

Procès-verbal de la réunion ordinaire du Conseil d'établissement tenue le 30 avril 2019

1-2	Présence et vérification du quorum M. Blanchard ouvre la séance après avoir constaté que tous ont reçu leur convocation dans les délais prévus et qu'il y a quorum. Il invite les membres présents à signer la feuille de présence qui sera annexée au procès-verbal de la présente réunion. Est absent : M. Chénier Secrétaire : Mme Gaudette
3	Questions du public Mme O'Grady, mère d'un élève à l'école Saint-Louis, est membre du public. Elle a des questions à poser aux membres. D'emblée, elle voulait être informée sur l'accessibilité des jeux de société au service de garde. La technicienne du service de garde l'informe que les planifications sont affichées à l'entrée du SDG et que les enfants ont accès à des jeux. Elle lui propose de s'adresser directement à l'éducatrice de son enfant, si elle a d'autres questions concernant les activités proposées. D'autre part, elle voulait savoir si l'école Saint-Louis a une politique sur l'utilisation des appareils électroniques. Le conseil d'établissement se penchera prochainement sur la question.
4	Lecture et adoption de l'ordre du jour
CÉ20190430-01	CONSIDÉRANT que M. Blanchard, président du CÉ et M. Dubois, directeur, ont élaboré un projet d'ordre du jour CONSIDÉRANT que ce projet d'ordre du jour a été préalablement communiqué aux membres ; EN CONSÉQUENCE , sur proposition de Mme Lefebvre, il est résolu à l'unanimité D'ADOPTER l'ordre du jour proposé pour la séance ordinaire du 30 avril du Conseil d'établissement de l'école Saint-Louis tel que proposé.
5	Adoption du procès-verbal de la séance précédente
CÉ20190430-02	CONSIDÉRANT que conformément à l'article 69 de la Loi sur l'instruction publique, les membres du CÉ ont reçu une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 19 février 2019, plus de six (6) heures avant la tenue de la présente réunion

	EN CONSÉQUENCE , sur proposition de Mme Figarols, il est résolu à l'unanimité
	DE DISPENSER le président de lire le procès-verbal de la séance ordinaire du 19 février 2019 et DE L'APPROUVER .
6	Suivis au procès-verbal :
	M. Dubois revient sur certains points mentionnés lors de la dernière séance. Concernant l'achat de paniers de basketball dans la cour d'école, il propose deux options : un panier à 3 branches et un panier à 5 branches. Les membres préfèrent le panier à 3 branches.
	Camp d'été
CÉ20190430-03	<p>CONSIDÉRANT que l'article 93 de la Loi sur l'instruction publique (LIP) donne au conseil d'établissement le mandat d'approuver l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école proposée par le directeur de l'école, sous réserve des obligations imposées par la loi pour l'utilisation des locaux de l'école à des fins électorales et des ententes d'utilisation conclues par la commission scolaire avant la délivrance de l'acte d'établissement de l'école.</p> <p>Toute entente du conseil d'établissement pour l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école doit être préalablement autorisée par la commission scolaire si l'entente est faite pour plus d'un an.</p> <p>Le conseil d'établissement approuve l'organisation par la commission scolaire, dans les locaux de l'école, de services qu'elle fournit à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires.</p> <p>CONSIDÉRANT que l'article 266 de la Loi sur l'instruction publique (LIP) donne la fonction à la commission scolaire [...] 4° de favoriser l'utilisation de ses immeubles par les organismes publics ou communautaires de son territoire ou de donner en location ses meubles et ses immeubles, sous réserve du droit de ses établissements d'enseignement à l'utilisation des locaux ou immeubles mis à leur disposition.</p> <p>CONSIDÉRANT que la location générera des dépenses et des revenus et des profits.</p> <p>CONSIDÉRANT que les profits de la location sont versés dans un fonds à destination spéciale créé à cette fin pour l'école par la commission scolaire ; les sommes constituant le fonds et les intérêts qu'elles produisent doivent être affectés à l'école.</p> <p>CONSIDÉRANT que la commission scolaire tient pour ce fonds des livres et comptes séparés relatifs aux opérations qui s'y rapportent.</p> <p>CONSIDÉRANT que l'administration du fonds est soumise à la surveillance du conseil d'établissement ; la commission scolaire doit, à la demande du conseil d'établissement, lui</p>

	<p>permettre l'examen des dossiers du fonds et lui fournir tout compte, tout rapport et toute information s'y rapportant.</p> <p>EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Lefebvre, il est résolu à l'unanimité</p> <p>D'APPROUVER l'utilisation des locaux demandés pour le camp d'été offert par SportMax ;</p> <p>D'ADOPTER l'objectif d'utilisation des profits générés par la location des locaux. Les fonds amassés iront dans le fonds 79902 pour l'aménagement de la cour d'école.</p> <p>DE MANDATER monsieur le directeur pour faire rapport au conseil des résultats.</p>
7	Entrée progressive du préscolaire — août 2019
CÉ20190430-04	<p>CONSIDÉRANT que l'accueil des élèves de la maternelle pourrait nécessiter un changement à l'horaire au début du mois d'août ;</p> <p>EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Mme Senécal, il est résolu à l'unanimité</p> <p>D'ACCORDER aux enseignants du préscolaire de déroger à l'horaire normal afin qu'elles puissent accueillir les parents d'une façon individuelle lors des deux premières demi-journées de la rentrée en classe.</p>
8	Fournitures scolaires — Bureau en gros
CÉ20190430-05	<p>CONSIDÉRANT que l'article 91 de la Loi sur l'instruction publique (LIP) donne au conseil d'établissement de l'école Saint-Louis, la possibilité de conclure un contrat pour la fourniture de biens ou de services par une personne ou un organisme ;</p> <p>CONSIDÉRANT que Monsieur le Directeur nous propose de conclure une entente avec Bureau en gros pour la vente de fournitures aux parents pour l'année 2019-2020 ;</p> <p>CONSIDÉRANT que les parents sont libres d'utiliser ou non ce service ;</p> <p>EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Mme Senécal, il est résolu à l'unanimité</p> <p>DE MANDATER Monsieur le Directeur pour qu'il conclue une entente avec Bureau en gros</p> <p>D'INSCRIRE sur les listes distribuées aux parents la référence à Bureau en gros.</p>
9	Calendrier 2019-2020
	M. Dubois présente le calendrier 2019-2020 aux membres du conseil.
10	Horaire de l'élève (récréation de 15 ou 20 minutes)
	<p>Nous attendons toujours les directives du ministre de l'Éducation, en conséquence, un deuxième horaire a été élaboré afin de respecter les deux récréations de 20 minutes. L'entrée a été devancée de deux minutes et le nombre de minutes d'accueil et déplacements a également été modifié. L'heure de fin de l'école resterait la même.</p> <p>Pour l'instant, tant que nous n'avons pas de nouvelles directives, l'horaire de l'an prochain restera la même que celle de 2018-2019.</p>

