

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

École Plein-Soleil

50 rue de Toulouse
Candiac, J5R 0G6

Service de garde L'Arc-en-ciel



Règles de fonctionnement

Adopté par le conseil d'établissement
Le 10 juin 2025

2025-2026

Table des matières

Mandat, valeurs, objectifs et programme d'activités.....	4
Renseignements généraux	5
Inscription	6
Horaire	8
Arrivée :.....	8
Départ :	8
Horaire du service de garde:.....	8
Journées pédagogiques :.....	8
Calendrier.....	9
Le service est ouvert :	9
Le service est fermé :	9
Fermeture des écoles avant le début de la journée:	9
Fermeture de l'école en cours de journée:	9
Facturation	11
Modes de paiement acceptés :.....	11
Absences	11
Reçus fiscaux	11
Retards de paiement :	12
Retards après 18h00 :	12
Résiliation du contrat par le parent	13
Avant le début de l'année scolaire :	13
En cours d'année :	13
Tarification.....	14
Journées pédagogiques	14
Repas	15
Repas du midi :.....	15
Traiteur	15
Après la classe	15
Médicaments et blessures	16
En cas de blessure ou malaise mineur.....	16

En cas de blessures ou malaises majeurs :	16
Code vestimentaire	17
Règles de conduite.....	18
Période de devoirs / d'étude	20
Annexe	21

Mandat, valeurs, objectifs et programme d'activités

Dans le respect de la politique en vigueur, les services de garde jouent un rôle à la fois 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.

Le Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries a pour **mandat** de promouvoir, au sein de ses services de garde, les **valeurs** suivantes : l'entraide, l'écoute, l'ouverture, l'engagement, l'autonomie, la cohérence et le sens du développement.

Les services de garde en milieu scolaire poursuivent les **objectifs** suivants :

- Assurer la sécurité et le bien-être général des élèves;
- Contribuer à l'atteinte des objectifs du projet éducatif de l'école par l'entremise de leur programme éducatif;
- Proposer des activités et des projets récréatifs favorisant le développement global des élèves;
- Encourager le développement d'habiletés sociales telles que le respect, l'esprit d'échange et de coopération;
- Soutenir les élèves dans la réalisation de leurs travaux scolaires (devoirs et leçons) en leur offrant un moment et un lieu propices.

Le **programme d'activités** du service de garde tient compte des valeurs issues du projet éducatif de l'école. Il contribue également à l'atteinte des objectifs spécifiques du service de garde.

Renseignements généraux

Adresse courriel : sdg.pleinsoleil@cssdgs.gouv.qc.ca

514-380-8899-poste 4151 (option 2)

- **Mme Annie Boisvert (Technicienne du service de garde)**
8h00 à 16h00
(Sujet à changement sans préavis)
Annie.boisvert@cssdgs.gouv.qc.ca
- **Mme Isabelle Joly (Éducatrice classe principale)**
9h30 à 17h30
(Sujet à changement sans préavis)
Isabelle.joly@cssdgs.gouv.qc.ca

Pour informer d'une absence au service de garde (midi et/ou soir), vous devez envoyer un courriel à l'adresse suivante : sdg.pleinsoleil@cssdgs.gouv.qc.ca

Inscription

L'inscription au service de garde s'effectue durant les mois de février et mars de chaque année, afin de permettre à l'école d'engager les effectifs nécessaires pour l'année scolaire suivante. Elle est valide pour une seule année scolaire. Le parent doit donc procéder à une nouvelle inscription aux dates prévues à cet effet, pour chaque nouvelle année.

L'inscription devient officielle lorsque les parents ont rempli la fiche d'inscription du service de garde en ligne, via [Mozaïk Portail](#). Pour les nouveaux élèves (préscolaire et déménagements), l'inscription doit être complétée sur format papier lors de l'inscription à l'école.

Il est à noter que les parents peuvent inscrire leur enfant en cours d'année scolaire. Toutefois, un délai peut être requis avant le début de la fréquentation afin de nous permettre de respecter les ratios d'encadrement.

De plus, pour que l'élève puisse fréquenter le service de garde, tous **les frais de l'année précédente doivent avoir été acquittés en totalité**. Aucune inscription ne sera acceptée s'il subsiste un solde au compte du service de garde de l'école ou de toute autre école du Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries.

Toute demande de modification à l'horaire de fréquentation de votre enfant doit être faite au moins 10 jours ouvrables avant la date de prise d'effet. Ainsi, pour la rentrée 2025-2026, toute demande de modification doit être reçue **au plus tard le 19 août 2025**.

