

# Règlements et fonctionnement

Année scolaire 2025-2026

TÉLÉPHONE : 514 380-8899  
ÉQUIPE ADMINISTRATIVE DU SDG  
4231 EXTENSION 2  
ADRESSE COURRIEL

[SDG.DESBOURLINGUEURS@CSSDGS.GOUV.QC.CA](mailto:SDG.DESBOURLINGUEURS@CSSDGS.GOUV.QC.CA)



Centre de services  
scolaire des  
Grandes-Seigneuries

Québec





# Introduction

NOUS SOMMES RAVIS DE VOUS PRÉSENTER  
CE LIVRE DE BORD, CONÇU POUR VOUS  
FOURNIR TOUTES LES INFORMATIONS  
ESSENTIELLES CONCERNANT LE  
FONCTIONNEMENT DE NOTRE SERVICE DE  
GARDE. VOUS Y TROUVEREZ LES HORAIRES,  
LES RÈGLES DE VIE, LES PROCÉDURES DE  
FRÉQUENTATION, AINSI QUE LES MODALITÉS  
FINANCIÈRES ET LES JOURS DE FERMETURE.  
CE DOCUMENT EST VOTRE GUIDE POUR  
NAVIGUER AISÉMENT À TRAVERS TOUTES LES  
ÉTAPES ET LES EXIGENCES DE NOTRE SERVICE.

NOUS VOUS INVITONS À LE LIRE  
ATTENTIVEMENT ET À VOUS Y RÉFÉRER TOUT  
AU LONG DE L'ANNÉE POUR ASSURER UNE  
EXPÉRIENCE HARMONIEUSE ET AGRÉABLE  
POUR VOS ENFANTS. N'HÉSITEZ PAS À  
CONTACTER NOTRE ÉQUIPE POUR TOUTE  
QUESTION OU CLARIFICATION  
SUPPLÉMENTAIRE.

BONNE LECTURE ET EXCELLENTE ANNÉE  
SCOLAIRE AVEC "LES TROUBADOURS" !

# Le rôle du répondant

LE RÔLE DU RÉPONDANT EST TRÈS IMPORTANT, CAR C'EST LA PERSONNE LA PLUS SIGNIFICATIVE POUR L'ENFANT. IL EST ESSENTIEL QUE CHAQUE RÉPONDANT QUI INSCRIT SON ENFANT AU SERVICE DE GARDE TRAVAILLE EN ÉTROITE COLLABORATION AVEC TOUS LES INTERVENANTS QUE CÔTOIENT SON OU SES ENFANTS. **NOUS DEMANDONS VOTRE COLLABORATION POUR NOUS APPUYER DANS L'APPLICATION DU CODE DE VIE.**

- REMPLIR « LA FICHE D'INSCRIPTION » ET RESPECTER LA FRÉQUENTATION.
- REMPLIR ET RETOURNER AVANT LA DATE LIMITE, TOUT DOCUMENT DEMANDÉ.
- RÉPONDRE AU FORMULAIRE « GOOGLE » AUTORISANT LES DEMANDES DE CHANGEMENT PAR COURRIEL.
- AVISER PAR COURRIEL LE SERVICE DE GARDE ET L'ÉCOLE DE TOUT CHANGEMENT D'ADRESSE, TÉLÉPHONE, ETC.
- LAISSER UN MESSAGE COMPLET SUR LA BOÎTE VOCALE LORSQU'IL NOUS EST IMPOSSIBLE DE PRENDRE VOTRE APPEL. NOUS VOUS RAPPELLERONS DANS LES PLUS BREFS DÉLAIS.
- PRÉVOIR DES PERSONNES-RESSOURCES AUXQUELLES LE PERSONNEL DU SERVICE DE GARDE PEUT RECOURIR LORS D'UNE SITUATION D'URGENCE (MALADIE, FERMETURE DE L'ÉCOLE).
- AVISER PAR COURRIEL L'ÉCOLE ET LE SERVICE DE GARDE DE TOUTE ABSENCE DE VOTRE ENFANT OU DÉPART ANTICIPÉ.