11	Code de vie éducatif
CÉ20190430-06	<p>CONSIDÉRANT que l'article 76 de la Loi sur l'instruction publique, le conseil d'établissement approuve les règles de conduite et les mesures de sécurité proposées par le directeur de l'école. Les règles de conduite doivent notamment prévoir, en outre des éléments que le ministre peut prescrire par règlement :</p> <p>1° les attitudes et le comportement devant être adoptés en toute circonstance par l'élève ;</p> <p>2° les gestes et les échanges proscrits en tout temps, quel que soit le moyen utilisé, y compris ceux ayant lieu par l'intermédiaire de médias sociaux et lors de l'utilisation du transport scolaire ;</p> <p>3° les sanctions disciplinaires applicables selon la gravité ou le caractère répétitif de l'acte répréhensible ;</p> <p>CONSIDÉRANT que le personnel de l'école a participé à la refonte du code de vie éducatif ;</p>
	EN CONSÉQUENCE , sur proposition de Mme Cann, il est résolu à l'unanimité
	D'APPROUVER les règles de conduite telles que décrites dans le Code de vie de l'école pour l'année 2019-2020 et de remercier le comité du Code de vie qui a travaillé fort pendant plusieurs mois à sa création. Ils sont maintenant à réfléchir sur sa mise en œuvre et sa diffusion.
12	Projet éducatif
CÉ20190430-07	<p>CONSIDÉRANT que les articles 37, 37.1, 96.13, 109, 109.1 et 209.2 de la Loi sur l'instruction publique déterminent les responsabilités du conseil d'établissement, de la commission scolaire, du directeur et du personnel et prévoient le cadre d'élaboration du projet éducatif ;</p> <p>CONSIDÉRANT que le projet éducatif est un outil stratégique permettant de définir et de faire connaître à la communauté éducative les enjeux, les orientations et les résultats attendus pour assurer la réussite éducative de tous les élèves ;</p> <p>CONSIDÉRANT que le projet éducatif a été élaboré en réponse aux caractéristiques et aux besoins des élèves ainsi qu'aux attentes formulées par le milieu au regard de la réussite éducative ;</p> <p>CONSIDÉRANT que l'élaboration du projet éducatif a favorisé la collaboration, l'engagement et la mobilisation de tous les acteurs : les élèves, les parents, le personnel enseignant, les éducatrices du service de garde, les professionnelles, les employés de soutien ainsi que les autres membres du personnel de l'école et de la commission scolaire ;</p> <p>CONSIDÉRANT l'obligation du Conseil d'établissement d'adopter le projet éducatif de l'établissement avant de le transmettre à la Commission scolaire.</p>
	EN CONSÉQUENCE , sur proposition de Mme Dagenais, il est résolu à l'unanimité

	<p>D'ADOPTER le projet éducatif 2019-2023 dans son intégralité tel que présenté et de remercier le comité du Projet éducatif pour son implication tout au long du processus d'élaboration de celui-ci. Tous ont pu apporter leurs idées et leurs efforts soutenus dans ce comité.</p>
13	Règlements du service de garde et du service des dineurs
CÉ20190430-08	<p>CONSIDÉRANT l'article 4 du Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, lors de l'inscription d'un élève au service de garde d'une école, le directeur de l'école doit s'assurer que le parent de cet élève reçoit un document dans lequel sont clairement établies les règles de fonctionnement du service, notamment celles relatives aux jours et aux heures d'ouverture du service ainsi qu'aux couts et conditions de paiement.</p> <p>CONSIDÉRANT l'article 2 du Règlement sur les services de garde en milieu scolaire [...] 3° le service de garde en milieu scolaire doit s'assurer de 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</p>
	EN CONSÉQUENCE , sur proposition de Mme Cann, il est résolu à l'unanimité
	D'APPROUVER le <i>guide des règles de fonctionnement du service de garde et de service des dineurs 2019-2020</i> de l'école Saint-Louis, tel que proposé par Monsieur le Directeur, dont copie est versée en annexe au procès-verbal pour en faire partie intégrante.
14	Frais chargés aux parents — SDG : Service de garde
CÉ20190430-09	<p>CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article 256 et l'article 258 de la Loi sur l'instruction publique (LIP), la commission scolaire peut, selon les modalités convenues avec le conseil d'établissement, exiger une contribution financière de l'utilisateur des services qu'elle dispense ;</p> <p>CONSIDÉRANT qu'en vertu de la politique de la commission scolaire, c'est le conseil d'établissement qui adopte le budget de l'école incluant celui du service de garde et que ce budget doit comprendre la charge aux parents utilisateurs ;</p> <p>CONSIDÉRANT que ces revenus seront versés au budget de l'école de façon à pouvoir couvrir les dépenses encourues par la mise en œuvre de ce service ;</p>
	EN CONSÉQUENCE , sur proposition de Mme Dagenais, il est résolu à l'unanimité
	DE FIXER la contribution financière qui sera exigée de la part de chaque utilisateur durant les périodes du service de garde pour l'année 2019-2020 tel que proposée dans la liste soumise par Monsieur le Directeur dont copie est versée en annexe au procès-verbal pour en faire partie intégrante.
15	Frais chargés aux parents — SSD : service de surveillance des dineurs
CÉ20190430-10	<p>CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article 256 et l'article 258 de la Loi sur l'instruction publique (LIP), la commission scolaire peut, selon les modalités convenues avec le conseil</p>

