernant le fonctionnement ou en lien avec une situation qui concerne votre enfant, vous pouvez communiquer avec la technicienne du service de garde par courriel à l'adresse suivante : sdgstisidore@cssdgs.gouv.qc.ca

ou par téléphone au : 514-380-8899 poste 4609

* Au besoin, il est aussi possible de prendre rendez-vous avec l'éducatrice de votre enfant en faisant la demande auprès de la technicienne.