



**Service de garde  
Règles de fonctionnement et volet financier  
2021-2022  
Adopté par le conseil d'établissement  
Le 17 février 2021**



**École Jean-Leman  
4, avenue Champagne  
Candiac, J5R 4W3**

## Table des matières

Coordonnées	p.3
Communication	p.3
Valeurs, mandats, objectifs et programmes d'activités	p.3
Inscription	p.4
Horaire du service de garde	p.4
Arrivée et départ des élèves	p.5
Calendrier du service de garde	p.6
Fermeture des écoles	p.6
Santé et sécurité	p.7
Administration de médicaments	p.8
Repas et collation	p.8
Règles de conduite, code vestimentaire et période de devoirs	p.9
Jeux et objets personnels et circulation autour de l'école	p.9
Journées pédagogiques	p.10
Facturation	p.10
Échéancier de facturation	p.11
Annexe A- Formulaire de résiliation	p.12
Annexe B- Autorisation parentale pour l'administration de médicaments	p.13
Annexe C- Liste des journées pédagogiques 2021-2022	p.14
Annexe D- Plan de l'école	p.15

Technicienne du service de garde  
Éducatrice classe principale  
Directrice adjointe :  
Facturation : poste 4139

Rachel Poirier  
Julie Therrien  
Isabelle Joannette

poste 4138  
poste 4139  
poste 4133

Télécopieur : 450 659-3124

Courriel : [sdg.jeanleman@csdgs.qc.ca](mailto:sdg.jeanleman@csdgs.qc.ca)

Site Internet : <http://jeanleman.csdgs.qc.ca>

## COMMUNICATION

Si vous avez des questions, des commentaires ou des suggestions, n'hésitez pas à communiquer avec Rachel Poirier, technicienne en service de garde (poste 4138) ou Judith Gorry, éducatrice principale (4139).



### **Communication écrite de la part du service de garde**

Veillez récupérer votre courrier (les communiqués, les états de compte, etc.), dans la chemise identifiée au nom de votre enfant. Ces chemises sont situées à l'entrée du service de garde (3 portes avant).



### **Autorisation écrite pour le départ de votre enfant**

Pour assurer une surveillance adéquate des enfants et éviter les recherches inutiles, il est important de nous aviser par courriel (service de garde et enseignante) dans les cas suivants :



- Si un enfant s'absente du service de garde pour la période du dîner;
- S'il quitte immédiatement après la classe;
- S'il quitte seul ou avec une autre personne à une heure déterminée.

**Voir la procédure complète à la section Arrivée / Départ**

## VALEURS, MANDATS, OBJECTIFS ET PROGRAMMES D'ACTIVITÉS

Dans le respect de la politique, les services de garde ont à la fois un rôle éducatif, social et préventif. Ils doivent faire partie intégrante de l'école, de son mode de fonctionnement, de ses ressources et des valeurs élaborées dans son programme éducatif. C'est un milieu de vie sécuritaire, sain, stimulant et éducatif pour les enfants. Une diversité d'activités ludiques et éducatives amène les enfants à grandir tant sur le plan social, intellectuel que physique.

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

- Assurer la sécurité et le bien-être général des élèves ;
- Participer à l'atteinte des objectifs du projet éducatif de l'école pas son programme éducatif;
- Mettre en place des activités et des projets récréatifs aidant le développement global des élèves ;
- Favoriser l'épanouissement, l'autonomie et la créativité;
- Encourager le développement d'habiletés sociales comme le respect, la coopération l'esprit d'échange et le sens du partage.
- Soutenir les élèves dans leurs travaux scolaires (devoirs et leçons) après les classes par l'établissement d'un temps et d'un lieu de réalisation adéquats et par l'accès au matériel requis.

## INSCRIPTION

Le service de garde de l'école Jean-Leman est offert aux élèves du préscolaire et du primaire inscrits à l'école Jean-Leman et aux élèves qui habitent sur son territoire.

### Inscription

L'inscription au service de garde s'effectue au début du mois de mai de chaque année afin de permettre à l'école d'engager les effectifs nécessaires pour la prochaine année scolaire.

L'inscription est officielle lorsque le parent a remis la fiche d'inscription dûment complétée et que les factures précédentes ont été acquittées. L'inscription est valable pour toute l'année.

### Annulation de l'inscription

En cours d'année, le parent qui retire son enfant du service de garde de façon définitive se doit d'en informer la responsable du service de garde au moins 10 jours ouvrables à l'avance ou payer des frais de 50 \$ à titre de pénalité pour bris de contrat.

Le service de garde a la possibilité de résilier le contrat avec un préavis de 10 jours ouvrables si le parent ne voit pas à ses obligations.

Si un élève s'absente pour des raisons personnelles (maladie, voyage, tournoi, etc.) Il est important de savoir qu'aucun remboursement ne sera accordé pour ces journées.

Cependant, si un enfant est absent pour maladie durant plus de 10 jours, sa facturation sera ajustée si le parent présente un papier médical.