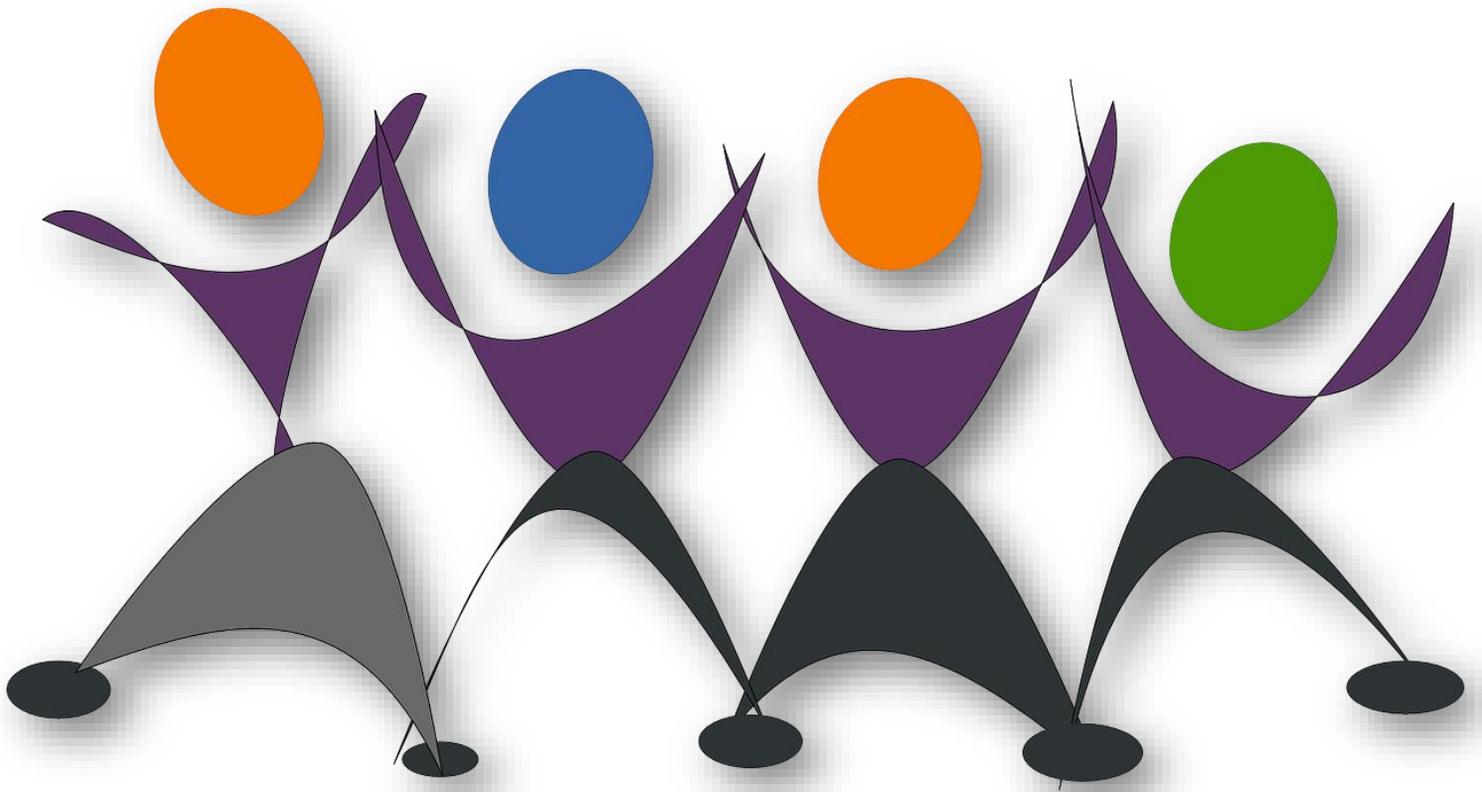
	<p>d'établissement, exiger une contribution financière de l'utilisateur des services qu'elle dispense ;</p> <p>CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article 292 de la Loi sur l'instruction publique (LIP), une commission scolaire... assure la surveillance des élèves qui demeurent à l'école, selon les modalités convenues avec les conseils d'établissement et aux conditions financières qu'elle peut déterminer ;</p> <p>CONSIDÉRANT qu'en vertu de la politique de la commission scolaire, c'est le conseil d'établissement qui approuve le montant de la cotisation demandée aux parents et qui adopte le budget de l'école incluant celui du service de surveillance des dineurs ;</p> <p>EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Mme Pavan, il est résolu à l'unanimité</p> <p>DE FIXER la contribution financière qui sera exigée de la part de chaque utilisateur durant la période de diner pour l'année 2019-2020 tel que proposée dans la liste soumise par Monsieur le Directeur dont copies sont versées en annexes au procès-verbal pour en faire partie intégrante. Ces revenus seront versés au budget de l'école de façon à pouvoir couvrir les dépenses encourues par la mise en œuvre de ce service.</p>
18	Utilisation des fonds à destination spéciale
CÉ20190430-11	<p>CONSIDÉRANT que conformément à l'article 96.15 de la Loi sur l'instruction publique, le conseil d'établissement peut, au nom de la commission scolaire, solliciter et recevoir toute somme d'argent par don, legs, subventions ou autres contributions bénévoles de toute personne ou de tout organisme public ou privé désirant soutenir financièrement les activités de l'école ;</p> <p>CONSIDÉRANT que les contributions reçues sont versées dans un fonds à destination spéciale créé à cette fin pour l'école par la commission scolaire ; les sommes constituant le fonds et les intérêts qu'elles produisent doivent être affectées à l'école ;</p> <p>CONSIDÉRANT que la commission scolaire tient pour ce fonds des livres et comptes séparés relatifs aux opérations qui s'y rapportent ;</p> <p>CONSIDÉRANT que l'administration du fonds est soumise à la surveillance du conseil d'établissement ; la commission scolaire doit, à la demande du conseil d'établissement, lui permettre l'examen des dossiers du fonds et lui fournir tout compte, tout rapport et toute information s'y rapportant ;</p> <p>EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Mme Pavan, il est résolu à l'unanimité</p> <p>D'ADOPTER le projet d'installation de paniers de basketball à 3 branches ;</p> <p>DE MANDATER Monsieur le Directeur pour faire rapport au conseil des résultats des achats permis dont la somme sera prise dans le fonds 79905.</p>

19	<p>Rapport de la direction</p> <p>M. Dubois félicite les élèves de Mme Pavan (groupe 601) qui ont gagné la première place du 3^e cycle primaire au concours <i>Ose Entreprendre</i> pour leur projet <i>Couture</i>. Ils ont remporté la bourse de 750 \$. Tous sont très fiers de ce beau projet.</p> <p>M. Dubois mentionne que le vernissage 2018-2019 aura lieu le 2 mai prochain. Les projets d'arts de tous les élèves seront exposés dans les corridors et sur les paliers. Tous les parents sont invités à venir les contempler et à participer aux encans silencieux pour amasser des dons pour la Cour d'école.</p> <p>M. Dubois mentionne qu'il y aura un BBQ au service de garde le 16 mai prochain de 16 h à 18 h dans le cadre de la <i>Semaine québécoise de la garde scolaire</i>. Les parents recevront une invitation sous peu.</p> <p>M. Dubois mentionne aux membres du début du service de soutien linguistique. Il a commencé le 29 avril dernier.</p> <p>Il y aura un encerclement de l'école le 3 mai prochain à 14 h. Tous les élèves se tiendront par la main en encerclant l'école afin de démontrer leur intérêt pour le climat à l'instar des jeunes manifestants à Québec pour le <i>Jour de la Terre</i>.</p> <p>M. Dubois termine en mentionnant que les élèves du groupe 503 ont écrit une lettre au maire de Pointe-Claire afin de lui demander l'aménagement de pistes cyclables autour de l'école Saint-Louis.</p>
20	<p>Rapport de l'OPP</p> <p>La dernière campagne de financement a rapporté à l'école environ 3000 \$. Plusieurs parents ont fait des dons directs à l'école. Cette formule intéressante pourrait être reconduite l'an prochain.</p> <p>Les élèves tenteront de vendre les pots restants de la Campagne de financement « Recette en pot » lors du vernissage du 2 mai.</p> <p>Faute de bénévole, le cinéma prévu au printemps a été annulé.</p> <p>Les bénévoles de l'OPP aideront les infirmières lors de la vaccination du 8 mai.</p> <p>Deux bénévoles seront également présentes lors du Bienvenue à la maternelle qui aura lieu à l'école Saint-Louis le 9 mai prochain.</p>
21	<p>Rapport du représentant du CRPRO</p> <p>M. Blanchard mentionne que le Comité central de parents sera dissout l'an prochain. La nouvelle formule de consultation sera annoncée sous peu.</p> <p>Il informe également les membres que le vins et fromages prévu le 2 mai a été reporté au 30 mai 18 h 30, faute de participants. Tous les parents du conseil d'établissement sont invités à</p>

