



Commission  
scolaire  
de Montréal

# SERVICE DE GARDE ST-MATHIEU

## Réglementation du service de garde Année scolaire 2019-2020

ÉCOLE ST-MATHIEU

7230 8<sup>ème</sup> AVENUE  
MONTRÉAL, QUÉBEC  
H2A 3C7

514-596-5120 (secrétariat)  
514-596-5121 (service de garde)

Note : Les tarifs qui sont présentement facturés aux parents pour les journées régulières (8,35\$) et les journées pédagogiques (9\$) resteront les mêmes jusqu'au 31 décembre 2019 à moins d'avis contraire. Comme l'année dernière, le MEES prévoit une hausse des tarifs en fonction du coût de la vie à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2020. Aussitôt que nous recevrons de nouvelles informations à ce sujet, nous vous en ferons part.

Approuvé au Conseil d'établissement le  
Date 5 juin 2019

Nom de la direction :

Julie Dessureault

## 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 aux mesures de santé ou de sécurité, concernant notamment le 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, du Loisir et du Sport 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.

---

## 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 :

La Loi sur l'instruction publique prévoit que :

Le conseil d'établissement peut former un comité de parents utilisateurs du service de garde. Ce dernier pourra faire des recommandations à la direction de l'école, au conseil d'établissement et à la commission scolaire 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. (*Réf. Règlement des services de garde en milieu scolaire, art. 18, et LIP, art. 83*)

Les règles de conduite et les mesures de sécurité de l'école sont proposées par la direction de l'école et approuvées par le conseil d'établissement. Toute règle touchant la conduite ou la sécurité des élèves du service de garde doit respecter les règles de sécurité et mesures de conduite approuvées par le conseil d'établissement. Dans l'éventualité où une règle ou une mesure propre au service de garde n'est pas prévue dans les règles approuvées par le conseil d'établissement, elle doit lui être soumise pour approbation. (Réf. Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, art. 2, et LIP, art. 76)

Le conseil d'établissement doit approuver la programmation des activités éducatives qui nécessitent un changement aux heures d'entrée et de sortie quotidienne des élèves ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur des locaux de l'école. Cette disposition s'applique selon les mêmes conditions aux activités organisées par le service de garde. (Réf. LIP, art. 87)

Les sorties du service de garde à l'extérieur de l'école doivent se faire dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement. (Réf. Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, art. 11 et LIP, art. 76)

Le conseil d'établissement approuve l'utilisation des locaux ou des immeubles mis à la disposition de l'école proposée par le directeur de l'école, incluant l'utilisation des locaux pour le service de garde ou pour des services qu'elle fournit à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires, sous réserve des obligations imposées par la loi. (Réf. LIP, art. 93)

Le conseil d'établissement adopte le budget annuel de l'école proposé par le directeur et y intègre le budget du service de garde (Réf. LIP, art. 95)

---

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

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

1. 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;

2. 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;
3. Assurer la santé et la sécurité des élèves, dans le respect des règles de conduite et de mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement de l'école.

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

Programmation des activités

Voici les activités proposées au service de garde : Arts plastiques, bricolage, cuisine, jeux sportifs, art dramatique, chant, chorale et sciences La programmation tient compte des intérêts de chacun des groupes.

---

#### 5-HORAIRE TYPE DE LA JOURNÉE

7h00 à 8h00 : Accueil

8h15 à 8h50 : Activité semi-dirigée avec les maternelles

8h50 à 9h25 : Activités extérieures avec maternelles

11h35 à 12h55 : Diner

15h30 à 16h45 : collation, activités extérieures et activités dirigées

16h45 à 17h15 : Période de devoirs pour le primaire (lundi-Mercredi) 2ème et plus.

17h15 à 18h00 : Rassemblement

#### 6-FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE

##### Admission

Le service de garde accueille tous les enfants des parents qui font une 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 18h00.

### Procédure de départ des enfants

Obligation de signaler le départ de l'enfant au local d'accueil du SDG.

Pour des raisons de sécurité, l'enfant ne peut quitter seul le service de garde sans une autorisation écrite de ses parents (article 14 du Règlement sur les services de garde, MEES). De plus, les parents doivent aviser le service de garde des personnes qui sont autorisées à venir chercher leur enfant et ils doivent communiquer quelques numéros de téléphone à utiliser s'il y a une situation d'urgence.

Les parents doivent se présenter au service de garde pour chercher les enfants aucun appel téléphonique n'est accepté pour le départ à la maison.

Pour les enfants qui quittent seul, les parents doivent remplir et signer le formulaire de départ.

### 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. Si ce n'est pas le cas, la Commission scolaire déterminera un point de service par quartier naturel afin d'accommoder les parents qui ont besoin de ce service.

