

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil d'établissement
du mercredi 4 décembre 2024 à 19h00
À la classe de musique/anglais, Édifice St-Dominique

1. Bienvenue, vérification des présences et signature des présences

L'assemblée s'ouvre à 19h00

L'avis de convocation à cette réunion ayant été adressé à tous les membres du Conseil et ceux qui sont présents formant quorum, l'assemblée est déclarée régulière et valablement constituée.

| Membres | Postes | Présent | Absent |
|------------------------------|-----------------------------------|---------|--------|
| Madame Catherine Blais | Parent et représentant CP | X | |
| Monsieur Deni Marius Tchoffo | Parent et substitut au comité CP | | X |
| Madame Mireille Zoé | Parent | X | |
| Monsieur Boukaré Doujoukou | Parent | X | |
| Madame Élisabeth Danis | Enseignante | X | |
| Madame Rebecca Rondeau | Enseignante | X | |
| Madame Mélody Talbot | Représentant personnel de soutien | X | |
| Madame Marie-France Landry | Représentante service de garde | X | |
| Madame Gelina Collazos | Communauté | X | |

| | | | |
|----------------------------------|---|--|---|
| Madame Tracy Ferguson | Parent substitut | | X |
| Monsieur Jean-Sébastien Beaumier | Parent substitut | | X |
| Monsieur Jérémie Gagnon | Enseignante substitut | | X |
| Madame Patricia Bilodeau | Représentant personnel de soutien substitut | | X |

EST AUSSI PRÉSENT
Monsieur Paul Montembeault, directeur

CE-24-25-11 2. Lecture et adoption de l'ordre du jour

CONSIDÉRANT que la direction a 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 Madame Mireille Zoé, il est résolu : À L'UNANIMITÉ

D'ADOPTER l'ordre du jour de la séance régulière tel que présenté.

Cet ordre du jour se retrouve en annexe du présent procès-verbal.

CE-24-25-12 3. Lecture et adoption du procès-verbal de la séance du 16 octobre 2024

CONSIDÉRANT que la direction de l'école a fait parvenir à tous les membres du conseil d'établissement dans les délais requis par la Loi sur l'instruction publique, une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 16 octobre 2024;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Monsieur Boukaré Doulogou, il est résolu : À L'UNANIMITÉ

D'ADOPTER le procès-verbal de la séance régulière du 16 octobre 2024 tel que proposé.

Une copie de ce procès-verbal se retrouve à l'annexe du présent procès-verbal.

4. Suivi au procès-verbal de la séance du 16 octobre 2024

Nil

5. Mot du public

Nil

6. Formation obligatoire du MEQ à l'intention des membres du CÉ

Question sur la formation ou les fiches qui concernent cette séance (9, 10, 19, 20, 21, 22, 23) ?

7. Dossier d'information

7.1 Projet éducatif 2023-2027

Les moyens du projet éducatif.

Les apprentissages. Présentation des dispositifs aux enseignants du primaire prochainement.

Le bien-être et le respect de soi est travaillé de diverses façons selon l'âge des élèves, prêt de livres, ateliers par les TES en classe...

7.2 Plan de surveillance des enseignants

Voir document

7.3 Parascolaire : La 6^e période Fiche 20

Nous en sommes à la 3^e année où les ateliers de sports et d'arts seront offerts aux enfants gratuitement du 9 janvier au 15 avril 2025.

7.4 Nouveaux projets Desjardins Fiche 22

Le projet de Madame Marie-Christine Isabel 5000\$ (achat de jeux éducatifs qui ciblent les apprentissages). Ainsi que celui de Monsieur Nicholas Blais (vélo sans pédale et trottinettes).

8. Dossier pour consultation

CE-24-25-13 8.1 Planification de la consultation des élèves Fiche 19

Le sondage du projet éducatif fait en mai 2025, pour faire un comparatif

CONSIDÉRANT les articles 89.2 et 110.4 de la Loi sur l'instruction publique;

CONSIDÉRANT le rôle du conseil d'établissement pour la planification de la consultation obligatoire des élèves sur le climat de leur milieu d'enseignement;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Rebecca Rondeau de prévoir la consultation des élèves (décrire le moyen de consultation choisi) un sondage internet.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

CE-24-25-14 8.2 Nomination des membres de la communauté au CÉ

CONSIDÉRANT les articles 47 à 55 de la Loi sur l’instruction publique qui stipule que le conseil d’établissement doit nommer jusqu’à 2 représentants de la communauté;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Madame Marie-France Landry, il est résolu : À L’UNANIMITÉ

DE NOMMER Madame Gelina Collazos comme représentants de la communauté.

9. Dossier pour adoption**CE-24-25-15 9.1 Budget annuel révisé 2024-2025 Fiche 23 Reporté à la prochaine rencontre.****CE-24-25-16 9.2 Règles de fonctionnement du SDG Fiche 10**

La direction présente les règlements généraux du service de garde. Puisqu’ils n’ont pas changé depuis l’approbation du 1^{er} mai, aucune approbation n’est nécessaire.

CE-24-25-17 10. Dossiers pour approbation**10.1 Planification des contenus obligatoires**

CONSIDÉRANT la Loi sur l’instruction publique;

CONSIDÉRANT l’article 461, le ministre peut inscrire des contenus dans les DGF qui doivent être intégrés dans les services éducatifs dispensés aux élèves;

CONSIDÉRANT l’article 85, le conseil d’établissement approuve les conditions et modalités de l’intégration des contenus prescrits qui lui sont proposés par le directeur de l’école;

CONSIDÉRANT l’article 89, les propositions prévues aux articles 85 et 86 sont élaborées avec la participation des enseignants.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Catherine Blais, d’approuver le plan de déploiement des contenus obligatoires en sexualité pour l’année scolaire en cours, ainsi que la planification annuelle de l’enseignement des contenus obligatoires en orientation scolaire et professionnelle pour l’année scolaire en cours.