	<p>assister à cette soirée qui aura lieu à la Salle des Commissaires au siège social de la Commission scolaire.</p> <p>M. Blanchard rappelle le processus de sélection du représentant CRPRO lors de la prochaine assemblée générale. Le membre doit être élu devant l'assemblée générale.</p> <p>Lors de la dernière du CRPRO, on a discuté de la pénurie actuelle d'enseignants. On a délibéré de l'état de débordement des élèves à l'école <i>Des Sources</i> et du projet d'agrandissement à l'école secondaire <i>Dorval-Jean XXIII</i>.</p>
22	Rapport de la technicienne du SDG et SDD
	<p>Mme Cann mentionne que les derniers diners-pizza auront lieu les 23 et 24 mai prochain.</p> <p>Les élèves inscrits au service de garde seront invités à participer à la journée pédagogique du 17 juin prochain. Ils iront à Upper Canada Village situé à Morrisburg en Ontario.</p> <p>Elle invite également les parents à aller visiter la cafétéria lors du vernissage du 2 mai. Les éducatrices du service de garde et les élèves ont décoré l'endroit sous la thématique du printemps.</p>
23	Correspondance
	<p>M. Blanchard a reçu de l'information concernant l'entreprise « Artshine » qui offre des activités parascolaires de volet artistique. Pour l'instant, les membres sont satisfaits avec la compagnie actuelle.</p>
24	Questions diverses
	Aucune question n'est posée.
25	Prochaine séance
	La prochaine séance aura lieu le mardi 4 juin.
26	Levée de l'assemblée
CÉ20190430-12	CONSIDÉRANT que l'ordre du jour est épuisé à 21 h 37.
	EN CONSÉQUENCE , sur proposition de Mme Lefebvre, il est résolu à l'unanimité DE LEVER l'assemblée de la séance ordinaire.

Michel Blanchard, président du CÉ

Marc Dubois, directeur



RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

DU SERVICE DE GARDE ET DE
SURVEILLANCE DES DÎNEURS

2019-2020

**ÉCOLE
SAINT-LOUIS**

151, avenue Winthrop, Pointe-Claire (Québec) H9R 3W8

Téléphone : (514) 855-4500 poste 4218 | Télécopieur : (514) 695-3261
anne-marie.cann@csmb.qc.ca

Direction : Marc Dubois | Technicienne : Anne-Marie Cann

Table des matières

NOTE À L'INTENTION DES PARENTS	4
CHAPITRE 1	
MISSION ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE ET DE SURVEILLANCE DES DÎNEURS	
1. MISSION	4
2. PROGRAMME D'ACTIVITÉS	5
3. RÈGLES DE VIE	5
CHAPITRE 2	
GESTION ADMINISTRATIVE DU SERVICE DE GARDE ET DE SURVEILLANCE DES DÎNEURS	
1. CLIENTÈLE	6
2. INSCRIPTION	6
<i>a) Modification de la fréquentation</i>	6
<i>b) Inscription lors des journées pédagogiques</i>	7
3. HORAIRE DU SERVICE DE GARDE ET DE SURVEILLANCE DES DÎNEURS	7
4. TARIFICATION	9
<i>a) Frais de garde - Journée de classe</i>	9
<i>b) Frais de garde - Journée pédagogique</i>	9
<i>c) Frais de surveillance des dîneurs- Journée de classe</i>	9
<i>d) Frais bancaires</i>	9
<i>e) Frais de retard liés à l'arrivée des parents après les heures de fermeture</i>	9
5. PAIEMENT	10
<i>a) Modalités de paiement</i>	10
<i>b) Retard de paiement</i>	11
<i>c) Reçus pour fins fiscales</i>	11
6. SÉCURITÉ	12
<i>a) Ratio</i>	12
<i>b) Absence d'un élève</i>	12
<i>c) Changements de dernière minute</i>	12
<i>d) Départ des élèves</i>	12
<i>e) Mesures d'urgence – lieu de relocalisation</i>	13
7. SANTÉ	13
<i>a) Alimentation</i>	13
<i>b) Allergies</i>	14
<i>c) Maladie</i>	14
<i>d) Médicaments</i>	14
<i>e) Urgence</i>	15
8. COMMUNICATION	15
9. ORGANISATION DU SERVICE DE GARDE ET DE SURVEILLANCE DES DÎNEURS	16
<i>a) Déplacements et accueil</i>	16
<i>b) Effets personnels</i>	16
<i>c) Tenue vestimentaire</i>	16
10. FONDEMENTS LÉGAUX	17

Note à l'intention des parents

Vous trouverez dans cette brochure les règles de fonctionnement du service de garde et de surveillance des dîneurs auxquelles vous vous êtes engagés à respecter en signant le formulaire d'inscription de votre enfant.

CHAPITRE 1

MISSION ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE ET DE SURVEILLANCE DES DÎNEURS



1. MISSION

La mission du service de garde est de :

Veiller au bien-être général des élèves et poursuivre, dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global des élèves par l'élaboration d'activités tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins, en complémentarité aux services éducatifs de l'école.

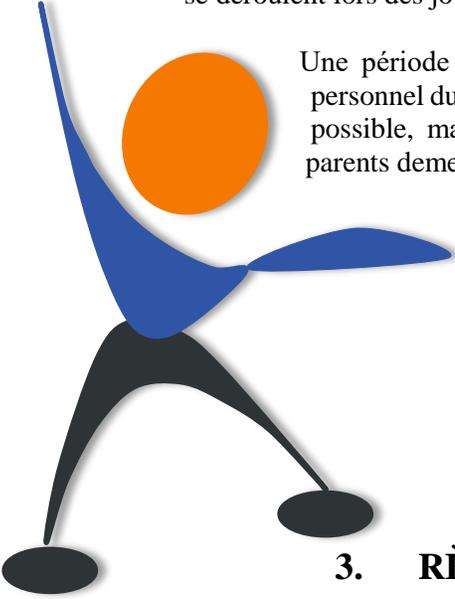
Assurer un soutien aux familles des élèves, notamment en offrant à ceux qui le désirent un lieu adéquat et, dans la mesure du possible, le soutien nécessaire pour leur permettre de réaliser leurs travaux scolaires après la classe.