Pour des raisons de sécurité liées à la rentrée scolaire, **aucun changement d'horaire ne sera accepté entre le 19 août et le 30 septembre 2025**.

En cas d'absence pour des raisons personnelles (maladie, voyage, tournoi, etc.) aucun remboursement accordé pour les journées manquées.

En revanche, si un enfant est absent pour des raisons médicales pendant **plus de 10 jours consécutifs**, la facturation pourra être ajustée sur présentation d'un **document médical officiel**.

Les enfants qui ont une fréquentation sur un horaire variable (Fréquentation sur calendrier) doivent transmettre leur horaire avant le 1^{er} de chaque mois par courriel au : SDG.pleinsoleil@cssdgs.gouv.qc.ca, ainsi qu'à l'enseignante de l'enfant. La sécurité des enfants en dépend.

*****Note importante:** Une seule **modification de fréquentation** (ajout ou retrait de journées) sera acceptée par année.

Horaire

Arrivée :

- Par souci de sécurité, les parents doivent déposer leur enfant à **la porte-B avant 7h50**. Après cette heure, l'enfant doit se diriger vers la cour de récréation pour rejoindre son groupe de classe.
- Tous les matins, de **7h40 à 8h00**, des **brigadiers-élèves** assurent la sécurité au débarcadère des voitures.

Départ :

- Si vous devez venir chercher votre enfant **avant 14 h 45**, vous devez passer par **la porte A**.
- À partir de 15 h 15, vous pouvez récupérer votre enfant à la porte-D en utilisant l'application Kouloo, afin d'éviter l'attente.
- Entre 14 h 45 et 15 h 15, aucun départ d'enfant n'est possible pour des raisons de sécurité.
- En tout temps, une pièce d'identité peut être exigée au service de garde. Cette règle s'applique également à toute personne autorisée à venir chercher votre enfant.

Horaire du service de garde:

- **Matin** : 6 h 45 à 7h55
- **Midi** : 11 h 21 à 12 h 50
- **Soir** : 15 h 08 à 18 h 00

Journées pédagogiques :

6h45 à 18h00

Calendrier

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

Le service est ouvert :

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

Le service est fermé :

- Lors des jours fériés du calendrier scolaire;
- Durant les **deux semaines de vacances de Noël**;
- Durant la **semaine de relâche**, sauf si la demande est suffisante pour permettre l'autofinancement du service;
- Le **lundi de Pâques**, sauf si la demande est suffisante pour permettre l'autofinancement;
- Lors des journées pédagogiques précédant le premier jour de classe et suivant le dernier jour de classe.

Fermeture des écoles avant le début de la journée:

Lorsque l'école est fermée le matin en raison de tempête ou de conditions météorologiques défavorables, le service de garde est également fermé.

Un message à cet effet sera affiché sur la page d'accueil du site web du **Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries** au www.cssdgs.gouv.qc.ca.

Fermeture de l'école en cours de journée:

En cas de fermeture en cours de journée, le personnel applique le plan local de mesures d'urgence.

Si une évacuation immédiate s'avère nécessaire, les élèves, accompagnés d'adultes, seront dirigés vers l'un des lieux d'hébergement temporaire suivants, selon la situation :

- École Fernand-Séguin
- École Louis-Philippe-Paré

IMPORTANT : Si les numéros de téléphone (résidence, travail, urgence) inscrits au contrat changent en cours d'année, **il est de votre responsabilité d'en informer immédiatement le service de garde et l'école.**

Le service de garde **demeure ouvert jusqu'au départ du dernier enfant**, dans la mesure où les conditions le permettent.

Note importante:

Le jour même, **aucun enfant ne sera autorisé à quitter le service de garde seul.**

Facturation

Une facture est déposée au début de chaque mois sur Mozaïk Portail et vous aurez 30 jours pour acquitter le solde.

Modes de paiement acceptés :

- Argent comptant
- Chèque, libellé au nom du Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries (CSSDGS). Le nom de votre enfant doit être inscrit sur le chèque.
- Paiement en ligne via votre institution bancaire. Vous devez utiliser le numéro de référence du parent payeur, débutant par **#66**, qui apparaît sur la facture.

***Veuillez noter que les paiements effectués en ligne peuvent prendre de 3 à 5 jours ouvrables avant d'apparaître dans notre système.

Absences

En cas d'absence pour des raisons personnelles (rendez-vous, voyage, tournoi, etc.), aucun remboursement ne sera accordé. Cependant, si un enfant est absent pour des raisons médicales pendant plus de 10 jours consécutifs, un ajustement à la facturation pourra être effectué sur présentation d'un **document médical**.

Reçus fiscaux

Les reçus d'impôt sont remis à la fin février.