APPROUVÉ À L’UNANIMITÉ

CE-24-25-18 10.2 Sorties éducatives

CONSIDÉRANT l’article 87 de la Loi sur l’instruction publique qui donne le mandat au conseil d’établissement d’approuver les sorties éducatives;

CONSIDÉRANT la participation des enseignants à leur élaboration;

CONSIDÉRANT la pertinence des liens entre le choix des activités et les objectifs visés dans le projet éducatif;

CONSIDÉRANT la recommandation de la direction d’école;

IL EST PROPOSÉ PAR Madame Mireille Zoé, membre du conseil d’établissement, d’approuver la programmation des sorties éducatives de l’année scolaire 2024-2025.

APPROUVÉ À L’UNANIMITÉ

CE-24-25-19 10.3 Utilisation des locaux mis à la disposition de l'école Fiche 21

CONSIDÉRANT que, conformément à la Loi sur l'instruction publique (art.93), le conseil d'établissement doit approuver l'utilisation des locaux ou des immeubles mis à la disposition de l'école;

CONSIDÉRANT les besoins en locaux pour le service de garde et l'enseignement;

CONSIDÉRANT l'aspect de l'amélioration de la sécurité dans l'école;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Mélody Talbot, d'approuver cette utilisation.

APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ

11. Mot du délégué au comité de parents

Rencontre du mois de novembre annulé

12. Mot de la représentante du service de garde

Souper Pizza Mike's au SDG le 19 décembre 2024

13. Mot des membres du personnel de l'école

Décompte des fêtes festif, apprécié des enfants et des adultes.

Sortie à la piscine, appréciée par les enfants et favorisant la motricité.

14. Affaires nouvelles

15.1 Nil

15.2 Nil

15. Correspondances

Critères de sélection au point 17

16. Date de la prochaine rencontre

La prochaine rencontre aura lieu le 12 février 2025 à 19h à l'édifice St-Dominique

17. Critères de sélection de la direction de l'établissement

CE-24-25-20 18. Levée de la réunion à 8 h 30

L'ordre du jour étant épuisé, Madame Marie-France Landry, propose de procéder à la levée de la séance.

Madame Catherine Blais,
Président(e) du Conseil d'établissement

Marie-France Landry
Secrétaire

Édifice Sainte-Catherine-de-Sienne
Édifice Des explorateurs
182, rue de Sienne
Trois-Rivières (Québec) G9A 2Z4
Téléphone : (819) 374-8478
Télécopieur : (819) 374-1576



Édifice Saint-Dominique
484, Côte Richelieu
Trois-Rivières (Québec) G9A 2Z1
Téléphone : (819) 378-2191
Télécopieur : (819) 693-1394

VOICI LES CRITÈRES DE SÉLECTION MENTIONNÉS PAR LES MEMBRES DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT LORS DE LA SÉANCE DU 4 DÉCEMBRE 2024 :

- ✓ Être à l'écoute de tous.
- ✓ Agir avec impartialité pour le bien-être des enfants (que ce soit avec les membres du personnel ou les parents).
- ✓ Avoir la capacité de prendre des décisions.
- ✓ Avoir une vision à long terme (projection avec objectifs pour le futur).
- ✓ Être proactif (ne pas attendre nécessairement que les solutions viennent d'ailleurs).
- ✓ Avoir des capacités de rassembleur pour les 3 édifices

Catherine Blais,

Présidente du conseil d'établissement de l'école Laviolette

**PLAN DE SURVEILLANCE DES ENSEIGNANTS
2024-2025**

**Édifices Sainte-Catherine-de-Sienne
et Saint-Dominique**

| Heures pour SCS | Heures pour SD | Nombre de surveillants | Postes de surveillance |
|------------------------------------|---------------------|--|--------------------------------|
| 7 h 53 à 8 h 03 | 7h48 à 7h58 | 10 min 2 enseignants | (A) (C) |
| 10 h 10 à 10 h 30 | 10h05 à 10h25 | 20 min 2 enseignants | (C) (T) (+Bibli pour SD) |
| 11 h 34 à 11 h 39 CLÔTURE | 11h29 à 11h34 | 5 min 1 surveillant | (C) |
| DÎNER | DÎNER | SDG | SDG |
| 13 h 53 à 14 h 13 | 13h48 à 14h08 | 20 min 2 enseignants | (C) (T) |
| 15 h 17 à 15 h 27 AUTOBUS | 15h15 à 15h25 | 10 min 2 enseignants (SD) 1 enseignant (SCS) + SDG | (C) (A) |

Postes de surveillance : Autobus (A) Cour (C) Toilettes (T) Bibliothèque (B)

En cas d'absence du surveillant d'allègement, c'est l'enseignant qui a la surveillance à son horaire qui fait la surveillance.

Pour l'année 2024-2025, les allègements représentent

- 51,8% des minutes pour SD par enseignant ETP
- 28,4% des minutes pour SCS (inférieur à SD malgré un nombre plus grand d'heures d'allègements)
- Moyenne de tous les profs (SCS et SD) : 35,5%

Calculs :

22500 minutes de surveillance par édifice (excluant la bibli à SD).

Allègements par ETP pour SD : 1326 min. Surv. totales à l'horaire : 2559 min/ETP. Reste 1233min/ETP à faire

Allègements par ETP pour SCS : 1675 min. Surv. totales à l'horaire : 5890 min/ETP. Reste 4215min/ETP à faire

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

DES SERVICES DE GARDE DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DU CHEMIN-DU-ROY

Pour l'année scolaire 2024-2025

- Date d'approbation : **1^{er} mai 2024**
- Date de la dernière révision de la version commune : **4 avril 2024**
- N° de référence : **2023-2024_23**