Pour des raisons de sécurité, les enfants qui ont une fréquentation sur calendrier doivent fournir le calendrier avant le 1<sup>er</sup> de chaque mois

Pour plus d'informations, se référer à la section « Volet financier ».

### Modifications de fréquentation

Si vous souhaitez apporter des modifications à la fréquentation de votre enfant au service de garde, un formulaire à cet effet est disponible sur le site de l'école. Votre demande sera effective 5 jours ouvrables **après** la réception du formulaire.

Veillez tenir compte que si vous avez des changements de fréquentations, vous devez les faire 10 jours ouvrables avant l'ouverture du service de garde. Donc avant le **20 août 2021**.

## HORAIRE DU SERVICE DE GARDE



Jours de classe :	6 h 35 à 8 h 05 11 h 24 à 12 h 42 15 h 05 à 18 h 00
-------------------	---

Journées pédagogiques :	6 h 35 à 18 h 00
-------------------------	------------------

## ARRIVÉES ET DÉPARTS DES ÉLÈVES

Vous référer à l'annexe D (plan de l'école)

### Accès au service de garde

L'entrée du service de garde est située aux 3 portes avant, sur la rue Champagne.

Les parents et les enfants doivent obligatoirement utiliser cette entrée pour les arrivées de 6h35 à 8h00 et pour les départs de 15h30 à 18h00.

En dehors de cet horaire, les portes sont verrouillées. Vous devez alors utiliser la porte du secrétariat.

### Arrivée le matin

En venant conduire son enfant le matin, le parent est prié de le déposer au débarcadère à l'avant de l'école (sens unique). Veuillez demeurer dans votre voiture afin d'accélérer la procédure. À son arrivée, l'enfant doit signifier sa présence au personnel de l'accueil aux 3 portes, et ce, avant de rejoindre son groupe.

### Départ à la période du dîner

Pour assurer une surveillance adéquate des enfants et pour assurer la sécurité des élèves, il est important de nous aviser par courriel (le service de garde ainsi que l'enseignante) chaque fois que vous autorisez votre enfant à dîner à l'extérieur de l'école, et ce, **avant 9 h. Veuillez ne pas rédiger le message d'autorisation dans l'agenda de votre enfant**, car souvent le message ne se rend pas au service de garde. Voici l'adresse pour nous écrire : [sdg.jeanleman@csdgs.qc.ca](mailto:sdg.jeanleman@csdgs.qc.ca) .

Pour attendre son enfant, se présenter sur la rue Chambord au débarcadère des autobus.

Lorsque le parent autorise son enfant à dîner à l'extérieur, celui-ci n'est plus sous la responsabilité de l'école. Votre enfant ne peut alors demeurer sur le terrain ni dans le stationnement de l'école. Il doit être de retour pour 12h37.

### Départ après les heures de classe

Lorsqu'un parent se présente aux 3 portes avant de l'école pour venir chercher son enfant, nous en informons l'éducatrice par radio-émetteur.

Afin d'assurer la sécurité des déplacements des enfants en fin de journée et pour que tous les enfants aient le temps de bien rejoindre leur éducatrice respective, nous demandons à ce les parents viennent récupérer leur enfant au service de garde à partir de 15h30. Lorsque le parent arrive à l'accueil, il doit dire le nom de son enfant ainsi que le nom de son éducatrice à la personne responsable de l'accueil.

Si votre enfant est autorisé à quitter seul après l'école, celui-ci doit signifier son départ à son éducatrice ou l'éducatrice à l'accueil. Merci de nous aviser par courriel ([sdg.jeanleman@csdgs.qc.ca](mailto:sdg.jeanleman@csdgs.qc.ca)), **et ce, avant 9h le matin.**

Le service de garde n'est pas responsable du retour des enfants à la maison.

L'enfant ne peut décider de rester lorsque son parent vient le chercher en fin de journée, ceci est une question de sécurité.

Le service de garde n'est pas autorisé à ouvrir les portes des classes. Si l'enfant a oublié ses choses, il devra les récupérer seulement le lendemain.

## **Retard en fin de journée**

Nous invitons les parents à respecter l'heure de fermeture du service de garde. Si un parent prévoit arriver en retard en fin de journée, il doit en informer le service de garde en laissant un message vocal au poste 4139.

Le service de garde ferme ses portes à 18h00. Des frais de garde pour retard seront facturés si le parent arrive après l'heure de fermeture. Un coût additionnel d'un dollar (1 \$) la minute de retard est automatiquement inscrit au dossier de l'enfant et ajouté à la facturation. Voir la grille de tarification.

\*Veuillez prendre note qu'un formulaire, signé sur place par les parents, confirme le retard.

## **CALENDRIER DU SERVICE DE GARDE**

Les dates d'ouverture du service de garde sont déterminées par le calendrier scolaire.

### **Le service est ouvert**

- Les 180 jours de classe.
- Lors des journées pédagogiques entre le premier et le dernier jour de classe.

### **Le service est fermé**

- Les journées de congé du calendrier scolaire.
- Les deux semaines de vacances de Noël.

