

**École Marc-André Fortier**

*MA couleur, MA Famille, MA Fierté*

**GUIDE D'INFORMATION  
RÈGLES DE FONCTIONNEMENT**

**SERVICE DE GARDE**



**ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027**

Le service de garde de l'école Marc-André-Fortier est sous la responsabilité de la direction. La technicienne en service de garde en assure le fonctionnement. Le service de garde est doté d'un personnel qualifié, expérimenté et d'une grande disponibilité qui fournit à l'enfant un milieu éducatif propice à son développement. Le service de garde se veut un milieu de vie complémentaire à l'éducation familiale. Il est en lien et en continuité avec le projet éducatif de l'école. Il est organisé de façon à favoriser la croissance et l'épanouissement de l'enfant. Les éducateurs (trices) travaillent au bien-être et à la sécurité des enfants par le respect de ses besoins tout en tenant compte des besoins des autres et par l'application du code de vie de l'école.

Les valeurs privilégiées sont :  
**Le plaisir, l'ouverture, la créativité, l'autonomie, la collaboration et la bienveillance.**



**Madame Geneviève Laberge**, directrice

**Mme Isabelle Synnott**, technicienne en service de garde

**514-380-8899 poste 4371 option 2**

Adresse électronique : [marcandrefortiersdq@cssdgs.gouv.qc.ca](mailto:marcandrefortiersdq@cssdgs.gouv.qc.ca)

**Poste pour joindre les éducatrices en cas de retard en fin de journée, il faut appeler jusqu'à ce que quelqu'un décroche.**

Horaire

Service de garde : 6h45 à 8h00 11h32 à 12h55 15h18 à 18h00

## INSCRIPTION

L'inscription se fait sur une base annuelle.



### Inscription

Pour que l'inscription soit valide, la fiche d'inscription devra être complétée, signée et remise à la responsable 5 jours ouvrables avant le début du service.

Aucune inscription ne sera acceptée s'il reste un solde au compte soit pour le service de garde avec plusieurs périodes dans la journée ou seulement le service de garde au dîner.

Il est important que le parent informe la responsable de tout changement à apporter à la fiche d'inscription en cours d'année.

## SERVICE DE GARDE – BESOIN SPORADIQUE

En ce qui concerne les parents qui aimeraient utiliser le service de façon **sporadique**, soit une ou deux journées/semaine, ou à la période, les conditions ci-haut mentionnées s'appliquent tout autant. De plus, l'admissibilité sera étudiée à la pièce et se fera sous réserve de places disponibles (ratio à respecter). Vérifiez la grille de tarification pour les tarifs d'utilisateurs sporadiques.

## MODIFICATION D'INSCRIPTION

Pour modifier l'horaire de fréquentation de l'enfant au service de garde, le parent doit communiquer avec la technicienne:

1. Remplir le formulaire de modification de l'horaire de fréquentation de l'enfant au service de garde;
2. Le remettre à la technicienne du service de garde 5 jours ouvrables avant la date du nouvel horaire de fréquentation.
3. La modification est applicable pour une durée minimale de 2 semaines.
4. Un maximum de 3 changements durant l'année scolaire sera accepté, sans frais.
5. Des frais administratifs sont applicables pour modifier l'horaire de fréquentation de votre enfant au service de garde. (voir la grille de tarification du volet financier).

## Défaut de paiements

Le service de garde se réserve le droit de refuser l'inscription d'un enfant ou d'arrêter le service si un solde figure à l'état de compte.

Afin d'assurer l'autofinancement du service, les paiements devront être réguliers et couvrir les sommes demandées. Advenant le cas où un parent ne respecte pas cette condition, celui-ci ne pourra donc pas se prévaloir du service de garde pour son enfant et nous acheminerons le dossier au service de recouvrement au centre des services scolaire.

Si un parent vit des difficultés financières, il est prié de communiquer rapidement avec la technicienne du service de garde afin de prendre des arrangements. Pour venir faire un paiement à l'école, vous devez prendre un rendez-vous avec la technicienne du service de garde.

