



# Règlementation du service de garde École Internationale La Vérendrye

Année scolaire 2023-2024



**Josée Lavoie, Directrice**  
**Annie Bénard, Technicienne**  
**Téléphone: (514) 596-7159**

Approuvé au Conseil d'établissement le **6 juin 2023**

**Centre  
de services scolaire  
de Montréal**

**Québec** 

## La Loi sur l'instruction publique

<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/l-13.3>

Ministère de l'Éducation :

<http://www.education.gouv.qc.ca/gouvernance-scolaire/gouvernance/services-de-garde/>

### **1-PRÉAMBULE**

#### **Distinctions entre service de garde en milieu scolaire et centre de petite enfance (CPE).**

Plusieurs parents, dont les enfants ont fréquenté une garderie ou un centre de la petite enfance, pourront être étonnés des différences en ce qui a trait notamment aux mesures de santé ou de sécurité applicables, au ratio enfants/éducatrices et la distribution des médicaments. Ces différences tiennent au fait que les garderies en milieu familial et les centres de la petite enfance sont régis par le ministère de la Famille, qui impose ses lois et règlements, alors que les services de garde en milieu scolaire relèvent du ministère de l'Éducation (MEQ) qui impose des lois et des règles différentes. Celles-ci tiennent compte d'une maturité et d'une autonomie plus grande chez les enfants d'âge scolaire.

Les services de garde en milieu scolaire sont offerts aux élèves de l'éducation du préscolaire et de l'enseignement primaire d'un centre de services scolaire, en dehors des périodes où des services éducatifs leur sont dispensés. Ils font partie du milieu de vie des élèves et contribuent, dans le cadre du projet éducatif de l'école, à leur développement global.

---

### **2-RÔLES DES INTERVENANTS**

#### **Rôle de la direction d'école**

Le service de garde est un service de l'école, à ce titre, il est sous la responsabilité de la direction de l'école comme tous les autres services.

#### **Rôle de la technicienne du service de garde**

Sous l'autorité de la direction, cette personne assume l'ensemble des tâches liées au fonctionnement et à la gestion du service de garde. Elle est la personne de référence pour les parents utilisateurs de ce service.

#### **Rôles du conseil d'établissement au regard des services de garde**

Le conseil d'établissement joue plusieurs rôles à l'école. En ce qui a trait aux services de garde, il exerce de nombreuses responsabilités que vous pouvez retrouver sur le site du MEQ :

<http://www.education.gouv.qc.ca/gouvernance-scolaire/gouvernance/services-de-garde/presentation/>

### **3-OBJECTIFS GÉNÉRAUX DES SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE**

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

- Offrir un climat favorable à leur épanouissement
- Participer à l'atteinte des objectifs du projet éducatif de l'école;
- Mettre en place des activités et des projets récréatifs aidant au développement global des élèves;
- Encourager le développement d'habiletés sociales telles que le respect et l'esprit d'échange et de coopération;
- Assurer un soutien aux familles des élèves, notamment en offrant à ceux qui le désirent un lieu adéquat et, dans la mesure du possible, le soutien nécessaire pour leur permettre de réaliser leurs travaux scolaires après la classe;
- Assurer la santé et la sécurité des élèves, dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement de l'école, conformément à l'article 76 de la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3).

### **4-OBJECTIFS PARTICULIERS OU ORIENTATIONS PARTICULIÈRES DE VOTRE SERVICE DE GARDE**

#### **Programmation des activités**

La programmation des activités respecte le programme d'activités. Celle-ci est complémentaire au projet éducatif de l'école Internationale La Vérendrye. Ce projet éducatif vise à développer l'esprit de la découverte et de la recherche dans la coopération. Au service de garde, nous privilégions l'évolution de ce projet dans la créativité, l'innovation et le plaisir. Les activités sont en lien avec les modules de recherches du programme international.

On peut trouver ce programme d'activités sur le site internet de l'école.

Vous trouverez également la programmation du mois de chacun des groupes sur le padlet du service de garde <https://padlet.com/benarda/f3qmphkdkulj193w>

### **5-HORAIRE TYPE DE LA JOURNÉE**

- 7h Accueil
- 7h50 Rangement et sortie à l'extérieur
- 8h10 Début des classes
- 11h57 Fin des classes  
Dîner et jeux à l'extérieur (l'ordre peut être inversé selon les groupes)
- 13h17 Début des classes
- 15h28 Fin des classes  
Présences, collation, activité dirigé
- 17h Fusion des groupes
- 18h Fermeture

- Une période de devoirs est offerte du lundi au jeudi de 17h à 17h30 pour les élèves des parents qui en ont fait la demande.