**TOUTE DEMANDE DE CHANGEMENT DE DERNIÈRE MINUTE, QUANT À L'HORAIRE DE GARDE DE L'ENFANT, NE POURRA ÊTRE CONSIDÉRÉE, ET CE, POUR DES RAISONS DE SÉCURITÉ ET DE RESPONSABILITÉ. UN DÉLAI DE 24 À 48 HEURES EST EXIGÉ POUR EFFECTUER LE CHANGEMENT.**



# 01

## ADMISSIBILITÉ

- 
- 1.1 Le service de garde « Les Troubadours » est un service de garde en milieu scolaire qui s'adresse aux enfants de l'école des Bourlingueurs.
  - 1.2 Pour obtenir la subvention du ministère de l'Éducation, des Loisirs et des Sports, l'enfant doit être inscrit avant le 30 septembre de chaque année au service de garde, clientèle régulière.
- 

# 02

## INSCRIPTION



- 2.1 L'inscription se fait pendant la semaine d'inscription officielle du centre de service scolaire en février. La réinscription a lieu en même temps que les inscriptions scolaires, via un formulaire électronique envoyé à chaque enfant déjà inscrit au service, y compris pour la période du midi.
  - 2.2 L'inscription au service de garde est valable pour une année scolaire à la fois. Le répondant doit toujours procéder à l'inscription pour l'année suivante, aux dates prévues à cet effet.  
Les enfants pour lesquels les répondants n'ont pas payé les coûts en 2024-2025 ne seront pas admis en 2025-2026.
  - 2.3 Si un enfant doit quitter le service de garde en cours d'année, s.v.p. vous référer au document annexe A « Les règles financières ».
  - 2.4 Pour des raisons de sécurité et de stabilité, l'élève doit utiliser le transport scolaire de façon régulière, soit 5 matins et/ou 5 soirs par semaine. L'élève inscrit au service de garde ne peut bénéficier du transport et du service de garde sur la même période.
  - 2.5 Un délai de 10 journées ouvrables est demandé. Il est à noter que le service de garde se réserve le droit de refuser un enfant si celui-ci ne suit pas les consignes du service de garde ou si le répondant n'effectue pas les paiements en temps prévu c'est-à-dire, dans le mois suivant la réception de la facture. « Pour des raisons administratives, aucune modification de contrat/statut ne sera acceptée entre le 20 août et le 16 septembre. De plus, les inscriptions reçues après le 20 août seront traitées au cas par cas et selon la capacité d'accueil des différents groupes (sauf pour les nouveaux arrivants) ».
- 
- A colorful coral reef, likely a decorative element for the document. It is positioned at the bottom left corner of the page, partially overlapping the text of the 2.5 item.

---

# 03

OUVERTURE ET  
HORAIRE



- 3.1 Le service de garde est ouvert de : 6h30 à 18h.
- 3.2 Les dates d'ouverture du service de garde sont déterminées par le calendrier scolaire, soit de la première à la dernière journée de classe. Toutefois, après un sondage effectué auprès des répondants et avec l'approbation du conseil d'établissement, le calendrier pourrait être modifié.
- 3.3 Le service de garde est fermé durant :
- La fête du Travail (septembre)
  - L'Action de grâces (octobre)
  - Les vacances des fêtes
  - Semaine de relâche (sondage)
  - Le Vendredi saint
  - Lundi de Pâques
  - La fête des Patriotes (mai)

---

# 04

Arrivée et  
départ

- 4.1 Arrivée
- À son arrivée, une éducatrice prendra la présence de l'enfant et le guidera.
- Si vous venez reconduire votre enfant entre **6 h 30 et 7 h 25**, vous avez 2 options: - vous stationnez votre véhicule dans le stationnement (sauf dans le débarcadère) et vous accompagnez votre enfant jusqu'au local d'accueil; - vous devez utiliser le débarcadère pour y déposer votre enfant tout en vous assurant de son entrée dans l'école. (dans cette option, le répondant ne doit pas descendre du véhicule)
- Si vous venez reconduire votre enfant entre **7 h 25 et 7 h 45**, l'entrée dans le stationnement est interdite, seul le débarcadère est utilisé. Vous avez donc 2 options: - Faire la file du débarcadère, y déposer votre enfant à l'endroit indiqué sans que vous descendiez du véhicule. Un éducateur assurera la sécurité et dirigera votre enfant au bon endroit; - Si vous désirez absolument accompagner votre enfant au local d'accueil, vous devez vous stationner sur la rue.