## Résiliation du contrat par le parent ou absence prolongée



### La résiliation du contrat par le parent :

Le parent qui désire résilier le contrat, doit avertir l'école par écrit 10 jours ouvrables avant la date du début du service, inscrite au contrat. Dans ce cas, le parent n'aura aucuns frais ni pénalité à payer.

Si le préavis de 10 jours ouvrables n'est pas respecté, l'école a le droit :

- D'exiger la somme due par le parent pour les services fournis avant la résiliation du contrat;
- D'imposer une pénalité de 50\$ ou de 10% du prix des services prévus non fournis (la pénalité correspond à la somme la moins élevée).

De plus, l'école doit remettre au parent la somme payée en trop dans les dix jours de la résiliation du contrat.

### La résiliation du contrat par l'école :

Lorsque le parent ne respecte pas ses obligations, il est possible que l'école résilie le contrat si l'une ou l'autre des situations suivantes se présentent:

- Le parent ne fait pas les paiements;
- Le parent refuse ou néglige de payer les services à plusieurs reprises d'une façon répétitive.

**Pour toutes informations relatives aux finances, veuillez consulter le volet financier du centre de service scolaire des Grandes-Seigneuries.**

## Tempête et fermeture d'école

Soyez rapidement informés le matin d'un avis de fermeture de l'une des façons suivantes :

1. Page Facebook de la CSSDGS : <https://www.facebook.com/cssdgs.gouv.qc.ca>
2. Fil Twitter @CSSDGS : <https://twitter.com/CSSDGS>
3. Page d'accueil du site Web de la CSSDGS (un message important y sera diffusé) : [www.cssdgs.gouv.qc.ca](http://www.cssdgs.gouv.qc.ca)
4. Page d'accueil des sites Web des écoles primaires, des écoles secondaires et des centres d'éducation générale des adultes de la CSSDGS (un message important y sera diffusé).
5. Dans les principaux médias (voir la liste ci-dessous).
6. Ou, si vous appelez à la CSSDGS, un message enregistré confirmera la fermeture des bureaux, des établissements scolaires et des services de garde : 514 380-8899

**Si aucun avis n'est émis sur les réseaux mentionnés ci-dessus, c'est que les établissements scolaires demeurent ouverts.**

**Si l'école est fermée, le service de garde l'est aussi.**

Liste des médias sur lesquels devraient apparaître l'information :

### Télévision

- TVA (émission *Salut, bonjour!*)
- RDI (émission *RDI matin*)
- LCN
- MétéoMédia
- CBC Radio (émission *Daybreak Montréal*)
- Énergie – 94,3 FM
- CKOI – 96,9 FM
- 107,3 Rouge FM

### Radio

- Radio circulation – 730 AM
- Radio-Canada Première – 95,1 FM (émission *Gravel le matin*)
- 98,5 FM (émission *Puisqu'il faut se lever*)
- 105,7 Rythme FM
- The Beat 92,5 FM
- CJAD 800 AM
- CHAI – 101,9 FM

Si l'école ferme en cours de journée, le service de garde demeure ouvert sauf s'il y a absence de chauffage en hiver, pénurie d'eau ou autre cas de force majeure. C'est dans cette éventualité (force majeure) qu'il est important de vous assurer que les noms et numéros de téléphone qui figurent sur la fiche d'inscription sont à jour.



## Journées pédagogiques

Tous les enfants de l'école peuvent participer aux journées pédagogiques. Quelques semaines à l'avance, nous vous ferons parvenir par courriel les informations sur celles-ci accompagnées du formulaire d'inscription à compléter en ligne.

Toutes les inscriptions doivent nous parvenir avant la date limite, sinon votre enfant pourrait se faire refuser l'accès.

### ★ Activités sur place

La capacité d'accueil lors de ces journées variera selon le personnel disponible (ratio à respecter) et l'activité réservée.

### ★★ Activités à l'extérieur (sorties)

L'accès aux activités à l'extérieur (sorties) sera limité selon la réservation ou la capacité d'accueil de l'emplacement et selon le personnel disponible (ratio à respecter).