## **SORTIE EXTÉRIEURE DANS LE QUARTIER**

Il est possible que le service de garde décide de faire une promenade dans le quartier ou même de se rendre au parc environnant, (autre que le Parc Pierre-Bernard). Vous recevrez un coupon-réponse pour chaque sortie à l'extérieur.

---

## **6-FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE**

### **Admission et modalité d'accueil**

Le service de garde accueille tous les enfants des parents qui en font la demande et complètent la fiche d'inscription. La demande peut être effectuée en début ou en cours d'année scolaire.

### **Ouverture du service de garde**

Le service de garde est ouvert toutes les journées régulières de classe et les journées pédagogiques du calendrier scolaire de 7h00 à 8h10, de 11h57 à 13h17 et de 15h28 à 18h00.

Les services de garde sont offerts pendant toutes les journées du calendrier scolaire consacrées aux services éducatifs, mais à l'extérieur des périodes consacrées à ces services, suivant les modalités, tel l'horaire, convenues par le centre de services scolaire et le conseil d'établissement de l'école.

### **Procédure de départ des enfants**

Il n'est plus nécessaire de signer le registre de départ. Avec le nouveau système de départ hophop, l'éducatrice à l'accueil peut identifier et noter la personne qui vient récupérer l'enfant.

Pour des raisons de sécurité, l'enfant ne peut quitter seul le service de garde. Si pour certaines raisons, votre enfant doit quitter seul, vous devez alors remplir et signer un formulaire à cet effet (article 14 du Règlement sur les services de garde, MEES). Ce service est un accommodement exceptionnel et peut être retiré en tout temps. On exigera également le ou les nom(s) de la ou des personnes autorisé(es) à venir chercher l'enfant au service de garde. Par mesure de sécurité, si une personne étrangère au personnel du Service de garde doit venir chercher votre enfant, veuillez en aviser le personnel. Dans le cas contraire, nous retiendrons votre enfant jusqu'à vérification avec vous. Les parents ont la responsabilité de communiquer un numéro de téléphone en cas d'urgence.

Nous ne répondons pas au téléphone entre 16h et 17h30. Vous ne pouvez donc pas téléphoner pour que votre enfant se prépare et/ou viennent vous rejoindre à l'extérieur. Le service HopHop au coût de 25\$ par année est disponible à votre service de garde et permet de gagner du temps lors de la récupération de vos enfants au service de garde.

## **Semaine de relâche**

Pour la semaine de relâche, un sondage est fait et le service de garde est ouvert s'il y a suffisamment d'enfants inscrits pour assurer son autofinancement.

## **Fermeture du service de garde**

Le service de garde est fermé lors des jours fériés.

Entre 6h30 et 8h00 les jours de tempête de neige, les postes de radio, les stations de télévision et le site internet du CSSDM, <https://www.cssdm.gouv.qc.ca/>, diffusent l'information, à savoir si les services de garde sont ouverts ou non. Un message téléphonique sur la boîte vocale de l'école informe aussi les parents sur l'état de la situation.

## **7-MOYEN DE COMMUNICATION AVEC LE PARENT**

### **Communication acheminée aux parents**

L'acheminement du courrier aux parents se fait par courriel. Certaines nouvelles peuvent apparaître également dans l'Info-parent de l'école, envoyé aussi par courriel. Finalement, si vous avez un message pour nous, le courriel du service de garde [laverendrye.sdg@cssdm.qc.ca](mailto:laverendrye.sdg@cssdm.qc.ca) reste le moyen le plus rapide et efficace.

### **Circulation dans l'école**

Le service de garde ne répond plus à la porte d'entrée à partir de 8h00 car tous les groupes sont à l'extérieur. Votre enfant doit donc se présenter directement dans la cour. Après 8h10, vous devez alors vous présenter à la porte du secrétariat de l'école. Aucun parent ou enfant n'est autorisé à circuler librement dans l'école sans autorisation. Aucun parent n'est autorisé à circuler dans le service de garde. Pour des raisons de sécurité, les parents ne sont pas autorisés à monter sur les étages des classes et doivent attendre près du bureau d'accueil du SDG.