Table des matières

| | |
|---|----|
| 1. INTRODUCTION..... | 3 |
| 2. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT S'APPLIQUANT À TOUTES LES ÉCOLES | 3 |
| 2.1. La collaboration des parents | 3 |
| 2.2. Le programme d'activités en service de garde | 3 |
| 2.3. Le contrat..... | 3 |
| 2.4. Les inscriptions | 4 |
| 2.5. Les règles de vie au service de garde | 4 |
| 2.6. La suspension du SDG | 4 |
| 2.7. Les restrictions d'accès..... | 4 |
| 2.8. Les statuts de fréquentation | 5 |
| 2.9. Les coûts associés à chaque période..... | 6 |
| 2.10. Les changements de statut..... | 6 |
| 2.11. Le transport scolaire et l'inscription au service de garde..... | 6 |
| 2.12. Les journées pédagogiques..... | 6 |
| 2.13. Les situations de garde partagée..... | 7 |
| 2.14. La garde légale..... | 7 |
| 2.15. Les personnes autorisées à venir chercher un enfant..... | 7 |
| 2.16. L'autorisation de quitter seul | 7 |
| 2.17. La facturation régulière | 7 |
| 2.18. La facturation lors des journées pédagogiques..... | 8 |
| 2.19. Les modalités de paiement | 8 |
| 2.20. Les comptes en souffrance..... | 8 |
| 2.21. Procédures en cas de non-paiement | 8 |
| 2.22. Le solde impayé de l'année précédente dans le même service de garde | 9 |
| 2.23. Les mauvaises créances d'un service de garde à un autre..... | 9 |
| 2.24. Les frais de retard..... | 9 |
| 2.25. Les reçus fiscaux..... | 9 |
| 2.26. Les clés à puce..... | 9 |
| 2.27. Les journées de tempêtes ou de force majeure | 10 |
| 2.28. La distribution des médicaments..... | 10 |
| 2.29. Les urgences | 10 |

1. INTRODUCTION

Les services de garde du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy s'engagent à offrir un service de qualité afin de répondre aux besoins spécifiques des parents en matière de garde et d'éducation. Les présentes Règles de fonctionnement tiennent compte du nouveau Règlement sur les services de garde en milieu scolaire et de la Loi sur l'instruction publique.

Deux sections composent ce document :

- Une première section présente les règles de fonctionnement de l'ensemble des services de garde du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy;
- La deuxième section présente les règles de fonctionnement spécifiques au service de garde de l'école.

2. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT S'APPLIQUANT À TOUTES LES ÉCOLES

2.1. La collaboration des parents

La collaboration entre les parents et les employés du service de garde est essentielle pour assurer un bon développement de l'enfant.

2.2. Le programme d'activités en service de garde

Le service de garde de l'école est le prolongement de la vie scolaire et du milieu familial des enfants. Ce service vise donc le développement global des enfants sur plusieurs plans autant physique et moteur, affectif, social, langagier et cognitif. Le programme d'activités doit s'inscrire de manière cohérente avec le projet éducatif de l'école.

Dans sa programmation d'activités, le personnel éducateur cherche à tenir compte des intérêts et des besoins des enfants en tout respect des règles de sécurité de l'école. Il organise, prépare, anime et participe au déroulement des jeux et d'une variété d'activités telles que les activités sportives, culturelles, activités de détente et activités ludiques, autant à l'intérieure qu'à l'extérieure.

Des projets spéciaux à court et à long terme sont également inscrits dans la programmation. Le personnel éducateur contribue ainsi au développement global des enfants par la qualité de ses interventions et de son animation.

2.3. Le contrat

En procédant à l'inscription de son enfant, le parent signe un contrat avec le service de garde et il s'engage à respecter les présentes règles de fonctionnement et à acquitter les frais selon les plages réservées au contrat.

2.4. Les inscriptions

La période d'inscription officielle en service de garde est prévue du 6 au 17 mai 2024. Les parents doivent obligatoirement remplir une fiche d'inscription pour leur enfant.

- Pour les enfants qui fréquentent déjà notre centre de services scolaire, le formulaire d'inscription se retrouve sur le portail Mozaïk Parent.
- Pour les nouveaux élèves, un formulaire d'inscription papier doit être rempli pendant la période officielle des inscriptions.

Les inscriptions reçues après la période d'inscription officielle seront considérées comme inscriptions tardives. Dans ce cas, il pourrait y avoir un délai dans la mise en place du service.

Les besoins de fréquentation déclarés sur le formulaire d'inscription déterminent le statut de l'enfant.

2.5. Les règles de vie au service de garde

Le code de vie et les mesures de sécurité de l'école s'appliquent à tous les élèves fréquentant le service de garde.

2.6. La suspension du SDG

Un élève qui ne se conforme pas au code de vie de l'école pourrait être suspendu du service de garde. La suspension peut être interne ou externe selon la gravité de l'évènement. Elle est administrée par la direction d'école. Les conditions de retour seront transmises à l'élève et ses parents par la direction.

La suspension d'un élève au service de garde est applicable en cas de manquement majeur mettant en péril le bien-être ou la sécurité de l'enfant lui-même, des autres enfants ou du personnel.

2.7. Les restrictions d'accès

En contexte de pénurie de personnel éducateur et pour des raisons de sécurité, le service de garde pourrait se voir dans l'obligation de restreindre les accès au service de garde afin de respecter les ratios prescrits.

Les élèves présentant des besoins particuliers, tels que certains élèves HDAA, sont exclus des mesures de restriction d'accès. Les situations particulières de certains élèves pourraient être traitées par la direction.

- Étape 1 : Le service de garde vit des difficultés constantes avec le respect des ratios prescrits

Les actions suivantes seront posées :

- Rechercher activement des éducateurs avec la collaboration du Service des ressources humaines;
- Réorganiser l'offre de service sur l'heure du midi;

- Décréter le nombre de restrictions nécessaires pour assurer le respect des ratios;
- Transmettre une communication à l'ensemble des parents utilisateurs du service de garde pour les informer de la situation vécue au service de garde;
- Rechercher des familles volontaires.

Dans le cas où toutes les actions de l'étape 1 ne résorbent pas la situation problématique, et après avoir obtenu l'autorisation de la direction générale, des restrictions d'accès pourraient exceptionnellement être décrétées pour assurer la sécurité et le respect des ratios prescrits, pour une durée indéterminée.

- Étape 2 : Le service de garde doit procéder à des restrictions d'accès pour la période du midi.

Chaque service de garde a la responsabilité de se doter d'un plan dès le début d'année pour l'application éventuelle des critères de restriction selon les caractéristiques de l'environnement autour de l'école.