Le service de garde se donne le droit de refuser un enfant aux sorties lors des journées pédagogiques, si à la sortie précédente, son comportement a causé des problèmes et s'il a nui au fonctionnement des autres ou de son groupe.

L'horaire du service de garde lors des journées pédagogiques est de 6 h 45 à 18 h.

L'ouverture du service de garde pour les journées pédagogiques du mois d'août sera tributaire du nombre d'inscriptions.

**Les frais variables d'activité, de transport, etc. s'il y a lieu sont ajoutés** aux frais de garde indiqués à la grille de tarification. Un montant approximatif sera inscrit sur le feuillet d'inscription et ajusté lors de la facturation.

Une modification à l'inscription d'un enfant à une journée pédagogique doit être signalée 10 jours **ouvrables** avant son déroulement. Si ce délai n'est pas respecté, le parent sera facturé pour les frais encourus par cette absence. Pour plus de détails, consulter le volet financier à la fin du guide.

## Semaine de relâche scolaire et lundi de Pâques



Un sondage aura lieu en cours d'année afin de déterminer si le service de garde sera ouvert durant la semaine de relâche le lundi de Pâques.



## Mesures éducatives

Le code de vie inscrit à l'agenda de l'élève est effectif en tout temps, que ce soit au service de garde, sur temps de classe ou en sortie.

Un enfant peut se voir interdire, par la direction de l'école, son droit de fréquenter le service de garde s'il cause des problèmes ou s'il nuit au fonctionnement des autres ou de son groupe. **Tout acte intentionnel de violence peut faire l'objet d'une suspension immédiate.**

**N.B. Les parents ne sont pas autorisés à régler un conflit entre leur enfant et un autre enfant au service de garde. Les éducatrices s'occuperont de régler le problème et de mettre en place les conséquences et les réparations reliées aux gestes.**

## PROCÉDURE DE SÉCURITÉ POUR LES DÎNERS À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉCOLE

Le parent qui désire dîner avec son enfant à l'extérieur de l'école ou qui mandate un autre adulte à venir chercher son enfant pendant la période du midi (avec une note écrite, signée et datée) doit se présenter aux éducatrices(eurs) et signer le billet. Si le retour de l'enfant se fait avant la cloche, soit 13h l'adulte doit signaler le retour de l'enfant auprès de la technicienne.

**Toute demande spéciale pour qu'un enfant dîne seul ou avec des amis à l'extérieur de l'école pour la période du midi ne sera pas autorisée.**

## REPAS

Dans un souci de bonne santé, il est fortement recommandé de préparer un repas santé.

- Prévoyez une glace 'IcePack' dans la boîte à lunch de votre enfant



- La boîte à lunch doit être clairement identifiée au nom de l'enfant (à l'extérieur de la boîte à lunch et sur les contenants).

- **L'enfant doit apporter ses ustensiles et ses condiments pour les repas.**



- Par mesure de sécurité, l'enfant ne doit pas apporter d'aliments contenant des noix et des arachides à l'école, certains élèves ayant de graves allergies. (ex. : Beurre d'arachides, tartinade de noisettes, etc.)



- Les friandises telles que bonbons, barres de chocolat, boissons gazeuses, croustilles, etc. sont interdites.
- Un service de traiteur est disponible. Vous pouvez trouver les informations sur le site Internet de l'école ou à l'adresse <https://www.traiteurmerenda.com/>

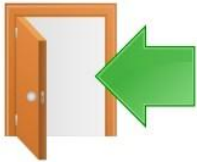
(Il est important de fournir des ustensiles à votre enfant lorsque celui-ci à un repas du traiteur)



Si un enfant n'a pas de repas à cause d'un oubli :

- 1er Nous appellerons le parent pour savoir s'il peut apporter un repas à l'école.
- 2e **Exceptionnellement**, pour dépanner, nous offrirons à l'enfant un repas congelé qui sera ensuite facturé au parent que nous aurons rejoint ou pas.