Les parents doivent s'abstenir de faire des interventions informelles auprès des enfants autres que le ou les leurs, même si le conflit est directement lié à son propre enfant.

### **Modalité à suivre pour les parents qui désirent rencontrer l'éducatrice de leur enfant.**

Le personnel du service de garde doit assurer l'animation et la surveillance des enfants. Il lui est donc difficile d'entreprendre une conversation de longue durée avec les parents. Par contre, il est toujours possible de vous entretenir avec l'éducatrice ou l'éducateur de votre enfant en prenant rendez-vous à un moment plus opportun. Vous pouvez également solliciter un RDV par courriel ou avec un appel téléphonique.

## 8-RÈGLES DE VIE

---

### Discipline

Le code de vie et ses règles d'application sont les mêmes que ceux de l'école. Vous les retrouverez dans l'agenda de votre enfant.

Dans le cas d'un problème de comportement, la responsable ou l'éducatrice avise verbalement ou par écrit le parent.

Si après plusieurs avertissements de la part de la technicienne (à l'enfant et aux parents) un enfant continue de perturber le fonctionnement du service de garde, la direction de l'école en sera avisée. Cette dernière et la technicienne rencontreront l'enfant et ses parents. S'il n'y a pas de changement, l'enfant pourra être retiré du service de garde pour quelques jours d'abord, puis définitivement si le problème persiste. Lors d'une indiscipline majeure, le droit de fréquentation du service de garde peut être suspendu par la direction de l'école pour une période indéterminée.

**Rappel:** Étant un service offert par la commission scolaire, les avantages du service de garde ne constituent pas des droits acquis pour les usagers. Le défaut par les parents ou l'enfant de respecter la réglementation peut entraîner l'expulsion.

## 9-INSCRIPTION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Le parent désirant utiliser le service de garde doit obligatoirement remplir une fiche d'inscription pour chacun des enfants à inscrire. Tout changement d'adresse, de courriel, fait en cours d'année scolaire doit se faire au secrétariat de l'école. Pour un changement de numéro de téléphone, les parents doivent aviser le secrétariat de l'école et le service de garde.

L'inscription d'un enfant au service de garde est un contrat entre les parents et l'école. D'une part, le service de garde s'engage à assurer les services demandés et à engager le personnel en conséquence. D'autre part, le parent s'engage à payer les frais de garde en fonction des services demandés. **Le service de garde étant autofinancé, tout changement dans le nombre d'élèves a un impact immédiat sur les frais encourus par l'école pour assurer le service.**

Des modifications peuvent y être apportées **par écrit** en cours d'année sous certaines conditions.

### Tarification pour les journées régulières de classe

La contribution demandée dépend des périodes de fréquentation,

La contribution financière demandée pour un élève qui fréquente le service de garde pour deux (2) périodes et plus pendant la journée est de **9,20 \$** pour un maximum de 5 heures par jour.

Les périodes habituelles sont : avant la classe, le midi et après la classe.

La contribution financière demandée pour un enfant qui fréquente le service de garde pour une (1) période est :

Bloc du matin 7h00 à 8h10 :	_____ 3,50\$ _____
Bloc du midi 11h57 à 13h17 :	_____ 4\$ _____
Bloc du soir 15h28 à 18h00 :	_____ 7,50\$ _____

Le principe de l'autofinancement du service de garde doit prévaloir lorsqu'il s'agit de fixer le tarif des services offerts aux usagers.

### **Tarifification pour les journées pédagogiques**

Le coût des frais de garde pour une journée pédagogique est de 10,75 \$/enfant/jour. Des frais supplémentaires peuvent être facturés lorsque le service de garde organise une activité afin d'en défrayer les droits d'entrée, le coût du transport, etc. Ils doivent être déterminés en fonction du coût réel de l'activité. Voir annexe 2.

Seuls les élèves inscrits ET présents lors d'une journée pédagogique peuvent faire l'objet d'une demande de financement au MEQ. En cas d'absence de l'élève, tous les frais de la journée sont maintenus. Tous les parents de l'école peuvent bénéficier du service de garde lors des journées pédagogiques, qu'ils utilisent le service de garde pendant les jours de classe ou non. Le parent qui souhaite inscrire son enfant pour une journée pédagogique devra alors remplir une fiche d'inscription, payer les frais en conséquence et respecter les modalités d'inscription.