### 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 de la CSDM 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

Courrier acheminé aux parents

- Le courrier aux parents est transmis par le biais de la boîte à lunch ou par courriel

Circulation dans l'école (règles de sécurité)

- Pour des raisons de sécurité, une éducatrice appelle votre enfant à votre arrivée. La circulation est interdite dans l'école, il est également interdit d'entrer dans les locaux où se trouvent les enfants.
- Horaire de la technicienne du SDG

Lundi et Mardi	9h15 à 13h00	13h30 à 16h15
Mercredi et jeudi	9h00 à 13h00	13h30 à 17h30
Vendredi	: 9h00 à 13h00	

---

### 8-CODE DE VIE

Nous fonctionnons avec les mêmes règlements que l'école.

La direction de l'école et la responsable du service de garde se réservent le droit de retirer un enfant à court ou à long terme si un comportement nuit au bon fonctionnement et au bien être de chacun.

---

### 9-INSCRIPTION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Le parent désirant utiliser le service de garde ou les services de diner doit obligatoirement remplir une fiche d'inscription pour chacun des enfants. De plus, tout changement d'adresse, de courriel, de numéro de téléphone fait en cours d'année scolaire doit se faire au secrétariat de l'école.

Il est important de considérer que l'inscription d'un enfant au service de garde constitue un contrat liant les deux parties pour une année scolaire. 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. Des modifications peuvent y être apportées par écrit en cours d'année sous certaines conditions.

#### Tarifification pour les journées régulières de classe :

La contribution demandée dépend du type de fréquentation établi lors de l'inscription de l'enfant.

- Enfant régulier

Tel que défini par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec, un enfant régulier est un enfant qui fréquente au moins deux périodes partielles ou complètes par jour ET trois jours et plus par semaine. (Chaque journée de garde comporte trois périodes, soit avant les cours, le midi et après les cours)

La contribution demandée est de 8.35\$ par jour pour un maximum de 5 heures par jour. Il n'est pas permis de charger des frais additionnels pour des activités spéciales animées par des éducatrices dans les services de garde de la CSDM (ex : ateliers bijoux, activités culinaires, etc.)

Note : Les tarifs qui sont présentement facturés aux parents pour les journées régulières (8,35\$) et les journées pédagogiques (9\$) resteront les mêmes jusqu'au 31 décembre 2019 à moins d'avis contraire. Comme l'année dernière, le MEES haussera ces tarifs en fonction du coût de la vie à partir du 1er janvier 2020. Aussitôt que nous recevrons de nouvelles informations à ce sujet, nous vous en ferons part.

- Enfant sporadique

Tel que défini par le MEES, un enfant sporadique est un enfant qui fréquente moins longtemps (donc une période complète ou partielle par jour, peu importe le nombre de jours) OU moins souvent (donc moins de trois jours par semaine, peu importe le nombre de périodes).

Pour ces enfants, les tarifs suivants s'appliquent :

Bloc du matin 7h00 à 9h25 : 4.35\$

Bloc du midi 11h30 à 13h00 : 4.00\$

Bloc du soir 15h00 à 18h00 : 8.05\$

Les frais demandés aux parents sont fixés selon le principe de l'autofinancement, c'est-à-dire que la totalité des dépenses ne doit pas excéder les revenus attendus. À noter, cette tarification devrait

être environ de 16.20 \$ au total pour une utilisation de tous les blocs afin de couvrir les frais liés à l'autofinancement du service ( $\pm$  moyenne de 2,70\$/heure). Les frais exigés aux parents doivent être approuvés au CÉ.

Le principe de l'autofinancement du service de garde doit prévaloir lorsqu'il s'agit de fixer le tarif des services offerts aux usagers (Réf. Politique de la CSDM relative aux contributions financières des parents ou usagers, art. 4.3.1).

### Élèves dineurs

Pour l'année scolaire 2019-2020, il est fortement suggéré que le tarif pour la période du dîner soit calculé de cette façon : la première heure de fréquentation doit être facturée à 2,70\$ et à chaque bloc de quinze minutes additionnelles, un montant de 0,70\$ est ajouté. Cette nouvelle façon de faire est valide pour le service de garde et pour le service de dîner.

### Tarification pour les journées pédagogiques

Le coût des frais de garde pour une journée pédagogique est de 9.00\$/enfant/jour. Des frais supplémentaires peuvent être chargés 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. (Réf. Politique de la CSDM relative aux contributions financières des parents ou usagers, art. 4.3.4)

Seuls les élèves inscrits ET présents lors d'une journée pédagogique peuvent faire l'objet d'une demande de financement au MEES.