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 (RLRQ, c. I-13.3).

2. PROGRAMME D'ACTIVITÉS

Le programme d'activités du service de garde établit les liens avec le Programme de formation de l'école québécoise et le projet éducatif de l'école. Les activités proposées rejoignent des volets sportif, culturel, ludique et de détente tant à l'extérieur qu'à l'intérieur de l'école. Elles se déroulent lors des journées de classe et des journées pédagogiques.

Une période pour la réalisation des travaux scolaires est prévue à l'horaire.¹ Le personnel du service de garde supervise cette période en fournissant de l'aide, lorsque possible, mais ne s'assure pas de l'exactitude des travaux. Une supervision des parents demeure nécessaire.



<i>Avant les classes:</i>	<i>Accueil et jeux libres</i>
<i>Période du dîner :</i>	<i>Dîner et jeux extérieurs</i>
<i>Après les classes :</i>	<i>Collation</i>
	<i>Jeux extérieurs</i>
	<i>Période de devoirs (2^e à 6^e année)</i>
	<i>Informatique ou gymnase</i>
	<i>Activités dirigées par les éducatrices</i>

3. RÈGLES DE VIE

Les règles de vie et les conséquences prévues au manquement sont inspirées du code de vie de l'école afin d'assurer une continuité entre le service de garde et de surveillance des dîneurs et les classes. Ces règles sont inscrites à l'agenda de votre enfant. Votre collaboration est sollicitée afin de permettre une complémentarité entre l'école et la famille.

Lorsqu'un enfant ne respecte pas les règles du code de vie, les mêmes conséquences s'appliquent. Veuillez vous référer au code de vie.

Par ailleurs, un manquement plus grave, tel que grossière impolitesse, coup violent, vandalisme, intimidation, perturbation du groupe ou un comportement mettant en danger la sécurité d'une personne pourrait entraîner des conséquences plus importantes. D'autres mesures pourraient être prises (en lien avec la gravité du geste posé) pouvant aller jusqu'à la suspension du service.

¹ Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, I-13.3, r.11, a.2 (Règlement adopté en vertu de la Loi sur l'instruction publique (RLRQ, c. I-13.3, a. 454.1))

CHAPITRE 2

GESTION ADMINISTRATIVE DU SERVICE DE GARDE ET DE SURVEILLANCE DES DÎNEURS

1. CLIENTÈLE

Tous les élèves du territoire à qui la Commission scolaire a la responsabilité de dispenser des services d'enseignement au préscolaire et au primaire ont accès au service de garde en milieu scolaire de l'école de leur secteur, et ce, tout au long des journées du calendrier scolaire où des services éducatifs sont offerts.

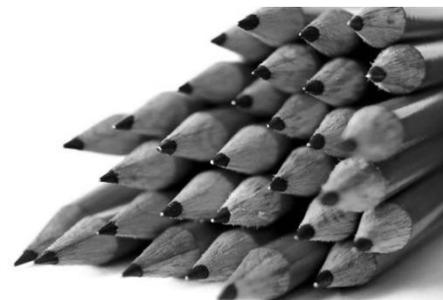
Des informations complémentaires seront remises aux parents dont les enfants sont gardés dans une école autre que celle où ils sont scolarisés.

Le service de surveillance des dîneurs dans les écoles primaires est offert aux élèves du préscolaire et du primaire dument inscrits à l'école. Ce service est assuré par le personnel qualifié engagé par la Commission scolaire. En conformité avec la Politique des services de garde et de la surveillance des dîneurs, ce service doit s'autofinancer.

2. INSCRIPTION

Une fiche d'inscription doit être remplie pour tout élève fréquentant le service de garde et de surveillance des dîneurs, et ce, annuellement. La fiche d'inscription permet de préciser, entre autres, les périodes prévues de fréquentation hebdomadaire. Le service de garde et de surveillance des dîneurs ne peut pas répondre aux besoins de garde ou de surveillance de dernière minute. Le service de garde et de surveillance des dîneurs n'est pas une halte-garderie.

Selon la Politique de transport de la Commission scolaire, l'élève inscrit au service de garde matin et soir, 5 jours par semaine, n'a pas droit au transport scolaire.



a) Modification de la fréquentation

Lorsqu'il y a un changement de fréquentation de l'enfant, vous devez en informer la technicienne ou le technicien du service de garde et remplir le formulaire « Avis de modification de la fréquentation ». Veuillez prévoir, pour tout changement de fréquentation, un préavis de 5 jours ouvrables avant l'ajustement de la facturation et l'application du changement.

b) Inscription lors des journées pédagogiques

Un formulaire d'inscription spécifique aux journées pédagogiques doit être rempli et la date limite d'inscription doit être respectée pour assurer une place à l'enfant.

Veillez noter que lors de ces journées, il n'y a pas de transport scolaire régulier.



Une semaine avant la journée pédagogique, une lettre décrivant l'activité et le coût supplémentaire, s'il y a lieu, sera donnée à l'enfant et il est important de répondre dans les délais mentionnés pour indiquer la présence ou l'absence de l'enfant.

Veillez prendre note qu'aucuns frais ne seront facturés si vous annulez votre réservation pour la journée pédagogique au moins 5 jours ouvrables avant la tenue de cette journée. Dans les autres cas, vous serez facturés pour tous les frais prévus.

Lors des journées pédagogiques, le service de garde offre :

- un service à l'école ;
- à l'occasion, un service optionnel qui se traduit par l'utilisation d'une ressource externe (animation spéciale ou sortie) et qui implique un coût supplémentaire.