La participation d'un élève à une sortie organisée par le service de garde lors d'une journée pédagogique est FACULTATIVE. Un parent peut donc laisser son enfant au service de garde et ne payer que la somme de 10,75 \$ pour la journée pourvu que cela respecte l'autofinancement annuel du service de garde.

Pour les 3 journées pédagogiques du début d'année (fin août) ET les 3 dernières journées pédagogiques (fin juin), un sondage est fait au début du mois de mai et le service de garde est ouvert s'il y a suffisamment d'enfants inscrits pour assurer son autofinancement. L'école vous informera avant la fin mai de l'ouverture ou de la fermeture du SDG pour ces 6 journées.

## Facturation et paiement

La facturation des frais de garde s'effectue au début de chaque mois pour le mois courant et le paiement du parent doit être fait à l'intérieur de certaines limites.

Calendrier des échéances					
Jour 0	20 jours	30 jours	60 jours	75 jours	90 jours
Facturation et envoi du 1 <sup>er</sup> état de compte	Rappel par écrit	Envoi de l'état de compte Rappel #1  Possibilité de prendre une entente de paiement	Envoi de l'état de compte Rappel #2  Possibilité de prendre une entente de paiement	Envoi de l'état de compte Rappel #3  Possibilité de prendre une entente de paiement	Transmission du dossier à l'agence de recouvrement  Et Arrêt de service

Il s'agit de jours calendrier.

Le montant de la facture doit être payé par paiement internet (PPI) ou via votre institution financière. Nous ne prenons plus les chèques, ni les paiements en argent comptant. **Depuis août 2023, nous ne prenons plus de paiement interac.**

### Garde partagée –

En garde partagée, les parents peuvent convenir de l'émission de deux (2) factures correspondant à leur utilisation respective du service de garde. Pour ce faire, les parents doivent compléter le formulaire approprié (Annexe I). Le formulaire doit obligatoirement être établi en collaboration avec la technicienne en service de garde une fois que les parents en sont arrivés à un consensus. La transmission d'un jugement de garde ou de résumé des ententes (médiation) n'est pas suffisant.

Si aucune entente n'a été convenue permettant l'émission de factures distinctes, une seule facture sera émise aux noms des deux parents utilisateurs.

Dans tous les cas, même si l'école accepte d'émettre deux factures distinctes, les deux parents sont solidairement responsables du paiement des frais de garde en cas de non-paiement de l'un d'entre eux.<sup>1</sup>

### Absence

En plus d'aviser la secrétaire de l'école de l'absence d'un élève, le parent doit informer le personnel du service de garde par courriel à [laverendrye.sdg@csgdm.qc.ca](mailto:laverendrye.sdg@csgdm.qc.ca). Selon l'horaire établi lors de l'inscription de l'enfant, les frais de garde sont payables qu'il soit présent ou absent. En cas d'absence prolongée de plus d'une semaine, et ce peu importe le motif, seule la première semaine sera facturée.

<sup>1</sup> Une obligation solidaire implique que les parents sont responsables de la même façon du paiement de la dette, de manière que chacun puisse être séparément contraint pour la totalité de la dette.



### **Inscription d'un enfant occasionnel au service de garde**

Le parent doit informer la technicienne du service de garde de la présence d'un enfant occasionnel au plus tard la veille du jour de la fréquentation de celui-ci. Durant ce délai, elle pourra s'assurer que le ratio éducatrice/enfants est respecté et que toutes les personnes œuvrant auprès de cet élève sont au courant de sa venue au service de garde.

### **Annulation de l'inscription**

Conformément à la Politique d'admission et de transport du CSSDM, si un enfant est absent durant les dix premiers jours de la rentrée scolaire et que son motif d'absence n'est pas reconnu comme valable par la direction de l'établissement, son inscription à l'école et au service de garde sera annulée. De même, lorsqu'un élève s'absente pour une période de plus de vingt jours durant l'année scolaire (incluant les journées pédagogiques) pour une raison autre que la maladie, son dossier sera désactivé à l'école ainsi qu'au service de garde. Le parent devra donc procéder à la réinscription de son enfant.

### **Cessation du service à la demande des parents**

Les parents qui désirent annuler l'inscription de leur enfant au service de garde pour l'année scolaire en cours, sans pénalité, devront le faire par écrit à l'attention de la technicienne du service de garde à l'intérieur d'une période de cinq jours ouvrables après la première journée du début des classes. (Entre le 26 août et le 1<sup>er</sup> septembre 2022).