Dans la mesure du possible, le plan doit contenir la séquence suivante :

- Élèves de 6^e année demeurant à moins d'un (1) km de l'école déterminé par tirage au sort si le nombre d'élèves ciblés est supérieur aux besoins de restriction;
- Élèves de 5^e année demeurant à moins d'un (1) km de l'école, déterminé par tirage au sort si le nombre d'élèves ciblés est supérieur aux besoins de restriction.

- Étape 3 : Le service de garde doit procéder à des restrictions d'accès pour la période du matin et/ou de l'après-midi.

Chaque service de garde a la responsabilité de se doter d'un plan dès le début d'année pour l'application des critères de restriction selon les caractéristiques de l'environnement autour de l'école et les disponibilités du transport scolaire (ex. : zones dangereuses, boulevard 4 voies).

Dans la mesure du possible, le plan doit contenir la séquence suivante :

- Élèves de 6^e année
- Élèves de 5^e année

2.8. Les statuts de fréquentation

A. Statut régulier

L'enfant qui fréquente le service de garde au moins une (1) journée par semaine, à raison d'au moins deux (2) périodes partielles ou complètes par jour, est considéré comme un **statut régulier**. Le parent bénéficie du tarif qui ne peut excéder 9,20 \$¹ par jour. Les autres journées de la semaine, si l'enfant n'est pas régulier, les périodes de fréquentation seront facturées selon leur coût associé. Le principe « Place réservée place payée » s'applique.

¹ Tarif à contribution réduite en date du 1^{er} juillet 2023. Ce tarif est appelé à être indexé selon l'IPC au 1^{er} juillet 2024.

B. Statut sporadique

L'enfant qui ne fréquente pas le service de garde de façon régulière est considéré comme un statut **sporadique**. Les parents sont invités à communiquer avec le service de garde pour déclarer leur besoin de garde au moins une semaine à l'avance. Des vérifications doivent être effectuées par la technicienne pour s'assurer que le personnel en place pourra accueillir l'enfant. Le ratio (élèves/éducateur) doit être respecté même avec l'arrivée d'élèves sporadiques dans les groupes.

2.9. Les coûts associés à chaque période

Les coûts associés à chaque période (matin-midi-soir) varient selon la plage horaire offerte dans chaque service de garde. Le coût de la période correspond à la durée du service multipliée par le taux en vigueur de 3,05 \$/heure². Un tableau des coûts associés à chaque période pour votre service de garde est présenté dans la deuxième partie de ce document.

2.10. Les changements de statut

Les parents peuvent changer le statut de leur enfant en cours d'année. Un préavis de cinq (5) jours est requis et les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) Un formulaire de demande de changement de statut a été déposé à la technicienne;
- b) Un motif valable est déclaré à la technicienne, notamment : l'hospitalisation d'un enfant, la perte de l'emploi d'un des parents, la séparation des parents, etc.;
- c) Un seul changement de statut est accordé dans l'année scolaire en cours.

Un formulaire de changement de statut déposé avant la rentrée scolaire est considéré comme un ajustement et ne sera pas comptabilisé comme un changement de statut dans l'année courante.

2.11. Le transport scolaire et l'inscription au service de garde

Un élève inscrit au service de garde pour 1 à 3 jours par semaine et qui réside à 1,6 km ou plus de l'école peut avoir accès au transport scolaire. Cependant, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) Les journées sont toujours les mêmes chaque semaine. Ex. : lundi, mardi;
- b) Les journées sont transmises à la technicienne lors de l'inscription.

2.12. Les journées pédagogiques

Avant chaque journée pédagogique, un formulaire d'inscription sera acheminé par courriel aux parents. Ce courriel contient une explication de la programmation offerte lors de la journée pédagogique, les coûts associés à la journée, la capacité d'accueil pour la journée et une date limite d'inscription. Au-delà de cette date limite, la possibilité de bénéficier du service de garde dépendra des places encore disponibles pour la

² Tarif en date du 1^{er} juillet 2023. Ce tarif est appelé à être indexé selon l'IPC au 1^{er} juillet 2024.

journée pédagogique. Le matin même, lorsqu'un enfant se présente au service de garde sans y être inscrit, l'accès pourrait lui être refusé.

Si le parent change d'avis et décide de désinscrire son enfant pour la journée pédagogique, il doit avertir le service de garde au moins 48 heures à l'avance. Passé ce délai, les frais de garde et les frais d'activité seront chargés aux parents.

2.13. Les situations de garde partagée

Les parents concernés par la garde partagée ont la responsabilité de déposer un calendrier de garde partagée au service de garde lors de l'inscription de leur enfant. L'un ou l'autre des parents qui reçoit des informations du service de garde a la responsabilité de transférer l'information à l'autre parent (ex. : inscription pour une journée pédagogique).

2.14. La garde légale

Les parents sont invités à déposer une copie du jugement de la cour :

- a) Lorsque des enjeux existent en lien avec l'interdiction pour un des parents (ou les deux parents) d'être en contact ou de venir chercher l'enfant à l'école;
- b) Lorsque des enjeux existent en lien avec le paiement des frais de garde;
- c) Lorsque d'autres éléments en lien avec la garde doivent être portés à l'attention du personnel de l'école.

2.15. Les personnes autorisées à venir chercher un enfant

Les seules personnes autorisées à venir chercher un enfant au service de garde sont ses parents ou ses tuteurs. D'autres personnes pourraient être autorisées, mais elles doivent être inscrites sur la fiche d'inscription. Le service de garde exigera une autorisation écrite du parent pour l'ajout d'une personne autorisée en cours d'année. Une personne autorisée, qui ne serait reconnue d'aucun membre du personnel, devra présenter une pièce pour prouver son identité.

Le parent doit obligatoirement aviser le service de garde, idéalement par courriel, si une personne non officiellement autorisée doit exceptionnellement venir chercher l'enfant.

2.16. L'autorisation de quitter seul

L'enfant pourra quitter seul à la fin de la journée si son parent a signé le formulaire « Autorisation de quitter seul le service de garde ».