3. HORAIRE DU SERVICE DE GARDE ET DE SURVEILLANCE DES DÎNEURS

a) Le service de surveillance des dîneurs est OUVERT :

- I) à partir du 30 août 2019 ;
- II) les journées de classe selon l'horaire ci-dessous ;

Journées de classe	Précolaire	Primaire
Midi	11 h 21 à 12 h 38	11 h 21 à 12 h 38

b) Le service de surveillance des dîneurs est FERMÉ :

- I) lors des journées pédagogiques, selon le calendrier scolaire ;
- II) lors des jours fériés
- III) durant la période des fêtes du 23 décembre 2019 au 3 janvier 2020 inclusivement ;
- IV) advenant des évènements majeurs (tempêtes, etc.) ;
- V) durant la semaine de relâche scolaire du 2 au 6 mars 2020 ;
- VI) à compter du 23 juin 2020.

c) Le service de garde est OUVERT :

- I) à partir du 28 août 2019 ;
- II) les journées de classe et les journées pédagogiques selon le calendrier scolaire (voir l'horaire ci-dessous) ;

Journées de classe	Préscolaire	Primaire
Matin (avant les classes)	7 h à 7 h 53	7 h à 7 h 53
Midi	11 h 21 à 12 h 38	11 h 21 à 12 h 38
Après-midi (après les classes)	14 h 42 à 18 h	15 h à 18 h
Journées pédagogiques	7 h à 18 h	7 h à 18 h

d) Le service de garde est FERMÉ :

- I) Le 21 octobre 2019 et le 6 janvier 2020**
- II) lors des jours fériés
- III) durant la période des fêtes du 23 décembre 2019 au 3 janvier 2020 inclusivement ;
- IV) advenant des évènements majeurs (tempêtes, etc.) ;
- V) durant la semaine de relâche du 2 au 6 mars 2020 ;
- VI) à compter du 23 juin 2020.

4. TARIFICATION

a) Frais de garde — Journée de classe

- La contribution financière parentale est de 8,35 \$ par jour² pour un enfant ayant un statut régulier, lequel se définit par une fréquentation du service de garde **au moins deux périodes par jour, trois jours et plus par semaine.**
- La contribution financière parentale pour un enfant ayant un statut sporadique (enfant dont la fréquentation ne correspond pas à la définition d'un enfant ayant un statut régulier) est déterminée selon les périodes de fréquentation comme indiqué au tableau ci-dessous :

Matin (avant les classes) :	8,35 \$		
Midi :	2,25 \$		
Après-midi (après les classes) :	8,35 \$	Coût maximum de la journée :	12,50 \$

En cas d'absence, les frais de garde seront facturés comme précisé à la fiche d'inscription.

b) Frais de garde — Journée pédagogique

La contribution financière parentale est de 9 \$ par jour.² Une contribution supplémentaire peut être demandée pour la tenue de certaines activités optionnelles.

En cas d'absence, les frais seront facturés pour tous les enfants inscrits à la journée.

c) Frais de surveillance des dîneurs — Journée de classe

La contribution financière parentale est de 2,25 \$ par jour de fréquentation.

En cas d'absence, les frais de surveillance des dîneurs seront facturés comme précisé à la fiche d'inscription.

d) Frais bancaires

Des frais supplémentaires de l'ordre de 5 \$ seront ajoutés à l'état de compte pour tout chèque sans provision ou chèque refusé par l'institution financière.

e) Frais de retard liés à l'arrivée des parents après les heures de fermeture

Passé l'heure de fermeture (18 h), un constat de retard devra être signé et des frais seront ajoutés à votre état de compte, à raison de 15 \$ pour les 15 premières minutes, ensuite 12 \$ additionnels pour les 15 minutes suivantes et ensuite 10 \$ additionnels pour la prochaine tranche de 15 minutes et enfin 7 \$ pour la dernière tranche de 15 minutes. Les retards récurrents et constants ne seront pas tolérés.

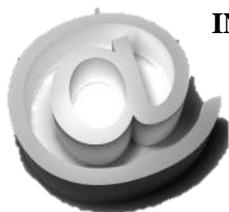
² Les tarifs sont sujets à changement en cours d'année, selon les décisions ministérielles.

5. PAIEMENT

a) Modalités de paiement

Un état de compte sera envoyé par transmission électronique (courriel) au début de chaque mois à tous les usagers.

Les frais de garde et de surveillance des dîneurs sont payables par Internet, par chèque et, exceptionnellement, en argent comptant. Vous devrez effectuer votre paiement à la réception de l'état de compte au début du mois³.



INTERNET

Le paiement par Internet est sécuritaire et favorisé. Il est possible d'adhérer au mode de paiement par Internet en tout temps.

Un numéro de référence distinct, par enfant, sera attribué à chacun des payeurs. Pour les enfants d'une même famille, il est conseillé d'effectuer un paiement par enfant. **Lors d'un changement d'école, un numéro de référence différent sera attribué par le nouveau service de garde.**

Les relevés fiscaux seront émis au nom de la personne, selon le numéro de référence utilisé.

Pour effectuer un paiement :

- 1- Accéder au site Internet de votre institution financière.
- 2- Faire l'ajout d'une facture ou d'un fournisseur.
- 3- Sélectionner le fournisseur :
**C.S. Marguerite-Bourgeois — Service de garde ou
Commission scolaire Marguerite-Bourgeois – Service de garde**
- 4- Inscrire le numéro de référence indiqué sur l'état de compte, et ce, sans espace. Le numéro contient 18 caractères alphanumériques qui commencent par **SG**.
- 5- Effectuer le paiement selon la procédure habituelle de votre institution financière.

Voici la liste des institutions financières disponibles :

**Caisses Desjardins
Banque Nouvelle-Écosse (Scotia) / Tangerine
Banque Nationale
Banque TD**

**Banque Royale
CIBC
Banque de Montréal
Banque Laurentienne**

³ Veuillez noter que le service de garde d'une école peut exiger que les parents paient le service au début de chaque mois, sans contrevenir à aucune loi applicable (art.188 à lire avec l'article 192 de la Loi sur la protection du consommateur, RLRQ, chapitre P-40.1).



CHÈQUE

Le chèque doit être libellé au nom de l'école. Le nom et le numéro de dossier de l'élève doivent être indiqués sur le chèque.

ARGENT

Lors de la réception d'argent comptant, un reçu sera remis au payeur. Le reçu est la seule preuve de la réception du paiement en argent, il est donc important de le conserver. Le paiement en argent doit être exact, aucune monnaie ne sera remise.



b) Retard de paiement

Aucun retard de paiement ne sera accepté. Le non-respect des ententes financières peut mettre fin à l'entente de service, et par conséquent, l'élève peut se voir refuser l'accès au service de garde et de surveillance des dîneurs. Veuillez prendre note que les montants impayés constituent une dette à la Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys et que celle-ci sera toujours en vigueur même s'il survenait un changement d'école ou un changement de commission scolaire.

c) Reçus pour fins fiscales

À la fin février, l'école remettra des reçus pour fins fiscales (provincial et fédéral compte tenu des dispositions législatives régissant les services de garde en milieu scolaire et de surveillance des dîneurs). **Le reçu sera fait à l'ordre du payeur des frais.** Il est donc important de vérifier le nom du payeur inscrit sur l'état de compte, et ce, à tous les mois. Le numéro d'assurance sociale (NAS) est obligatoire pour chaque payeur.