**En aucun temps et sous aucun prétexte, ne laissez vos enfants seuls à l'extérieur avant l'ouverture du service de garde.**



## 4.2 Départ durant les heures de dîner

Si un enfant a un rendez-vous ou autre et doit partir à l'heure du dîner, ce départ doit se faire avant le dîner soit avant 11h23 ou après 12h44. Pendant la période du dîner, le personnel administratif n'est pas présent au secrétariat et celui du service de garde n'est pas toujours disponible pour vous accueillir.

## 4.3 Départ après l'école

Vous devez vous présenter à l'accueil du SDG. Attention, vous devez attendre le départ des autobus. L'éducatrice appellera votre enfant par radio émetteur. Votre enfant est autonome et capable de s'habiller seul, mais il faut lui accorder au moins cinq minutes durant la période hivernale. Nous vous encourageons à le responsabiliser dans cette tâche.

Le service de garde ne peut pas répondre aux demandes téléphoniques des répondants afin que leur enfant soit prêt à leur arrivée. Toutefois, vous pouvez utiliser l'application Kouloo 2.0.

## 4.4 Le service de garde est ouvert dès 6 h 30 le matin et ferme à 18 h. Il est à noter que des frais supplémentaires (2,11\$/min par enfant) seront appliquées en cas de retard, après l'heure de fermeture.

La journée d'un enfant inscrit en service de garde en milieu scolaire se vit en trois périodes.

### Période du matin (entre 6 h 30 à 7 h 55)

- Accueil des enfants et prise des présences.
- Jeux libres.
- **7h15** Jeux extérieurs (si la température le permet).

### Période du midi (entre 11h22 à 12h44)

- Accueil des enfants et prise des présences.
- 11 h 22 à 12h00: dîner pour les plus jeunes suivis d'une période de jeux extérieurs.
- 12 h 05 à 12h44: dîner pour les plus vieux précédé d'une période de jeux extérieurs.

### Période de l'après-midi (entre 15 h 10 et 18 h 00)

- Ouverture de portes du S.D.G. **15h15**
- Accueil des enfants et prise des présences.
- Activités (selon l'horaire qui est affiché dans les vitres du local "la centrale").
- Période de devoirs, leçons ou période calme.
- Jeux libres.



# 05

JOURNÉE TYPE  
DU SERVICE DE  
GARDE



# 06

## JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

6.1 Les informations concernant les journées pédagogiques seront envoyées par voie électronique. L'un des répondants doit inscrire son enfant dans les délais, sinon il ne pourra pas y participer.

**Le service de garde est ouvert de 6h30 à 18h**

6.2 Pour les journées pédagogiques, un préavis de 10 jours ouvrables est obligatoire. Sinon, les frais seront facturés. Aucun ajout ou retrait d'inscription ne sera accepté dans ce délai.

6.3 Lors des journées pédagogiques, si le service de garde est en sortie, un groupe peut rester à l'école sur demande. Un minimum de 20 enfants est requis, et des frais peuvent s'appliquer.

6.4 Le répondant doit s'assurer que l'élève soit inscrit. Les élèves non inscrits ne seront pas admis lors des journées pédagogiques, et le répondant devra venir chercher l'enfant.

6.5 Pour les activités payantes, il est important de respecter les heures de départ. Si l'élève arrive après l'heure prévue et que les groupes sont déjà partis, le répondant devra accompagner l'enfant sur le lieu de l'activité

6.6 Lors des journées pédagogiques, le répondant doit fournir à son enfant un repas froid, 2 collations ainsi qu'une gourde d'eau.