2.17. La facturation régulière

La facturation des frais de garde est prévue vers le 15^e jour de chaque mois. Elle doit être effectuée en fonction de la réservation de base (selon le contrat signé) ou selon l'inscription prévue (ex. : journée pédagogique réservée).

La facturation couvre alors les deux semaines précédentes et les deux semaines qui suivent l'état de compte pour un total de quatre semaines complètes de facturation.

L'état de compte est disponible sur le portail Mozaïk Parent. Il est aussi transmis par courriel à l'adresse du parent ou du tuteur figurant au dossier de l'enfant. S'il n'y a pas d'adresse courriel au dossier, un état de compte « papier » sera remis à l'enfant. Les frais de garde doivent être acquittés au plus tard le dernier jour du mois suivant la facturation, en un ou plusieurs versements, selon les modalités convenues par le parent avec le service de garde. Des modalités particulières s'appliquent pour l'émission de l'état de compte du mois de juin car les frais doivent être payés avant la fin des classes.

2.18. La facturation lors des journées pédagogiques

La réservation de base (régulier ou sporadique) ne s'applique pas aux journées pédagogiques. Les frais de garde pour une journée pédagogique sont de 15,75 \$³ par jour, peu importe le statut de fréquentation de l'enfant sur sa fiche d'inscription. Des frais d'activités supplémentaires peuvent s'ajouter, toutefois ceux-ci ne peuvent excéder le coût réel de l'activité ou de la sortie.

Des enfants inscrits dans une école privée pourront être admis lors des journées pédagogiques si les parents remplissent une fiche d'inscription et qu'ils respectent le processus interne de réservation du service de garde.

2.19. Les modalités de paiement

Les frais de garde peuvent être payés :

- a) En ligne via votre institution financière;
- b) Par chèque à l'ordre du service de garde.

Attention, des frais de 10,00 \$ seront facturés pour les chèques sans provision afin de couvrir les frais chargés par les institutions financières. Il est à noter que c'est le signataire du chèque qui recevra les reçus fiscaux.

2.20. Les comptes en souffrance

L'inscription d'un enfant dans un service de garde constitue un contrat liant deux parties : le service de garde et ses parents. En cas de non-paiement du solde dû, l'enfant sera retiré du service de garde, incluant le service du midi et les journées pédagogiques.

2.21. Procédures en cas de non-paiement

- a) Le 1^{er} du mois, si les frais de garde ne sont pas acquittés, un avis de courtoisie sera envoyé aux parents;
- b) Cinq jours plus tard, si les frais ne sont toujours pas acquittés, un avis de non-paiement est envoyé aux parents. Dès ce moment, une entente de paiement doit être convenue entre le service de garde et les parents dans un délai de 3 jours;

³ Tarif en date du 1^{er} juillet 2023. Ce tarif est appelé à être indexé selon l'IPC au 1^{er} juillet 2024.

- c) Trois jours plus tard, si aucune entente n'est convenue entre le parent et le service de garde, l'enfant devra être retiré du service de garde, incluant la période du dîner et les journées pédagogiques;
- d) Des moyens de recouvrement seront entamés pour récupérer les sommes dues (ex. : agence de recouvrement).

2.22. Le solde impayé de l'année précédente dans le même service de garde

Un parent ne peut pas inscrire son enfant dans le même service de garde s'il a un compte en souffrance de l'année précédente. Pour officialiser l'inscription, le parent doit acquitter le solde impayé.

2.23. Les mauvaises créances d'un service de garde à un autre

Un parent ne peut pas inscrire un enfant dans un service de garde s'il a un compte en souffrance dans un autre service de garde. Pour procéder à l'inscription ou officialiser celle-ci, le parent doit acquitter le solde impayé dans l'autre service de garde.

2.24. Les frais de retard

Le parent qui, pour une raison ou une autre, ne respecte pas l'heure de fermeture du service de garde paiera une contribution financière supplémentaire⁴. À son retour, le parent devra signer le formulaire de retard indiquant son heure d'arrivée.

2.25. Les reçus fiscaux

Des reçus aux fins d'impôts seront émis en février de chaque année selon les normes en vigueur des gouvernements provincial et fédéral. Si le statut de fréquentation de l'élève change de régulier vers sporadique après le 30 septembre, aucun reçu d'impôt provincial ne pourra être émis. Les relevés fiscaux de l'année en cours seront publiés dans le Mozaïk Parents. Les relevés fiscaux des années antérieures seront postés ou remis à un membre de la fratrie encore présent à l'école.

2.26. Les clés à puce

Une clé à puce sera offerte aux familles au coût de 7,50 \$. Cette clé permet aux parents d'entrer au service de garde lors des heures d'ouverture de ce dernier. L'utilisation de la clé à puce est réservée aux adultes seulement. Les enfants ne peuvent pas utiliser la clé à puce de leur parent pour entrer au service de garde. En cas de perte, le parent peut commander une nouvelle puce, mais il devra en défrayer les coûts. Plusieurs puces peuvent être achetées par une même famille selon les besoins de celle-ci.

⁴ Le tarif chargé sera l'équivalent du salaire horaire moyen des deux éducateurs X par le nombre de minutes de retard.

2.27. Les journées de tempêtes ou de force majeure

Lors de tempêtes ou de situation de force majeure, le service de garde pourrait être ouvert ou fermé. Des indications parviendront aux familles très tôt le matin via le site www.csscdr.gouv.qc.ca. Si le service de garde reste ouvert, les frais chargés aux parents sont les mêmes que lors d'une journée pédagogique.

2.28. La distribution des médicaments

Un médicament peut être distribué à un enfant par le personnel du service de garde si :

- Le parent a signé le formulaire « Autorisation de distribuer un médicament »;
- Le médicament est accompagné de l'ordonnance au nom de l'enfant.

Les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette identifiant le médicament font foi de l'autorisation médicale; donc, le parent doit toujours remettre le contenant original :

- Identifié au nom de l'enfant;
- Indiquant le nom du médicament;
- Indiquant la date d'expiration;
- Indiquant la posologie;
- Indiquant la durée du traitement.

2.29. Les urgences

En cas de maladie ou d'urgence, le service de garde communique avec les parents.