SERVICE DE GARDE	FÉDÉRAL	PROVINCIAL
Frais de garde régulier — jours de classe	Admissible	Non admissible
Frais de garde sporadique — jours de classe	Admissible	Admissible
Frais de garde — journées pédagogiques	Admissible	Non admissible
Frais de garde — journées pédagogiques (écart entre le tarif à 8,35 \$ et celui de la journée)	Admissible	Admissible
Frais d'activités — journées pédagogiques (activité optionnelle)	Non admissible	Non admissible
Frais de retard	Admissible	Admissible
Frais pour les chèques sans provision	Non admissible	Non admissible
Frais de repas/collations	Non admissible	Non admissible
SURVEILLANCE DES DÎNEURS	FÉDÉRAL	PROVINCIAL
Frais de surveillance des dîneurs	Admissible	Admissible
Frais pour les chèques sans provision	Non admissible	Non admissible
Frais de repas/collations	Non admissible	Non admissible

6. SÉCURITÉ

a) Ratio

Service de garde : Chaque groupe est composé d'un maximum de vingt élèves sous la responsabilité d'une éducatrice ou d'un éducateur.

Service de surveillance des dîneurs : Chaque groupe est composé d'un maximum de trente-cinq élèves sous la responsabilité d'une surveillante ou d'un surveillant.

b) Absence d'un élève

Lorsque votre enfant doit s'absenter de l'école (service de garde et de surveillance des dîneurs et classe), vous devez en informer le service de garde au 514-855-4205 poste 5923.

c) Changements de dernière minute

Toute demande de changement de dernière minute (moins de 5 jours ouvrables) quant à l'horaire de garde ou de surveillance de l'enfant, ne pourra être considérée, et ce, pour des raisons de sécurité et de responsabilité.

d) Départ des élèves

Les membres du personnel du service de garde et de surveillance des dîneurs doivent s'assurer que chaque élève quitte le service avec son parent ou toute autre personne autorisée à venir le chercher, à moins que ce parent ait consenti, par écrit, à ce que celui-ci retourne seul à la maison.⁴

Pour des raisons de sécurité, lorsque la personne autorisée à venir chercher l'enfant n'est pas connue du personnel, une pièce d'identité sera demandée.

Lorsque le parent désire que son enfant quitte seul le service de garde, il doit convenir d'une entente préalable avec la technicienne ou le technicien en service de garde. Pour des raisons de sécurité et d'organisation, l'heure de départ doit être fixe et déterminée à l'avance. Le service de garde ne peut pas autoriser le départ seul d'un enfant selon un horaire variable.

Le personnel du service de garde et de surveillance des dîneurs ne peut pas laisser un enfant partir seul à la suite d'un appel téléphonique ou d'un message par courriel de la part du parent.

⁴ *Règlement sur les services de garde en milieu scolaire*, I-13.3, r.11, a.14 (Règlement adopté en vertu de la *Loi sur l'instruction publique* (RLRQ, c. I-13.3, a. 454.1))

Pour des raisons de sécurité, la CSMB juge important que cet article soit appliqué également au service de surveillance des dîneurs.

e) Mesures d'urgence — lieu de relocalisation

Lors de mesures d'urgence, il peut s'avérer nécessaire de relocaliser les élèves du service de garde et de surveillance des dîneurs.

Une note sera laissée sur la porte d'entrée du service de garde avisant où vous pourrez récupérer votre enfant.

7. SANTÉ

a) Alimentation

Dans le but d'améliorer la santé des enfants, nous invitons les parents à favoriser des aliments sains et à éviter d'inclure dans le sac-repas des aliments peu nutritifs contenant beaucoup de gras, de sucre ou de sel comme les biscuits sucrés, les gâteaux, les beignes, les tablettes de chocolat, les bonbons, les croustilles, les boissons à saveur de fruits et les boissons gazeuses.



Pour des raisons de santé ou d'allergie, la direction pourrait interdire certains aliments. Le cas échéant, les parents du groupe seront avisés.

Les croustilles, les chocolats et/ou les boissons gazeuses ne sont pas recommandés si on s'inspire de la politique alimentaire de la commission scolaire Marguerite-Bourgeoys.

Nous offrons un service de traiteur, « Le Traiteur Scolaire. » Les enfants recevront un bon de commande au début de l'année et si vous êtes intéressés vous pourrez commander des repas sur leur site internet.

Les frais pour ces repas sont en sus des frais de garde et de surveillance des dîneurs.

Le service de garde et le service de surveillance des dîneurs n'ont aucun repas supplémentaire du Traiteur Scolaire. Seuls les enfants qui ont fait une précommande auront un repas.



Voici quelques conseils afin de conserver les aliments de façon sécuritaire.

Utilisation d'un thermos (pour les repas chauds)

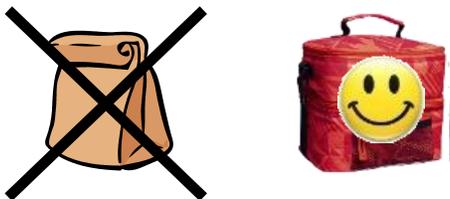
- S'assurer de faire l'achat d'un thermos étanche qui conserve bien sa chaleur (les thermos en inox conservent généralement mieux la chaleur que les thermos en plastique).
- Le matin, préchauffer le thermos en le remplissant d'eau bouillante.
- Fermer le couvercle et attendre 10-15 minutes.
- Pendant ce temps, chauffer le repas.
- Vider l'eau chaude du thermos et y ajouter le repas.
- Bien refermer le thermos.

Utilisation d'un bloc réfrigérant

Il est important de mettre en tout temps un bloc réfrigérant dans le sac-repas de votre enfant afin de s'assurer que les aliments restent froids.

Nettoyage du sac-repas

- S'assurer de faire l'achat d'un sac-repas bien isolé.
- Laver l'intérieur du sac-repas avec de l'eau chaude savonneuse chaque jour.



b) Allergies

Le parent est responsable de fournir à l'école un ou des auto-injecteurs d'épinéphrine^{md} si l'élève a des allergies le nécessitant.

c) Maladie

Nous ne pouvons pas accepter les élèves qui présentent des signes de maladie, entre autres, des vomissements et de la fièvre. Advenant une telle situation, nous vous appellerons immédiatement afin que vous veniez chercher votre enfant dans les plus brefs délais.

d) Médicaments

Si un enfant doit prendre des médicaments durant les périodes du service de garde et de surveillance des dîneurs, seuls les médicaments prescrits apportés dans leur contenant d'origine portant l'étiquette autocollante de la pharmacie pourront être distribués à l'élève par le personnel. Au préalable, le parent doit remplir le formulaire « Autorisation de distribution et d'administration de médicaments prescrits ».

e) Urgence

S'il survient une maladie ou un accident sérieux, le personnel du service de garde et de surveillance des dîneurs prendra les mesures nécessaires (administrer l'EpiPen, appeler le service d'urgence, donner les premiers soins). Le personnel avisera le plus tôt possible le parent de l'élève ou toute autre personne que ce dernier a désignée sur la fiche d'inscription de cet élève.