## Entrée du service de garde



Lorsque vous venez chercher vos enfants soit à l'heure du midi ou à la fin des classes, vous devez utiliser l'**entrée du service de garde située face à la rue Prince**. Et vous devez utiliser la **même entrée pour sortir de l'école**. L'entrée est de couleur jaune.



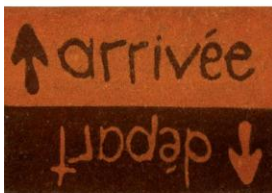
## Stationnement



Le stationnement est strictement **réservé au personnel** de 7h30 à 16h.

Les parents utilisateurs du service de garde doivent utiliser **le débarcadère situé face à la rue Prince**.

## Les arrivées et les départs



Le service de garde se réserve le droit de refuser le départ d'un enfant à la demande du parent si la sécurité de l'enfant semble menacée (conditions dangereuses ou doutes sur l'identité ou l'état de la personne qui se présente).

**Il est important** de signaler au personnel du service de garde **le départ de votre enfant pendant les heures de classe**.

## **Matin**

Il est de la responsabilité du parent d'accompagner l'enfant à l'accueil du service de garde. **Ne jamais laisser votre enfant avant d'avoir la certitude qu'un(e) éducatrice est disponible à le recevoir.**

### **Circulation à l'intérieur de l'école**



Aucune circulation n'est autorisée à l'intérieur de l'école. En cas de besoin exceptionnel, vous devez demander une permission auprès du personnel du service de garde et vous devez accompagner votre enfant.

Aucun retour au local de classe n'est permis pour récupérer un effet oublié tel qu'un objet, un livre, un devoir, un agenda, etc.

### **ABSENCE À UNE OU PLUSIEURS PÉRIODES**

La facturation reste la même que l'enfant soit présent ou absent.

Absence d'une journée : L'absence d'un enfant au service de garde doit être signalée au secrétariat de l'école :

**(514) 380-8899 poste 4371 option 1**

**Absence après les heures de classe :** Le parent doit informer l'école, l'enseignante et le service de garde de tout changement de routine de départ. Un appel à l'école, au service de garde et un message à l'agenda est nécessaire.

**Lorsqu'il est impossible pour un parent de venir chercher son enfant, il est indispensable** de fournir un message écrit, signé et daté en indiquant la personne autorisée à quitter le service de garde avec l'enfant à moins que cette personne soit déjà inscrite sur la fiche d'inscription comme étant autorisée à venir chercher votre enfant en tout temps.

Nous n'acceptons aucun appel téléphonique dans le but de préparer un enfant pour son départ.

- Dans le cas d'un imprévu majeur et que votre enfant doit rester au service de garde, il vous doit de parler de vive voix avec la secrétaire ou la responsable du service de garde.

514-380-8899 poste 4371.

### La période de travaux scolaires



Les enfants ont **le choix de profiter** de la période de travaux scolaires du lundi au jeudi. Un temps d'environ 30 à 45 minutes est consacré à ces travaux. Ce choix relève d'une entente entre le parent et l'enfant. Cette période est assurée par des éducatrices et leur rôle est d'offrir à l'enfant un lieu et un climat propices pour cette période. La responsabilité du cheminement de l'enfant face à ses études et à ses travaux scolaires relève de l'enfant et de ses parents. Les enfants du préscolaire n'ont pas accès à cette période et les enfants de la première année pourront l'utiliser qu'au retour des vacances de Noël.

- L'enfant doit avoir en sa possession tout le matériel nécessaire pour effectuer ses devoirs (crayons, feuilles, cahiers, règles...), **car il est interdit de retourner dans les classes.**
- L'enfant doit respecter les autres en gardant le silence et en ne dérangeant pas.
- Un enfant peut être privé de cette période pour une journée, ou à plus long terme, si une de ces règles n'est pas respectée.