# 07

## REPAS

- 7.1
- Le repas de votre enfant doit être dans une boîte à lunch bien identifiée et celle-ci doit être munie d'un bloc réfrigérant (« ice pack »). Il doit avoir un lunch froid ou un contenant isolant (thermos). Vous pouvez aussi utiliser le service de cafétéria des «Les papilles en folie».
  - Prévoir des ustensiles, des condiments et une bouteille d'eau.
  - Veuillez choisir des aliments adaptés aux goûts de votre enfant et valorisant une saine alimentation. Des aliments peu sucrés aident à améliorer la concentration et le calme.
  - Prévoir une collation pour la fin de l'après-midi.
  - En raison des allergies, les échanges de nourriture entre enfants ne sont pas permis.

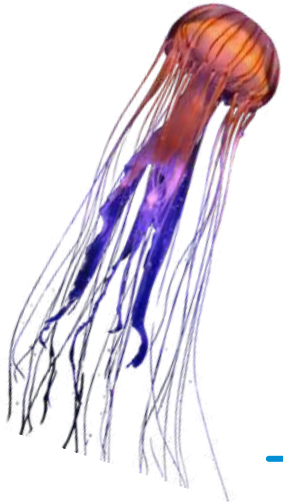
7.2  
Cafétéria

Le concessionnaire « Les papilles en folie » offrira des repas complets (soupe, plat principal, dessert et boisson) pour 7,50 \$. Des cartes-repas seront disponibles pour éviter la manipulation d'argent. Pour contacter le responsable, vous pouvez envoyer un courriel à [mel.boivin@hotmail.ca](mailto:mel.boivin@hotmail.ca) ou appeler au 514-473-2038.



# 08

## HABILLEMENT



Pour son bien-être, votre enfant doit être habillé de façon à pouvoir participer aux activités extérieures en toute saison. Les enfants doivent avoir des espadrilles en tout temps à l'école, ils sont obligatoires au gymnase. Prenez note que les enfants vont à l'extérieur tous les jours, sauf en cas de pluie ou par grand froid extrême. En hiver, votre enfant doit avoir son pantalon de neige ainsi que 2 paires de mitaines (imperméables).

**N.B. LE SERVICE DE GARDE NE SE TIENT AUCUNEMENT RESPONSABLE DES OBJETS ET VÊTEMENTS PERDUS OU VOLÉS.**

Nous vous suggérons fortement de bien identifier les vêtements de votre enfant.

# 09

## Objets personnels

- 9.1 Les jeux et les objets personnels sont interdits, sauf lors d'une activité spéciale qui sera annoncé et communiqué à l'avance.
- 9.2 Il est interdit d'avoir ou d'utiliser des appareils électroniques à l'école et au service de garde. La direction peut confisquer l'appareil si nécessaire. Si votre enfant a une activité spéciale lui permettant d'apporter un appareil, vous en serez informé.

# 10

## TRAVAUX SCOLAIRES

Votre enfant a la possibilité de faire ses devoirs et ses leçons à l'école durant une période déterminée. Cependant, les éducateurs ne sont pas responsables de son cheminement scolaire. Il revient toujours aux répondants de s'assurer que le travail a été fait. Les enfants de 1re année peuvent participer à cette période de devoirs après le retour des vacances des fêtes.

# 11

## SÉCURITÉ

- 11.1 Le centre de service scolaire exige maintenant votre autorisation pour toutes demandes de changements par courriel. Le formulaire est envoyé par le technicien et doit être rempli par chacun des répondants.
- 11.2 Afin que nous puissions assurer une bonne surveillance, il vous faudra nous informer par courriel, 48 heures d'avance, dans les cas suivants;
- Si votre enfant doit s'absenter pour la période du dîner.
  - Si votre enfant doit partir avec une autre personne.
  - Si votre enfant doit partir après la classe.
  - S'il doit partir seul.

Le cas échéant, nous ne sommes pas responsables de son retour à la maison.