Tous les parents de l'école peuvent bénéficier du service de garde lors des journées pédagogiques et ce, sans être inscrit sur une base régulière ou sporadique. Le parent devra alors remplir une fiche d'inscription, payer les frais en conséquence et respecter les modalités d'inscription. Lors des sorties scolaires, les parents doivent quand même payer les frais de garde de leur enfant, car malgré le fait qu'il soit absent, les éducatrices sont quand même en poste. Le service de garde est un service autofinancé.

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 9.00 \$ pour la journée en autant que cela respecte l'autofinancement annuel du service de garde. (Réf. Politique de la CSDM relative aux contributions financières des parents ou usagers, art. 4.3.5)

### 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.

0 jour	10 jours	30 jours	45 jours	46 jours et +
Facturation. (Envoi de l'état de compte par courriel)	Rappel verbal ou écrit. (2e envoi de l'état de compte par courriel au milieu du mois)	Envoi d'une lettre signée par la direction avec un état de compte pour obtenir un paiement immédiat	Arrêt de service et envoi d'un compte final.	Transmission du formulaire K038 au Bureau de la comptabilité.
Paiement du mois en cours.		Possibilité de prendre une entente écrite avec les parents pour régulariser la situation.		Envoi du dossier à une agence de recouvrement.

Le montant de la facture peut être payé en argent comptant, par paiement internet (PPI) ou par chèque fait à l'ordre du service de garde. Si celui-ci est retourné pour provisions insuffisantes, il doit être remplacé dans les plus brefs délais. Après deux chèques sans fonds, le parent doit obligatoirement payer les frais de garde en argent comptant, avec un mandat bancaire ou postal, par carte de débit ou par paiement internet (PPI).

Les parents peuvent effectuer le paiement des frais de garde par carte de crédit en communiquant à la CSDM au numéro suivant : (514) 596-6000 poste 6426.

#### 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 au numéro de téléphone suivant (514) 596-5121. 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, sur présentation d'un billet médical, seule la première semaine sera facturée.

**Lors des sorties scolaires, les parents doivent quand même payer les frais de garde de leur enfant, car malgré le fait qu'il soit absent, les éducatrices sont quand même en poste. Le service de garde est un service autofinancé.**

**Absences prolongées (voyages) : les parents doivent également payer les frais de garde de leur enfant, car malgré le fait qu'il soit absent, les éducatrices sont tout de même en poste. Le service de garde est un service autofinancé.**

### 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 de 24 à 48 heures avant le 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.

### Cessation du service

Les parents qui désirent annuler l'inscription de leur enfant au service sans pénalité devront le faire à l'intérieur d'une période de cinq jours ouvrables après la première journée du début des classes. Dans le cas où la résiliation du contrat a lieu après cette date, le parent devra payer l'équivalent de deux semaines de frais de garde.

En cas de retrait de l'enfant du service de garde, le parent doit donner un préavis de deux semaines par écrit, sinon les frais de garde lui seront quand même facturés. Après un trop grand nombre de changements de fréquentation (3), le parent devra adresser sa demande de modification directement à la direction de l'établissement.

Conformément à la nouvelle Politique d'admission et de transport de la CSDM, 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.

### Frais de retard

Si l'enfant quitte le service de garde après 18h00, des frais de 1,50\$ la minute seront facturés aux parents jusqu'à un maximum de 45,00\$ pour une heure afin de couvrir les frais encourus.

### 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*). Aussi, l'école n'est pas tenue de dispenser ces services si les frais de garde ne sont pas acquittés dans les délais prévus. De plus, 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.

De plus, 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 deux parents sont responsables solidairement des frais de garde de leur enfant. Donc, la CSDM 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.

#### Relevé 24 et reçu d'impôt

Au niveau provincial, seuls les frais de garde des élèves qui ne bénéficient pas de la contribution réduite à 8,35\$ sont admissibles pour le relevé 24. La différence entre les frais de garde de 9\$ d'une journée pédagogique et les frais d'une journée régulière est également admissible, soit 0,65\$ pour l'année 2019. 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 MEES 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 la condition physique des enfants (CICP)

Ce crédit d'impôt est une initiative du gouvernement fédéral seulement. Ce crédit d'impôt est basé sur les dépenses admissibles payées pour les frais d'inscription ou d'adhésion des enfants dans un programme pour la condition physique. Ce crédit s'applique selon des critères précis. Le crédit d'impôt pour la condition physique (CICP) est émis en février et pour l'année d'imposition 2017 et les suivantes, ce crédit est supprimé pour le gouvernement fédéral.