Dans le cas où la résiliation du contrat (retrait définitif de l'enfant du service de garde pour l'année scolaire en cours) aurait lieu après cette date, le parent devra payer l'équivalent de deux semaines (ou dix jours ouvrables) de frais de garde suivant la réception de l'avis de résiliation.

### **Modification de la fréquentation**

Si le parent souhaite modifier la fréquentation de son enfant au service de garde, il devra le faire par écrit au moins une semaine avant la date demandée du changement.

Après plus de trois demandes de changements de fréquentation durant l'année scolaire en cours, le parent devra adresser sa demande de modification directement à la direction de l'établissement par écrit.

### **Frais de retard**

Si l'enfant quitte le service de garde après l'heure de fermeture, des frais de 1,85 \$ la minute seront facturés aux parents jusqu'à un maximum de 55.50 \$ pour une heure afin de couvrir les frais encourus.

### **Retard après 18h**

- Si les parents n'ont pas appelé à 18h, le SDG doit appeler les parents.
- Vers 18h10: sans retour des parents : rejoindre les contacts d'urgence / personnes autorisées à venir chercher les enfants en tout temps.
- 18h15 : deuxième appel aux parents.
- 18h20 : deuxième appel aux contacts d'urgence.
- 18h30: appel au poste de quartier afin de les informer de la situation. Mise en place d'une solution avec les policiers.

### **Non-paiement des frais de garde**

L'utilisation du service de garde nécessite une contribution financière du parent (*Réf. : article 258, Loi sur l'instruction publique*). L'école n'est donc pas tenue de dispenser ces services si les frais de garde ne sont pas acquittés dans les délais prévus. Un enfant qui a déjà un solde impayé dans un service de garde pourrait se voir refuser l'accès à son nouveau service de garde tant que les sommes impayées ne sont pas acquittées.

Il est important de se rappeler que peu importe la situation familiale (ex. : parents séparés, divorcés, conjoints de fait, avec ou sans pension alimentaire), **les parents utilisateurs sont responsables solidairement des frais de garde de leur enfant**. Le CSSDM peut réclamer toutes les sommes impayées aux deux parents utilisateurs, et ce même si les factures sont séparées et qu'un seul des parents ne paie pas.

En cas de garde partagée et si l'un des parents n'a pas acquitté sa facture, un état de compte est transmis aux deux parents après 30 jours pour paiement immédiat.

### **Relevé 24 et relevés fiscaux**

Au niveau provincial, seuls les frais de garde des élèves qui ***ne bénéficient pas*** de la contribution réduite à 9,20\$ sont admissibles pour le relevé 24. **La différence entre les frais de 10,75\$ d'une journée pédagogique et les frais d'une journée régulière de 9,20\$ est également admissible, soit de 1,55\$ pour l'année 2022.**

Au niveau fédéral, tous les frais de garde sont admissibles. Ces deux relevés sont émis au nom du parent qui a payé les frais de garde au courant du mois de février par la technicienne.

Il est important de noter que lorsqu'un enfant vit en garde partagée et qu'il a une fréquentation mixte, c'est-à-dire qu'il vient au service de garde de façon régulière lorsqu'il demeure chez un parent et de façon sporadique lorsqu'il habite chez l'autre, le MEQ considère que ce jeune a un statut de régulier. Le parent qui envoie son enfant de façon sporadique au service de garde n'a pas droit au relevé 24.

## **Crédit d'impôt pour activités des enfants**

Ce crédit d'impôt remboursable est remis uniquement au niveau provincial pour les activités physiques ou les activités artistiques, culturelles ou récréatives d'un enfant admissible pour des frais d'inscription ou d'adhésion qui donnent droit au crédit d'impôt. Ce crédit s'applique selon des critères précis et est émis en février, en même temps que les relevés fiscaux pour les frais de garde.

## **10-ÉTAT DE SANTÉ**

Si l'enfant présente un ou plusieurs symptômes importants de maladie comme de la température élevée, des vomissements ou des éruptions cutanées (excluant la varicelle), les parents sont tenus de ne pas amener leur enfant au service de garde. Si ces signes se déclenchent à l'école, les parents seront avisés et devront venir chercher leur enfant le plus rapidement possible.