Si le service de garde ne réussit pas à contacter les parents, il contacte les personnes identifiées en cas d'urgence sur la fiche d'inscription.

Si le personnel du service de garde ne rejoint personne, les mesures nécessaires seront prises pour assurer la sécurité et le bien-être de l'enfant.

3. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT S'APPLIQUANT AU SERVICE DE GARDE LA CABRIOLE DE L'ÉCOLE LAVIOLETTE

3.1. LES COORDONNÉES DU SERVICE DE GARDE

182 rue de Sienna, Trois-Rivières QC, G9A 2Z4
819-373-7387
sdg-cabriole@csscdr.gouv.qc.ca

3.2. LA COMMUNICATION AVEC LE SERVICE DE GARDE

Le moyen de communication à privilégier est le téléphone. Pour les messages de modification d'horaire, ils doivent toujours être fait avant 10h le matin afin de pouvoir assurer la sécurité de votre enfant.

| POUR COMMUNIQUER | MOYENS DE COMMUNICATION À PRIVILÉGIER |
|--|--|
| L'absence de votre enfant | Avant 10 h 819-373-7367 |
| La présence de votre enfant | Avant 10 h 819-373-7367 |
| Questions, informations, commentaires... | 819-373-7367 sdg-cabriole@csscdr.gouv.qc.ca |

3.3. LES HEURES D'OUVERTURE

| | |
|----------------------------|-------------------|
| Matin | 7 h à 8 h 55 |
| Midi | 11 h 22 à 12 h 57 |
| Après-midi | 15 h 10 à 17 h 45 |
| Journée pédagogique | 7 h à 17 h 45 |

3.4. LE CALENDRIER DES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES OÙ LE SERVICE DE GARDE EST OUVERT.

| Dates | Thématiques |
|-------------------|-------------|
| 16 septembre 2024 | à venir |
| 11 octobre 2024 | à venir |
| 15 novembre 2024 | à venir |
| 6 décembre 2024 | à venir |
| 6 janvier 2025 | à venir |
| 27 janvier 2025 | à venir |
| 21 février 2025 | à venir |
| 1 mars 2025 | à venir |
| 31 mars 2025 | à venir |
| t1 9 mai 2025 | à venir |
| 16 mai 2025 | à venir |
| t2 6 juin 2025 | à venir |
| t3 23 juin 2025 | à venir |

3.5. LA SEMAINE DE RELÂCHE

Nous sommes fermés.

3.6. LES COÛTS ASSOCIÉS À CHAQUE PÉRIODE

| | |
|--|--|
| Statut régulier (2 périodes par jour minimum) | 9,20 \$ ⁵ par jour |
| Statut sporadique (coût à la période) | Avant la classe : 3,15 \$ Période du dîner : 2,75 \$ Après la classe : 7,50 \$ Total : 13,40 \$ |

⁵ Tarif à contribution réduite en date du 1^{er} juillet 2022. Ce tarif est appelé à être indexé selon l'IPC.

3.7. LES PROCÉDURES POUR L'ARRIVÉE ET LE DÉPART DE VOTRE ENFANT

*Pour la sécurité de tous, vous devez vous stationner aux endroits prévus lorsque vous venez porter ou chercher votre enfant.

LE MATIN

| QUI | QUAND | OÙ | COMMENT |
|---|--|--------------------------|--|
| Précolaires 4 ans et 5 ans | 7 h à 8 h 55 | Bâtisse des explorateurs | Vous devez obligatoirement entrer avec votre enfant à l'intérieur de la bâtisse ou de la cour d'école, et vous assurer qu'un éducateur a pris connaissance de votre arrivée. |
| 1 ^{re} et 2 ^e année | 7 h à 7 h 55 | | |
| 3-4-5-6 ^e année | 7 h à 7 h 55 À 7 h 55 un autobus vient chercher les enfants pour se rendre à St-Dominique | | |

LE MIDI

| QUI | QUAND | OÙ | COMMENT |
|---|-------------------|---------------------------------|--|
| Précolaires 4 ans | 11 h 28 à 12 h 53 | Bâtisse des explorateurs | Vous vous rendez au secrétariat de la bâtisse pour Sainte-Catherine et St-Dominique. Pour les Explorateurs vous vous rendez à la porte de la bâtisse et vous sonnez. |
| Précolaires 5 ans | | Bâtisse Ste-Catherine-de-Sienne | |
| 1 ^{re} et 2 ^e année | 11 h 32 à 12 h 53 | | |
| 3-4-5-6 ^e année | 11 h 27 à 12 h 52 | Bâtisse St-Dominique | |

L'APRÈS-MIDI

| QUI | QUAND | OÙ | COMMENT |
|---|---|---------------------------------|--|
| Précolaires 4 ans | 15 h 10 à 16 h 30 | Bâtisse des explorateurs | Vous devez obligatoirement entrer avec votre enfant à l'intérieur de la bâtisse ou de la cour d'école, et vous assurer qu'un éducateur a pris connaissance de votre arrivée. |
| Précolaires 5 ans | 15 h 10 à 16 h 30 | Bâtisse Ste-Catherine-de-Sienne | |
| 1 ^{re} et 2 ^e année | 15 h 15 à 16 h 30 | | |
| 3-4-5-6 ^e année | Fin des cours à St-Dominique 15 h 15 Arrivée de l'autobus à Sainte-Catherine 15 h 25 | | |

***LES LIEUX ET LES HEURES SONT CEUX EN VIGUEUR LE 10 AVRIL 2024, CES DERNIERS PEUVENT ÊTRE MODIFIÉS À TOUT MOMENT.**

3.8. LE FONCTIONNEMENT DE LA PÉRIODE DU MIDI

L'enfant qui mange à l'école utilise une boîte à goûter clairement identifiée à son nom. Un sac réfrigérant est déposé dans la boîte à goûter afin d'assurer une bonne conservation des aliments.

Un repas sain et nutritif est également recommandé. Il est interdit d'apporter des boissons gazeuses, croustilles (chips), gomme, chocolat, bonbons, etc. Une collation est fortement recommandée pour la fin des classes.