Si un transport par ambulance doit être effectué, les frais seront entièrement à la charge des parents.

8. Communication

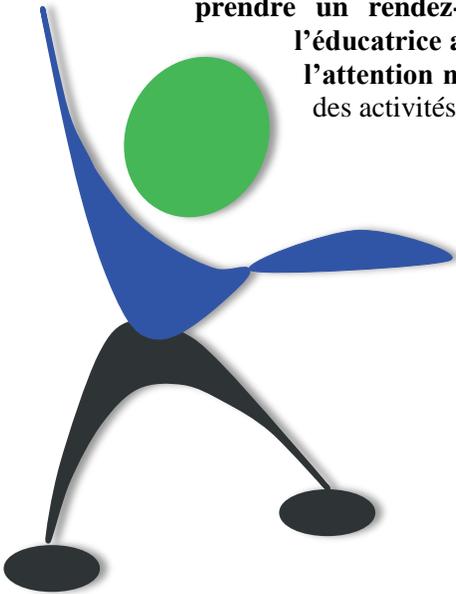
Le service de garde et de surveillance des dîneurs est sous la responsabilité de la direction d'école.

La direction de l'école et la technicienne ou le technicien du service de garde et de la surveillance des dîneurs sont les personnes aptes à répondre aux questions relatives à l'utilisation du service au sein de l'établissement. La technicienne ou le technicien soutient la direction et voit au bon fonctionnement du service de garde et de la surveillance des dîneurs.

Les parents qui désirent communiquer avec la technicienne du service de garde et de la surveillance des dîneurs pourront le faire au 514-855-4205 poste 4218 ou par courriel à anne-marie.cann@csmb.qc.ca

Si vous désirez parler personnellement à l'éducatrice de votre enfant, il est préférable de prendre un rendez-vous. En effet, lorsque vous venez chercher votre enfant, l'éducatrice a la supervision du groupe et il ne peut vous accorder le temps et l'attention nécessaires. Des discussions ne doivent pas perturber le déroulement des activités pour le bien de tous.

□



9. ORGANISATION DU SERVICE DE GARDE ET DE SURVEILLANCE DES DÎNEURS

a) Déplacements et accueil

- *L'accueil du matin se fait à la cafétéria en entrant par la cour de l'école.*
- *Les élèves du préscolaire et 1^{re}, 2^e et 3^e année dînent de 11 h 21 à 11 h 50 et sont soit à la cafétéria ou dans un local de classe.*
- *Les élèves de la 4^e année à la 6^e année dînent de 12 h à 12 h 30 dans la cafétéria.*
- *Si vous devez venir chercher votre enfant sur l'heure du midi, veuillez passer par la rue Georgia et vous adresser à une éducatrice à l'entrée de la cour d'école, car le secrétariat est fermé de 11 h 30 à 12 h 30.*
- *Le soir, vous pouvez venir chercher votre enfant en passant par la rue Georgia, par la porte d'entrée qui se trouve dans la cour des maternelles et demander votre enfant à notre réceptionniste.*
- *Pour les nouveaux parents du service de garde, une preuve d'identité sera demandée par mesure de sécurité.*



b) Effets personnels

Tous les effets personnels de l'enfant doivent être identifiés, incluant le sac-repas. Le service de garde et de surveillance des dîneurs n'assume aucune responsabilité concernant les objets perdus.

c) Tenue vestimentaire

Les espadrilles sont obligatoires pour les activités au gymnase. De plus, veuillez habiller vos enfants en tenant compte de la température, car des périodes d'activités à l'extérieur sont prévues.

10.FONDEMENTS LÉGAUX

Le gouvernement du Québec a établi, par règlement, en accord avec l'article 454.1 de la Loi sur l'instruction publique les normes relatives aux services de garde en milieu scolaire au Québec.

Le Conseil d'établissement, en accord avec l'article 256 de la Loi sur l'instruction publique, convient, avec la direction de l'école, des modalités d'organisation du service de garde.

Le rôle du Conseil d'établissement est circonscrit par la Loi sur l'instruction publique (approuver les règles de conduite et de sécurité, approuver l'utilisation des locaux, etc.).

Règle 81 Règlement de délégation de pouvoirs

Le Conseil d'établissement détermine le montant de la contribution financière des utilisateurs du service de garde, dans le respect des règles budgétaires du ministère.

Règle 83 Règlement de délégation de pouvoirs

Le conseil d'établissement détermine le montant de la contribution financière des utilisateurs du service de surveillance des dîneurs, dans le respect des règles budgétaires du ministère.

Le Conseil d'établissement peut former un comité de parents du service de garde composé de *la technicienne ou du technicien* du service de garde et de 3 à 5 parents élus par et parmi les parents d'élèves qui fréquentent ce service. Ce comité peut faire au directeur d'école, au conseil d'établissement et à la commission scolaire toutes les représentations ou recommandations sur tous les aspects de la vie des élèves du service de garde, notamment sur l'obligation du conseil d'établissement d'informer la communauté que dessert l'école des services qu'elle offre et de lui rendre compte de leur qualité.

Art. 292. LIP

Une commission scolaire, qu'elle organise ou non le transport le midi pour permettre aux élèves d'aller dîner à domicile, assure la surveillance des élèves qui demeurent à l'école, selon les modalités convenues avec les conseils d'établissement et aux conditions financières qu'elle peut déterminer.

14. Frais chargés aux parents — SDG : service de garde

Frais de garde — journée pédagogique	9,00 \$	par jour
Frais de garde — régulier	8,35 \$	par jour
	6,10 \$	matin
	2,25 \$	midi
	6,10 \$	soir
Frais de garde — sporadique	12,50 \$	par jour
	8,35 \$	matin
	2,25 \$	midi
	8,35 \$	soir
Frais de garde — matin/soir	12,50 \$	par jour/sans dîner
	8,35 \$	matin
	8,35 \$	soir
Frais supplémentaires pour retard	15,00 \$	pour les 15 premières minutes
	12,00 \$	pour les 15 minutes suivantes
	10,00 \$	pour les 15 minutes suivantes
	7,00 \$	pour chaque bloc de 15 minutes subséquentes

15. Frais chargés aux parents — SSD : service de surveillance des dîneurs

Frais — surveillance des dîneurs	2,25 \$	par jour
Enfant régulier	402,75 \$	par an
Enfant occasionnel	2,50 \$	par jour