### **Allergies alimentaires**

Dans le cas d'allergies alimentaires, le service de garde entend offrir toute la collaboration possible aux parents d'élèves qui en souffrent, mais il ne peut leur garantir un environnement sans allergène. L'approche privilégiée par le CSSDM est de ne pas interdire les allergènes afin de ne pas créer un faux sentiment de sécurité auprès des enfants allergiques et de leur famille. Les mesures de protection mises en place dans les services de garde comme **laver les surfaces où les enfants mangent, les amener à se laver les mains, et à ne pas partager d'aliments entre eux** sont des mesures plus efficaces pour réduire les risques pour les élèves allergiques.

Au début de l'année scolaire, il est demandé aux parents de ces élèves de communiquer avec l'infirmière de l'école et le service de garde afin d'établir un protocole de réduction des risques.

Pour connaître la procédure adoptée par le CSSDM en ce qui a trait aux allergies alimentaires et pour obtenir plus d'information sur l'alimentation dans les établissements du CSSDM, visitez le [www.CSSDM.ca](http://www.CSSDM.ca) [section SERVICES, onglet Nutrition et services alimentaires].

<https://www.cssdm.gouv.qc.ca/formation-jeunes/nutrition-services-alimentaires/>

### **Médicaments**

Seuls les médicaments prescrits par une autorité médicale compétente peuvent être administrés ou distribués aux enfants, même si ceux-ci sont en vente libre en pharmacie. Le médicament à distribuer (dans le cas où l'enfant est capable de prendre lui-même son médicament) ou administrer doit être remis dans son contenant original avec la prescription du médecin. Aucun médicament ne peut être distribué ou administré aux enfants sans le consentement écrit des parents. Un formulaire nécessaire est disponible au service de garde.

### **Transport en ambulance**

Les coûts du transport ambulancier, lorsque celui-ci est requis, seront facturés directement aux parents par la compagnie qui transporte l'enfant.

## 11-AU QUOTIDIEN

### Alimentation–boîte à lunch

Considérant que la responsabilité première de l'alimentation appartient aux parents, il leur est demandé, en toute collaboration, de favoriser les aliments du Guide alimentaire canadien lorsqu'ils préparent la boîte à lunch de leur enfant.

Pour sa part, le service de garde devient un acteur complémentaire et agit à titre de modèle dans la promotion des saines habitudes de vie. Par exemple, différentes actions peuvent être mises sur pied par le personnel du service de garde afin de permettre aux enfants de développer de saines habitudes alimentaires :

- Organiser différentes activités éducatives en lien avec la saine alimentation au cours de l'année scolaire;
- Offrir des aliments nutritifs lors des collations ainsi que lors d'activités spéciales
- Éviter les récompenses alimentaires;
- Mettre en place un environnement favorable aux repas en permettant, entre autres, aux élèves de prendre le temps de manger et de respecter leurs signaux de faim et de satiété;

Pour plus d'information, vous pouvez vous référer au site du CSSDM :

<https://www.cssdm.gouv.qc.ca/formation-jeunes/nutrition-services-alimentaires/>

### Boîte à lunch

Pour faciliter le bon déroulement de la période du dîner, nous demandons à tous les parents de fournir à leur enfant, qu'il mange un repas apporté de la maison ou un repas traiteur:

- une boîte à lunch identifiée en inscrivant son nom à l'intérieur de celle-ci.
- des ustensiles lavables et rangés dans un contenant fermé identifiés au nom de l'enfant. Ceux-ci seront rapportés à la maison tous les jours pour être nettoyés.
- un bloc réfrigérant (ice pak) pour conserver les aliments apportés de la maison.

Pour des raisons de sécurité, les plats en verre ne sont pas autorisés.

Le service de garde offre des collations nutritives tous les jours en après-midi. Ces collations sont offertes à partir du mois de septembre jusqu'en juin. Par contre, il n'y a pas de collation offerte lors des journées pédagogiques.

**Il n'y a pas de micro-ondes à l'école.** Pour offrir des repas chauds à votre enfant, vous pouvez utiliser un thermos. Pour plus d'information, vous pouvez vous référer au feuillet : Utilisation d'un thermos sur le site du CSSDM ( <https://www.cssdm.gouv.qc.ca/wp-content/uploads/300s-3feuilletContenantIsotherme.pdf> ).

### Tenue vestimentaire

Prendre note que les souliers de course sont obligatoires pour les activités au gymnase et que tout au long de l'année, nous utilisons toutes les installations du parc école La Vérendrye. L'hiver,

prévoir les vêtements adéquats selon la température ainsi que des vêtements de rechange; bas, mitaines. Nous sortons à l'extérieur tous les jours.