Afin de faciliter la logistique sur l'heure du dîner et de permettre à votre enfant de profiter d'une période de jeux, les repas dans les thermos ou les repas froids sont à privilégier. Nous permettons l'utilisation du micro-ondes pour des repas à faire chauffer. Ces derniers doivent être mis dans des contenants de plastique allant au four à micro-ondes et être identifiés au nom de l'enfant. Aucun repas surgelé (non dégelé) n'est accepté.

Toute nourriture à base de noix, amandes, beurre d'arachides et de ses dérivés est interdite, en raison du nombre d'enfants allergiques.

Il est demandé à tous les élèves de ne pas s'échanger de la nourriture. Par cette mesure, nous voulons nous assurer que vos enfants mangent les aliments que vous leur avez envoyés, tout en prévenant les allergies.

3.9. L'ENTRÉE PROGRESSIVE AU PRÉSCOLAIRE

À VENIR

3.10. L'ÉVACUATION DU SERVICE DE GARDE

Advenant le cas où une situation d'urgence nécessite une évacuation de la bâtisse, les élèves seront emmenés dans les bâtisses selon le tableau ci-joint. Un intervenant de l'école communiquera avec les parents pour les informer de la situation.

| La bâtisse qui est évacuée | Les élèves seront emmenés dans la bâtisse suivante |
|-----------------------------------|--|
| Les Explorateurs | Sainte-Catherine-de-Sienne |
| Sainte-Catherine de Sienne | Les Explorateurs |
| St-Dominique | Centre commercial Les Rivières, entrée du cinéma Fleur de Lys. |

École Laviolette

Présentation d'une activité/sortie éducative 2024-2025

| | |
|------------------------------------|---|
| Titre de l'activité : | ADN des superhéros et C'est toi le héros |
| Horaire | |
| Départ de l'école : | 13 mars 2025 à 8h15 |
| Arrivée à l'école : | 13 mars 2025 à 11h15 |
| Responsable de la demande : | Kim Gaudreault-Larouche |
| Élèves participants : | ["111", "112", "121"] Nombre total d'élèves : 56 |
| Lieu : | Musée Pop |
| Description de l'activité : | <p>M15186_SortieCulturelle</p> <p>Lors de l'ADN des superhéros, les élèves seront amenés à travailler en collaboration dans un parcours et une mission ludiques. Cette activité stimule l'estime de soi des enfants et leur fait découvrir les valeurs de héros du quotidien. Ils doivent découvrir l'importance des valeurs humaines collectives qui les guideront à devenir des citoyens bienveillants dans leur collectivité.</p> <p>Un retour sur les habiletés des élèves, lors de l'activité, sera fait en classe. Nous discuterons de l'importance de ces valeurs humaines.</p> <p>Lors de l'activité C'est toi le héros, les élèves laissent aller leur imaginaire et se transforment en superhéros en créant un masque qu'ils pourront ensuite porter fièrement. L'objectif de cette activité est de développer l'originalité dans un travail créatif où l'imagination est partie prenante. Ils seront amenés à explorer différents matériaux pour créer de la texture et du relief.</p> <p>Un retour sur l'activité sera fait en classe afin de partager son appréciation. Le masque pourra être utilisé pour travailler le texte descriptif.</p> |
| Coûts | |
| Grand total avec tx : | 1006,55\$ |
| Coût par élève : | 17,97\$ |
| Financement | |
| Budgets-école utilisés : | M15182 volet culture : 0,00\$ M15182 V3 : 0,00\$ M15186 : 1006,55\$ M15111 : 0,00\$ M15023 : 0,00\$ Autre budget : 0,00\$ |
| Frais chargés aux parents/élève : | |

École Laviolette

Présentation d'une activité/sortie éducative 2024-2025

| | |
|------------------------------------|--|
| Titre de l'activité : | Petites bête (1re année) et Conte réinventé (2e année) |
| Horaire | |
| Départ de l'école : | 24 avril à 9h15 |
| Arrivée à l'école : | 24 avril à 11h15 |
| Responsable de la demande : | Kim Gaudreault-Larouche |
| Élèves participants : | ["111", "112", "121"] Nombre total d'élèves : 56 |
| Lieu : | Animation à la bibliothèque Aline-Piché |
| Description de l'activité : | <p>M15186_SortieCulturelle</p> <p>À l'abri dans leur cabane, les élèves découvrent la collection « Drôles de petites bêtes ». Une histoire à écouter, des jeux amusants à réaliser, des livres à feuilleter, sélectionnés tout spécialement pour les élèves de première année. Cette animation leur permettra de découvrir de nouveaux genres littéraires.</p> <p>Suite à la lecture de plusieurs contes traditionnels en classe, les élèves pourront s'amuser avec les contes réinventés. Cette activité leur fera découvrir comment les autrices et les auteurs font vivre de nouvelles aventures aux personnages de contes traditionnels. Par la suite, l'enseignante utilisera ce type de contes pour réaliser à l'écrit leur propre conte réinventé. Ils seront amenés à les comparer en donnant leur appréciation littéraire.</p> <p>Tous les élèves auront du temps libre, à la bibliothèque, afin de développer leur amour pour la lecture. Pour ce faire, ils pourront choisir des livres selon leurs intérêts.</p> |
| Coûts | |
| Grand total avec tx : | 168,55\$ |
| Coût par élève : | 3,01\$ |
| Financement | |
| Budgets-école utilisés : | M15182 volet culture : 0,00\$ M15182 V3 : 0,00\$ M15186 : 168,55\$ M15111 : 0,00\$ M15023 : 0,00\$ Autre budget : 0,00\$ |
| Frais chargés aux parents/élève : | |