**11.2** EN TOUT TEMPS, NI LES ENFANTS, NI LES RÉPONDANTS N'ONT ACCÈS AUX LOCAUX DE CLASSE DURANT LES HEURES DU SERVICE DE GARDE.

### **11.3** ADMINISTRATION DE MÉDICAMENT

LOI 90 : Cette loi indique que le personnel des écoles peut administrer uniquement des médicaments PRESCRITS par un médecin. Les médicaments sur ordonnance devront être accompagnés du libellé de la pharmacie et vous devrez remplir et signer le formulaire « autorisation d'administration de médicaments » (en faire la demande au service de garde).

### **11.4** PREMIERS SOINS

En cas de blessure ou malaise mineurs, l'éducateur administre les premiers soins et prend les dispositions pour vous informer de la situation si nécessaire. Le technicien et les éducateurs du service de garde ont reçu une formation de premiers soins.

### **11.5** EN CAS DE BLESSURE OU DE MALAISE MAJEUR :

- L'éducateur contactera les services ambulanciers ou, si possible, se rendra au CLSC avec votre enfant, sauf indication contraire sur sa fiche de santé.
- Il préviendra la personne à contacter en cas d'urgence figurant sur la fiche d'inscription.
- Nous vous demandons de venir chercher votre enfant le plus tôt possible à l'école ou au CLSC pour ne pas mobiliser un éducateur trop longtemps (pour la sécurité des autres enfants).
- Un rapport d'accident sera rempli par l'éducateur ou le technicien, décrivant les faits.

Pour la santé de votre enfant et des autres :

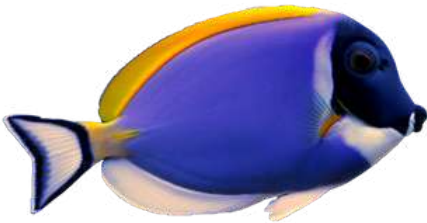
- Informez-nous de tout diagnostic d'allergie ou de maladie contagieuse.
- Gardez votre enfant à la maison s'il présente des symptômes de maladie (fièvre, vomissements, diarrhée, éruptions cutanées, etc.) ou toute autre condition l'empêchant de fonctionner normalement.
- Mettez à jour toutes les informations de la fiche d'inscription (numéro de téléphone, personne à contacter, numéro d'assurance maladie) en cas de changement.

Rappel important :

- En aucun temps, votre enfant ne doit avoir de médicament en sa possession.

### **11.6**

Dans le cas où un ordre de la cour mentionnerait qu'un des deux parents ne peut venir chercher son enfant, vous devez nous fournir une copie de cet avis officiel. Sans cet avis, nous ne pouvons empêcher un parent de venir chercher l'enfant.



---

# 12

## FERMETURE EXCEPTIONNELLE



Si l'école est fermée le matin (exemple : lors d'une tempête de neige), le service de garde est également fermé. L'information sera livrée à la radio, sur le site internet de notre Centre de services scolaire et sur sa page Facebook. Le répondant doit s'assurer de l'ouverture du service de garde avant d'y laisser leur enfant. Nous nous réservons la possibilité de rappeler le répondant dans le cas où la fermeture de l'école serait décrétée après l'ouverture du service de garde.

Si l'école ferme durant la journée, le service de garde demeure ouvert sauf si la sécurité des enfants est compromise.

---

# 13

## TARIFICATION POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

### 13.1

Vous référez au document « Volet financier – Informations aux parents ».

- Tarification RÉGULIÈRE: enfant inscrit 1 journée par semaine à au moins 2 périodes par jour, minimum.
- Tarification SPORADIQUE DINEUR: enfant inscrit à la période du midi seulement, 5 jours par semaine.
- Tarification SPORADIQUE OCCASIONNELLE: enfant inscrit occasionnellement. Faire la demande 48h à l'avance.

### 13.2

Vous référez au document « Volet financier – Informations aux parents ».

Le retard est compté à partir du moment où l'enfant quitte le service de garde. Le répondant doit informer le service de garde en cas de retard pour assurer la sécurité de l'enfant.