### **Jouets personnels**

Les jouets de la maison ne sont pas autorisés.

## **12-ASSURANCES**

Le CSSDM participe au Régime de gestion des risques du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal. Ce régime couvre la responsabilité civile générale du Centre de services scolaire dans les cas où sa responsabilité pourrait être engagée. Malgré tout, il est fortement suggéré aux parents de se prévaloir d'une assurance offrant une protection plus adéquate pour leur enfant.

## **13.POINT DE TRANSFERT DES ÉLÈVES EN CAS D'ÉVACUATION**

Relocalisation des élèves en cas d'évacuation : En cas de feu ou de fermeture d'urgence de l'école, les enfants seront relocalisés d'abord à l'école Ste-Claire ou si ce n'est possible, au sous-sol de l'Église Sainte-Claire au 8615 rue Ste-Claire. Afin d'assurer une gestion sécuritaire pour l'ensemble des enfants et du personnel, il est impératif d'aviser le personnel responsable lorsque vous quittez avec votre enfant le lieu de relocalisation (l'église) en signant le registre.

# Annexe 1

Centre  
de services scolaire  
de Montréal

Québec 

Bonjour,

Lorsque vous avez complété l'inscription de votre enfant au service de garde (chaque parent a complété son formulaire d'inscription), vous avez signalé que celui-ci était en situation de garde partagée ou de temps parental partagé.

Afin d'assurer la sécurité de votre enfant et de préparer la facturation, il est nécessaire de nous informer des journées de fréquentation relatives à chaque parent et de nous fournir les informations suivantes :

- Nom du ou des enfants : \_\_\_\_\_

- Le type de facturation souhaité :

Une facture unique adressée aux deux parents

Une facture unique adressée à un seul parent Nom du parent : \_\_\_\_\_

Deux factures établies sur la base du pourcentage :  
\_\_\_\_\_ % Nom du parent : \_\_\_\_\_

Deux factures établies sur la base du Calendrier selon les jours de garde du calendrier fourni\*\*  
et \_\_\_\_\_ % Nom du parent : \_\_\_\_\_

\*\* Si vous optez pour le type « calendrier », il est de votre responsabilité de nous fournir un calendrier afin d'identifier les jours respectifs au bon parent. Le calendrier scolaire est disponible sur le site de l'école et doit être complété et signé par les 2 parents.

Si aucune entente n'intervient entre les parents pour l'émission de deux factures distinctes, une seule facture sera émise aux noms des deux parents.

Il est important de se rappeler que peu importe la situation familiale et le type de facturation choisi, **les deux parents sont responsables solidairement des frais de garde de leur enfant**. Par conséquent, le CSSDM a le droit de réclamer aux deux parents toutes les sommes impayées, et ce même si les factures sont séparées et qu'un seul des parents ne paie pas.

Signature des 2 parents : \_\_\_\_\_ date : \_\_\_\_\_

Signature de la technicienne : \_\_\_\_\_ date : \_\_\_\_\_

## Annexe 2

### Journée pédagogique 2023-2024

15 Septembre	École Épluchette /jeux gonflables
<b>3 Octobre</b>	<b>Sortie Verger et citrouille (35\$)</b> École Es-tu prêt pour les défis?
1 <sup>er</sup> Novembre	École Master Chef
24 Novembre	École Voyage à Hawaii
<b>7 décembre</b>	<b>Sortie Zukari Brossard (35\$)</b> École Zébulon le lutin
8 Janvier	École Journée pyjama/soins et détente
<b>26 Janvier</b>	<b>Sortie Taz (trottinettes/patins alignées) (2<sup>e</sup> à 6<sup>e</sup> année) (35\$)</b> <b>Sortie Équitation 1101 (maternelle et 1<sup>e</sup> année) (35\$)</b> École Sports d'hiver
<b>13 Février</b>	<b>Sortie Glissades Mont Avila (35\$)</b> École Les défis de Cupidon
22 mars	École Voyage sans fin
<b>18 Avril</b>	<b>Sortie Centre sportif Centre-Sud (25\$)</b> École Sciences en folie!
19 Avril	École Journée de la terre (nettoyage, recyclage, plantation)
<b>30 avril</b>	<b>Sortie Cinéma (25\$)</b> École Je suis un superhéros
8 Mai	École Parc Bellerive
<b>13 Juin</b>	<b>Sortie Archipel Amélio (35\$)</b> École Jeux sportifs