### Arrivée du parent après 18 h



Nous invitons les parents à être ponctuels et à respecter les heures de fermeture du service de garde. Dans le cas où un parent arriverait après 18 h, des frais de retard de 5.00\$/ tranche de 5 minutes lui seront chargés. L'heure indiquée à l'horloge du local sera l'heure prise en compte pour facturer le retard. Le parent devra signer le billet de retard au moment du départ.

ex : 18h02, facturé 5.00\$ / 18h05, facturé 5.00\$ / 18h08, facturé 10,00\$

Si vous prévoyez arriver en retard, nous vous demandons de communiquer avec le service de garde au **poste 4371 option 2** afin que nous puissions rassurer votre enfant. Après 18 h, si vous n'avez pas téléphoné au service de garde, nous tenterons de communiquer avec vous et à défaut de vous joindre un appel sera fait aux personnes mentionnées sur la fiche d'inscription, afin qu'elles puissent venir chercher votre enfant.

### **Droit de garde**

Le père et la mère sont automatiquement autorisés à venir chercher l'enfant à moins d'un jugement de la cour. Une copie de celui-ci devra être fournie à la technicienne du service de garde lors de l'inscription de l'enfant.

### **En cas de blessure ou malaise mineurs**

Le personnel administre les premiers soins, prend les dispositions pour aviser le parent si nécessaire et assure un suivi à l'enfant jusqu'à la prise en charge par le parent.

### **En cas de blessure ou malaise majeur**

Le personnel :

1. Communique avec le 911.
2. Avise le parent de la situation. Dans l'impossibilité de vous joindre, il utilisera les numéros de téléphone d'urgence indiqués sur la fiche d'inscription.
3. À l'arrivée des ambulanciers, l'enfant sera conduit à l'hôpital **AUX FRAIS DES PARENTS** et il sera accompagné jusqu'à la prise en charge d'un parent.



Les frais relatifs au transport en ambulance **ne sont pas** assumés ni remboursés par le centre de services scolaire, l'école ou le service de garde.

## Médicaments et épipen

La fiche santé doit être remplie (au verso de la fiche d'inscription).



Seul un **médicament prescrit** peut être administré par le personnel. En l'absence de toute prescription et d'autorisation du parent, le personnel ne pourra administrer aucun médicament.

Le médicament prescrit doit être dans le contenant original et il doit faire l'objet d'une autorisation\* des parents. Tous les médicaments doivent être remis aux éducateurs(trices) du service de garde et non laissés en possession de l'enfant.

**Important** : l'autorisation doit indiquer les informations suivantes:

- 1) *Le nom de l'enfant*
- 2) *La durée du traitement*
- 3) *Le nom du médicament*
- 4) *La quantité requise*
- 5) *L'heure de la prise du médicament*
- 6) *Signature du parent avec la date*

**Épipen** : Si l'enfant a un épipen, il **devra le porter sur lui en tout temps** lorsqu'il est au service de garde.

## Signalement de maladie

Dans l'intérêt de tous, nous demandons aux parents de nous informer de tout problème de santé contagieux ou non (pédiculose, pneumonie, la 5<sup>e</sup> maladie, etc.).



Un enfant qui se présente au service de garde avec un ou plusieurs symptômes (fièvre, vomissement ...) ne peut être reçu. Il est donc recommandé de le garder à la maison s'il présente ces symptômes le matin, au lever. Cela vous évitera d'être dérangé à votre travail.



En cours de journée, lorsque l'enfant ne se sent pas bien et qu'il ne peut pas participer aux activités régulières du service de garde, nous téléphonons au parent et nous lui demandons de venir chercher l'enfant.

Notez qu'aucun enfant ne peut rester à l'intérieur lorsque les groupes sont tous à l'extérieur. Nous n'avons pas le personnel requis pour assurer la surveillance d'un seul enfant à l'intérieur.

## COMITÉ DES PARENTS UTILISATEURS

Extrait du règlement sur les services de garde en milieu scolaire

### Article 18

Le comité de parents utilisateurs du service de garde

Le conseil d'établissement peut former un comité de parents du service de garde composé de la technicienne en service de garde et de trois à cinq parents élus par et parmi les parents d'élèves qui fréquentent ce service de garde (article 18 du règlement).

Ce comité consultatif peut faire à la direction de l'école, au conseil d'établissement et au centre de services 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.