- Pour les paiements par chèque, le signataire du chèque est désigné comme le payeur officiel.
- Pour les paiements par Internet, c'est le numéro de référence utilisé qui déterminera à qui sera attribué le relevé fiscal.

Les reçus sont accessibles via le Mozaïk Portail.

Retards de paiement :

La facturation fonctionne sur une base anticipée.

Voici les étapes de rappel :

- Si un solde antérieur est dû, la mention « Rappel – 1er avis » apparaîtra sur votre facture.
- Si le solde demeure impayé à la fin du mois, la mention « Rappel – 2e avis » sera inscrite.
- Après plus de deux mois de retard, la facture indiquera « Dernier avis », avec une date d'arrêt du service de garde.

L'arrêt de service entrera en vigueur le premier jour du mois suivant, si aucun paiement n'a été effectué.

Si vous rencontrez des difficultés financières, veuillez communiquer avec la technicienne du service de garde afin d'établir une entente de paiement.

Retards après 18h00 :

- Si un parent prévoit un retard, il doit téléphoner au **514 380-8899, poste 4151, option 2.**
- **À chaque retard**, le parent doit remplir et signer un **formulaire** lors du départ de l'enfant.

L'heure officielle du retard correspond au moment où l'enfant quitte le service de garde. Des frais de retard seront ajoutés selon la tarification en vigueur, soit **1,25 \$ par minute**.

Résiliation du contrat par le parent

Avant le début de l'année scolaire :

Le parent qui souhaite résilier le contrat doit aviser le service de garde par courriel à l'adresse suivante :

sdg.pleinsoleil@cssdgs.gouv.qc.ca

Cet avis doit être envoyé au moins 10 jours ouvrables avant la date du début du service indiquée au contrat.

Dans ce cas, aucuns frais ni pénalité ne sera exigé.

En cours d'année :

Le parent qui souhaite mettre fin au contrat en cours doit en faire la demande par courriel à la même adresse au moins 10 jours ouvrables avant la date de fin souhaitée.

Un formulaire de résiliation lui sera alors transmis par le service de garde et devra être rempli et retourné.

Conditions applicables à la résiliation

Le service de garde :

- Exigera le paiement des services rendus jusqu'à la date de fin du contrat ;
 - Pourra imposer une pénalité, soit :
 - 50 \$,
ou
 - 10 % du prix des services prévus non fournis,
- la somme la moins élevée des deux sera retenue.

*****Note importante:** Une seule **modification de fréquentation** (ajout ou retrait de journées) sera acceptée par année.

Tarification

Veuillez consulter l'annexe financière pour connaître les frais applicables au service de garde.

Journées pédagogiques

Les frais de garde lors des journées pédagogiques sont de 16,20 \$ par jour, par enfant.

À ce montant s'ajoutent, le cas échéant, les frais liés aux activités ainsi qu'aux transports.

Ces frais seront portés à votre compte dans le mois suivant la journée pédagogique concernée.

Vous recevrez, environ deux semaines avant chaque journée pédagogique, un formulaire d'inscription par courriel.

Merci de respecter les délais de retour afin de garantir une place pour votre enfant.

Si vous devez modifier l'inscription de votre enfant à l'une de ces journées, vous devez aviser le service de garde au moins 10 jours ouvrables à l'avance.

Passé ce délai, les frais seront facturés.

Repas

Repas du midi :

Afin d'assurer la sécurité et le bien-être de tous les enfants, merci de respecter les consignes suivantes :

- La boîte à lunch de votre enfant doit être clairement identifiée.
- Les ustensiles et condiments doivent être fournis par la famille.
- Les friandises, chocolats, croustilles et boissons gazeuses sont interdits.
- À la demande du CLSC Kateri, il est strictement interdit d'inclure des aliments contenant des noix ou des dérivés de noix dans les collations ou les repas. Bien que ces aliments soient nutritifs, ils représentent un danger pour les enfants souffrant d'allergies sévères.
- Aucun four à micro-ondes n'est disponible. Veuillez privilégier l'usage d'un thermos pour les repas chauds ou fournir un repas froid.
- Pour maintenir les aliments au frais, utilisez des blocs réfrigérants dans la boîte à lunch.
- Évitez les contenants en verre, car ils sont plus susceptibles de causer des accidents.

Traiteur

Un service de traiteur est également offert.

Veuillez consulter le site Internet suivant pour tous les détails concernant l'utilisation de ce service :

www.innovsante.ca

En cas d'absence, le parent doit annuler le repas du traiteur avant 7 h le jour même.