#### Crédit d'impôt pour les activités artistiques (CIAA)

Ce crédit d'impôt est une initiative du gouvernement fédéral seulement. Ce crédit d'impôt est basé sur les dépenses admissibles payées pour les frais d'inscription ou d'adhésion des enfants dans un programme d'activités artistiques. Ce crédit s'applique selon des critères précis. Le crédit d'impôt pour les activités artistiques (CIAA) est émis au cours du mois de février et pour l'année d'imposition 2017 et les suivantes, ce crédit est supprimé pour le gouvernement fédéral.

---

## 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 non allergène. L'approche privilégiée par la CSDM 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 amener les élèves à se laver les mains, le lavage des surfaces où les enfants mangent 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 la CSDM en ce qui a trait aux allergies alimentaires et pour obtenir plus d'information sur l'alimentation dans les établissements de la CSDM, visitez le [www.csdm.ca](http://www.csdm.ca) [section SERVICES, onglet Nutrition et services alimentaires]. <http://csdm.ca/autres-services/nutrition-et-services-alimentaires/>

### Médicaments

Seuls les médicaments prescrits par une autorité médicale compétente peuvent être distribués aux enfants, même si ceux-ci sont en vente libre en pharmacie. Le médicament à administrer doit être remis dans son contenant original avec la prescription du médecin.

Aucun médicament ne peut être distribué aux enfants sans le consentement écrit des parents. Le 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;
- Etc.

Pour plus d'information, vous pouvez vous référer à deux sites de la CSDM sur ce sujet :

<http://cybersavoir.csdm.qc.ca/nutrition/>

<http://servicesalimentaires.csdm.qc.ca/repas-apportees-de-la-maison/>

Inclure dans la boîte à lunch des ustensiles. Le service de garde n'en fournit pas.  
Il n'y a pas de micro-ondes pour réchauffer les repas par contre l'utilisation d'un thermos est recommandé. Prévoir des blocs réfrigérant, car la boîte à lunch reste dans les casiers.  
Pour des besoins de sécurité, prévoir des plats incassables.

### Tenue vestimentaire

Le code de vie de l'école concernant la tenue vestimentaire s'applique au service de garde. Durant les périodes de froid, l'habit de neige est obligatoire pour tous lors des périodes de jeux à l'extérieur.

### Jouets personnels

Les jouets personnels ne sont pas admis au service de garde, sauf si un mémo est envoyé à cet effet aux parents et lors des journées pédagogiques. Par contre aucun jeu électronique n'est autorisé en tout temps.

---

## 12-ASSURANCES

La CSDM 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 de la Commission 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-MODALITÉS POUR COMMUNIQUER OU RENCONTRER L'ÉDUCATRICE DE VOTRE ENFANT

Le personnel du service de garde doit assurer l'animation et la surveillance des élèves. Il lui est donc difficile d'entreprendre une conversation de longue durée avec un parent. Par contre, il est toujours possible de vous entretenir avec l'éducatrice de votre enfant de la en lui laissant un message pour un retour téléphonique, ou un rendez-vous selon le cas.

---

14-POINT DE TRANSFERT DES ÉLÈVES EN CAS D'ÉVACUATION

Église ST-Mathieu  
Paroisse St-Mathieu  
2600 rue Jean Talon Est  
Montréal, H2A1V2

---

<b>Date</b>	<b>activité</b>	<b>coût</b>
2019-08-23	Fermé	
2019-08-26	École	9.00\$
2019-08-27	École	9.00\$
2019-09-13	École	9.00\$
2019-10-01	Sortie Héritage St-Bernard	9.00\$ + autobus+ activité
2019-10-31	École	9.00\$
2019-11-22	École	9.00\$
2019-11-29	Cinéma et quilles	9.00\$ + autobus + activité
2019-12-10	École	9.00\$
2020-01-06	École	9.00\$
2020-01-29	Camp Youhou	9.00\$ + autobus+ activité
2020-02-20	Glissades Versant Avila	9.00\$ + autobus + activité
2020-03-25	Cabane à sucre dAmours	9.00\$ + autobus + activité
2020-04-24	École	9.00\$
2020-05-06	École	9.00\$
2020-05-12	Funtropolis	9.00\$ + autobus + activité
2020-06-15	école	9.00\$
2020-06-23		
2020-06-25		
2020-06-26		

J'atteste par la présente :

-Avoir reçu un exemplaire des règles de fonctionnement du service de garde de l'école et en avoir pris connaissance;

-M'engager à respecter les points qui me concernent et soutenir le service de garde afin que mon enfant respecte les exigences qui le concernent.

Nom de votre enfant : \_\_\_\_\_  
SVP, écrire en lettres MAJUSCULES

Nom du parent usager : \_\_\_\_\_  
SVP, écrire en lettres MAJUSCULES

Signature du parent usager : \_\_\_\_\_

Nom de la technicienne : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature de la technicienne : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_