École Laviolette

Présentation d'une activité/sortie éducative 2024-2025

| | |
|------------------------------------|--|
| Titre de l'activité : | Visite musée Boréal |
| Horaire | |
| Départ de l'école : | À déterminer |
| Arrivée à l'école : | 9h00 |
| Responsable de la demande : | Rebecca Rondeau |
| Élèves participants : | ["351", "361", "362"] Nombre total d'élèves : 42 |
| Lieu : | Musée Boréal |
| Description de l'activité : | M15186_SortieCulturelle Vivez la nouvelle exposition de Boréal Transformations en compagnie d'un guide! Faites-vous raconter l'histoire de la CIP et de ses travailleurs et travailleuses tout en visitant l'intérieur de son ancienne usine de filtration d'eau. En plus de la visite guidée, vous participerez à un atelier de fabrication de papier artisanal. |
| Coûts | |
| Grand total avec tx : | 655,36\$ |
| Coût par élève : | 15,60\$ |
| Financement | |
| Budgets-école utilisés : | M15182 volet culture : 0,00\$ M15182 V3 : 0,00\$ M15186 : 655,36\$ M15111 : 0,00\$ M15023 : 0,00\$ Autre budget : 0,00\$ |
| Frais chargés aux parents/élève : | |

École Laviolette

Présentation d'une activité/sortie éducative 2024-2025

| | |
|------------------------------------|---|
| Titre de l'activité : | Géo-Labos |
| Horaire | |
| Départ de l'école : | 3 décembre, de la P2 à la P5, à l'école |
| Arrivée à l'école : | Activité à l'école, 60 minutes par groupe, déjà réservée, tout était gratuit |
| Responsable de la demande : | Jérémie Gagnon |
| Élèves participants : | ["231", "232", "241", "242"] Nombre total d'élèves : 63 |
| Lieu : | Géo-Labos (activité en classe sur l'identification de roches) |
| Description de l'activité : | Autre_activité_éducative https://zoomnature.ca/primaire-2e-cycle/geo-labos/ |
| Coûts | |
| Grand total avec tx : | 0,00\$ |
| Coût par élève : | 0,00\$ |
| Financement | |
| Budgets-école utilisés : | M15182 volet culture : 0,00\$ M15182 V3 : 0,00\$ M15186 : 0,00\$ M15111 : 0,00\$ M15023 : 0,00\$ Autre budget : Gratuit 0,00\$ |
| Frais chargés aux parents/élève : | 0 |

École Laviolette

Présentation d'une activité/sortie éducative 2024-2025

| | |
|------------------------------------|--|
| Titre de l'activité : | Trois-Rivières six pieds sous terre – En classe |
| Horaire | |
| Départ de l'école : | En classe |
| Arrivée à l'école : | 9h 00 |
| Responsable de la demande : | Rebecca Rondeau |
| Élèves participants : | ["351", "361", "362"] Nombre total d'élèves : 42 |
| Lieu : | Boréalis |
| Description de l'activité : | M15186_SortieCulturelle En manipulant de vrais artefacts trouvés sur des sites archéologiques, vous en apprendrez plus sur le métier d'archéologue. Dans la peau d'interprètes du passé, vous devrez rassembler des informations sur ces objets à l'aide de notes laissées sur le chantier de fouilles. Un excellent moyen de découvrir l'archéologie à la mode trifluvienne! |
| Coûts | |
| Grand total avec tx : | 241,45\$ |
| Coût par élève : | 5,75\$ |
| Financement | |
| Budgets-école utilisés : | M15182 volet culture : 0,00\$ M15182 V3 : 0,00\$ M15186 : 241,45\$ M15111 : 0,00\$ M15023 : 0,00\$ Autre budget : 0,00\$ |
| Frais chargés aux parents/élève : | |

École Laviolette

Présentation d'une activité/sortie éducative 2024-2025

| | |
|------------------------------------|---|
| Titre de l'activité : | Du papier aux ciseaux |
| Horaire | |
| Départ de l'école : | vendredi 31 janvier 2025 à 8h15 |
| Arrivée à l'école : | vendredi 31 janvier 2025 à 11h30 |
| Responsable de la demande : | Elise Roberge |
| Élèves participants : | ["111", "112", "121"] Nombre total d'élèves : 56 |
| Lieu : | Culture Trois-Rivières |
| Description de l'activité : | M15186_SortieCulturelle 1: Discussion sur les ressources naturelles, faire les activités préparatoires proposées par l'organisme culture 3R 2: Le papier sous toutes ses formes! Découvrez le papier et sa fabrication avec l'équipe d'animation de Boréal et exploitez ce matériau par un atelier de création au Centre d'exposition Raymond-Lasnier. 3: Création de projets d'arts en utilisant le papier comme matière première |
| Coûts | |
| Grand total avec tx : | 977,29\$ |
| Coût par élève : | 17,45\$ |
| Financement | |
| Budgets-école utilisés : | M15182 volet culture : 0,00\$ M15182 V3 : 0,00\$ M15186 : 977,29\$ M15111 : 0,00\$ M15023 : 0,00\$ Autre budget : 0,00\$ |
| Frais chargés aux parents/élève : | |

École Laviolette

Présentation d'une activité/sortie éducative 2024-2025

| | |
|------------------------------------|---|
| Titre de l'activité : | Cinéma à l'école |
| Horaire | |
| Départ de l'école : | 13h |
| Arrivée à l'école : | 15h |
| Responsable de la demande : | Marie-Michèle Dumont |
| Élèves participants : | ["231","232","241","242","351","361","362"] Nombre total d'élèves : 93 |
| Lieu : | Cinéma à l'école le 13 décembre, 2e et 3e cycle tous ensemble |
| Description de l'activité : | M15111_Entrepreneuriat Projet rassembleur ayant comme objectif de faire plaisir aux élèves Nos élèves (3e et 5e) voteront pour le film qui sera présenté, préparerons les affiches, le courriel aux parents, les sacs de pop-corn, les bols de salades de fruits (non-obligatoires), la salle (placer des chaises), les matelas... etc. Pop-corn et petit jus offerts gratuitement à tous. |
| Coûts | |
| Grand total avec tx : | 20,00\$ |
| Coût par élève : | 0,00\$ |
| Financement | |
| Budgets-école utilisés : | M15182 volet culture : 0,00\$ M15182 V3 : 0,00\$ M15186 : 0,00\$ M15111 : 20,00\$ M15023 : 0,00\$ Autre budget : 0,00\$ |
| Frais chargés aux parents/élève : | 0 \$ (sauf pour ceux qui feront l'achat de collations facultatives) |