*****Veuillez noter qu'aucun service de traiteur n'est offert lors des journées pédagogiques.**

Après la classe

Prévoir une collation pour votre enfant au service de garde.

Médicaments et blessures

Le législateur spécifie que **seuls les médicaments prescrits** peuvent être administrés à l'école.

Le parent doit remplir le formulaire prévu à cet effet, qui lui sera remis par l'école.

Les médicaments sur ordonnance doivent être fournis dans leur contenant d'origine, accompagnés de la prescription médicale.

En aucun cas, un enfant ne doit transporter un médicament dans son sac sans que celui-ci ait été déclaré et enregistré dans notre registre. Il s'agit d'une **question de sécurité**.

En cas de blessure ou malaise mineur

L'éducateur ou l'éducatrice administre les premiers soins et prend les dispositions nécessaires pour informer les parents, si la situation l'exige.

La technicienne et les éducateurs/éducatrices du service de garde ont reçu une formation en premiers soins.

En cas de blessures ou malaises majeurs :

(Ex. : empoisonnement, allergie grave, problème respiratoire ou cardiaque, etc.) :

1. La technicienne ou l'éducateur / éducatrice accompagne l'enfant en ambulance jusqu'à l'hôpital.
Les frais d'ambulance sont à la charge des parents.
2. Les parents ou la personne à contacter en cas d'urgence sont immédiatement avisés.
3. En cas d'accident, un rapport décrivant les faits est rédigé et transmis au Centre de services scolaire.

***** Un enfant présentant des symptômes tels que la grippe ou un mal d'oreilles ne peut rester à l'intérieur, car l'équipe du service de garde ne peut assurer une surveillance individuelle.**
Si une exemption des jeux extérieurs est demandée, un billet médical est requis.

Code vestimentaire

L'enfant doit être vêtu de manière appropriée pour participer aux activités tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, quelle que soit la saison.

Nous sortons tous les jours à l'extérieur, même en cas de pluie légère, tant que les conditions climatiques le permettent.

Les décisions relatives aux sorties extérieures sont prises en fonction de la charte émise par la Société canadienne de pédiatrie, que vous pouvez consulter à l'adresse suivante : <https://www.gardescolaire.org/wpcontent/uploads/2019/01/chartetemperatures.pdf>

L'enfant doit également avoir une paire de souliers de sport à l'école pour pouvoir participer aux activités tenues au gymnase.

*****Le service de garde n'est pas responsable des objets perdus.**

Règles de conduite

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

Le code de vie de l'école demeure en vigueur pendant les heures du service de garde.

En cas de manquement au code de vie, un billet d'information vous sera envoyé par courriel dans les plus brefs délais afin de vous informer de la situation. Un appel téléphonique peut également être effectué, selon le cas.

Si un parent souhaite discuter d'un problème, il doit communiquer d'abord avec la technicienne du service de garde par courriel.

***Nous vous demandons de ne pas intervenir directement auprès d'un autre enfant fréquentant le service de garde.

Une des conséquences possibles à un manquement peut être un retrait du service de garde sur l'heure du dîner, le jour même, le lendemain ou pendant plusieurs jours, selon :

- La gravité du comportement;
- Sa fréquence;
- Et son intensité.

Les retraits sont consignés et peuvent mener à une suspension du service de garde.

La décision relève de la technicienne du service de garde et/ou de la direction de l'école.

Voici l'échelle des sanctions appliquées en cas de comportements inacceptables répétés :

- **1er avis** : 1 journée de suspension à l'externe du service de garde.
- **2e avis** : 3 journées consécutives de suspension à l'externe.
- **3e avis** : 5 journées consécutives de suspension à l'externe.

- **4e avis** : Résiliation du contrat entre le parent et le service de garde.

Nous nous réservons le droit de mettre fin au service de garde en tout temps si nous jugeons que ce dernier n'est pas adapté aux besoins spécifiques de l'enfant et que les ressources nécessaires ne sont pas disponibles ou ne permettent pas un encadrement sécuritaire et adéquat.

Un avis écrit sera remis aux parents, accompagné d'un délai de 24 heures afin de leur permettre de trouver une solution de rechange.

Période de devoirs / d'étude

De la 3^e à la 6^e année, chaque enfant a la possibilité de faire ses devoirs et ses leçons à l'école.

Une période fixe est prévue à l'horaire, mais elle n'est pas obligatoire.

Les éducateurs ne sont pas responsables du cheminement scolaire des enfants.

Cette période n'est pas un service d'aide aux devoirs, mais bien un moment réservé au travail et à l'étude dans un environnement calme.

Annexe



VOLET_FINANCIER_
SG_PRIM_25-26.doc