En dehors des heures de secrétariat, appelez directement au bureau d'accueil du service de garde au poste 4239. Un formulaire signé sur place confirmera le retard.

L'éducatrice inscrira l'heure de votre sortie de l'école.

# 14

## CONDITIONS DE PAIEMENT



- 14.1 Au début de chaque mois, un état de compte est déposé dans le dossier de votre enfant sur MOZAIK-PORTAIL PARENT indiquant le montant à payer. Ce paiement doit être acquitté au plus tard à la date d'échéance, le 30 du mois courant à 15h.
- 14.2 Le paiement peut se faire par Internet, en espèces, ou par chèque à l'ordre du « Centre des Services Scolaire des Grandes Seigneuries » (CSSDGS). Sur le chèque, inscrivez le nom, l'adresse, le code postal, et le numéro de téléphone du titulaire du compte. Écrivez aussi le nom de l'enfant et l'école au verso du chèque.
- 14.3 Le paiement par Internet est sécurisé et recommandé. Chaque parent-payeur aura un numéro de référence unique (commençant par 66...) qui apparaîtra sur l'état de compte de votre enfant. Vous devez donc être vigilant et utiliser le numéro de référence qui vous a été attribué, celui-ci est différente pour chacun des parents-payeurs.
- 14.5 L'absence pour maladie, vacances ou toute autre raison n'entraînent aucun congé de paiement.
- 14.6 Pour toute information concernant la facturation, vous être invités à communiquer avec le S.D.G. au (514) 380-8899 poste 4231 extension 2 .
- 14.7 Les retards de paiement ne seront pas acceptés. Si les paiements ne sont pas respectés, le service de garde peut être annulé et l'accès au service refusé. Les montants impayés restent une dette envers le Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries, même si votre enfant change d'école au sein du Centre.  
\* Si vous ne pouvez pas payer à temps, contactez le technicien du service de garde au (514) 380-8899 poste 7025



---

# 15

## ENCADREMENT ET RÈGLEMENT DE CONFLIT



**15.1** Tout enfant inscrit au service de garde devra se conformer au code de vie de l'école.

Vous le trouverez sur le site (<https://desbourlingueurs>) et à l'intérieur de l'agenda de votre enfant.

**15.2** L'enfant présentant de façon aiguë ou répétitive des comportements inacceptables (ex.: agressions verbales ou physiques, impolitesse, etc.) pourrait être suspendu temporairement du service de garde. Dans tous les cas, la suspension est décidée par la direction de l'école. Le répondant recevra par écrit un avis sur les comportements jugés inacceptables et les moyens qui auront été pris afin de faire cesser ces agissements. Dans l'éventualité où les moyens utilisés ne permettent pas de corriger les comportements inacceptables, l'enfant pourrait être exclu du service de garde.

**1er avis** écrit; l'enfant sera retiré à l'interne et communication écrite avec le répondant.

**2e avis** écrit; l'enfant sera retiré à l'interne et une rencontre entre le répondant, l'éducateur et le technicien aura lieu.

**3e avis** écrit; suspension à l'externe de l'enfant et une rencontre entre le répondant, le technicien et la direction aura lieu.

**15.3** Un répondant qui désire discuter d'un problème concernant son enfant peut s'adresser en premier à son éducateur. Le répondant doit s'assurer de la disponibilité de l'éducateur en convenant d'un rendez-vous. Si le problème persiste prendre rendez-vous avec le technicien du service de garde. Les RÉPONDANTS doivent jamais intervenir directement auprès d'un autre enfant du service de garde.

AUCUNE VIOLENCE VERBALE OU PHYSIQUE NE SERA TOLÉRÉE ENVERS LE PERSONNEL.



Année scolaire 2025-2026



**TÉLÉPHONE : 514 380-8899**  
**ÉQUIPE ADMINISTRATIVE DU SDG**  
**4231 EXTENSION 2**  
**ADRESSE COURRIEL**  
**SDG.DESBOURLINGUEURS@CSSDGS.GOUV.QC.CA**