### **Le service peut être ouvert**

- Durant la semaine de relâche : Si la demande est assez grande.
- Lundi de Pâques
- Journées pédagogiques en début et fin d'année : selon la demande et la disponibilité des locaux.

## **OUVERTURE ET FERMETURE DES ÉCOLES**

La date d'ouverture du service de garde est le premier jour d'école, soit **le 1<sup>er</sup> septembre 2021**. La date de fermeture du service de garde est **le 23 juin 2022**.

Le service de garde est fermé durant les jours fériés, les vacances de Noël, la semaine de relâche et les vacances estivales.

### **Avis de fermeture avant le début des classes**

Lorsque la commission scolaire prend la décision de fermer l'école à cause d'une tempête ou autre motif, le service de garde est également fermé.

Divers médias vous tiennent informés de la situation :

- **Site Web** : un avis de fermeture apparaît sur le site Web de la commission scolaire : [www.csdgs.qc.ca](http://www.csdgs.qc.ca) ou sur celui de l'école : <http://jeanlema.csdgs.qc.ca>

L'information est diffusée sur les stations de radio et de télévision suivantes :

- **Radio FM** : 95,1 Première chaîne ou 107,3 Rouge FM ou 98,5 ou 105,7 Rythme FM
- **Télévision** : TVA, émission Salut Bonjour! LCN
- Si le système téléphonique est fonctionnel, vous pourrez entendre un message vocal spécial au poste 4131 à compter de 6 h.

### **Avis de fermeture en cours de journée**

Si l'école ferme en cours de journée, le service de garde demeure ouvert à moins que la sécurité des enfants ne soit compromise. Dans ce cas, le plan d'évacuation serait mis en place. Les élèves et le personnel de l'école trouveraient refuge à l'école Fernand-Seguin, située au 201, boul. Jean-Leman à Candiac, ou si impossible d'accès, au centre Roméo-V.-Patenaude, situé au 135, chemin Haendel, également à Candiac.

Les renseignements indiqués sur la fiche d'inscription seront utilisés par le service de garde en cas d'urgence.

**Important** : si les numéros de téléphone (résidence, travail, urgence) indiqués sur le contrat changent en cours d'année, **il est de votre devoir d'en informer immédiatement le service de garde et l'école.**

## **SANTÉ et SÉCURITÉ**

Au service de garde, nous prenons toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que votre enfant soit en sécurité. Tout le personnel du service de garde a reçu une formation en premiers soins.

### **État de santé**

Il est important de nous prévenir, par le biais de la fiche d'inscription, si votre enfant a des allergies ou des maladies qui nécessitent notre vigilance. De plus, il est important de nous informer de tout changement de l'état de santé de votre enfant ou de toutes maladies contagieuses.

L'enfant doit être absent plus de 10 jours ouvrables et avoir un papier médical pour bénéficier d'un remboursement.

Un enfant présentant un ou plusieurs symptômes importants de maladie (fièvre élevée, vomissements, maladie contagieuse) ne peut être reçu au service de garde. De plus, nous nous réservons le droit de rappeler les parents s'il y a changement dans l'état de santé de l'enfant au cours de la journée.

**\*Un élève qui a la grippe, mal aux oreilles, etc. ne peut demeurer à l'intérieur, car nous ne pouvons assumer aucune surveillance individuelle.**

### **En cas d'urgence**

Nous communiquerons avec vous aux numéros que vous nous aurez donnés lors de l'inscription. Si ces numéros changent, nous vous prions d'aviser aussitôt le service de garde au poste 4138 ou le 4139 et le secrétariat de l'école au poste 4131.

### **Blessures ou malaises mineurs**

En cas de blessures ou malaises mineurs, l'éducatrice administre les premiers soins et prend les dispositions pour informer les parents, si nécessaire. La technicienne et les éducateurs du service de garde ont reçu une formation en premiers soins.

### **Blessures ou malaises majeurs**

En cas de blessures ou malaises majeurs : empoisonnements, réactions allergiques graves, problèmes respiratoires, cardiaques ou autres la procédure suivante est appliquée :

- Le service de garde demande les services ambulanciers (coût défrayé par les parents);
- Le service de garde prévient les parents ou la personne à contacter en cas d'urgence de la situation;
- En cas d'accident, un rapport d'accident décrivant les faits est complété et remis au centre de services scolaires des Grandes-Seigneuries.

## Administration de médicaments : autorisation écrite

Le législateur spécifie que ce sont uniquement les **médicaments prescrits** qui peuvent être administrés à l'école.

Lorsqu'un parent désire que son enfant reçoive un médicament au service de garde, il doit compléter le formulaire d'autorisation pour l'administration du médicament (formulaire en annexe). En plus de l'autorisation écrite, nous avons besoin de la posologie médicale apposée sur le contenant confirmant ainsi l'ordonnance médicale. Les médicaments sans ordonnance ne pourront être administrés aux enfants par le personnel.



## REPAS



### Boîte à dîner

Les repas apportés de la maison doivent être dans une boîte à dîner et contenir tout ce qui est nécessaire à l'élève : coutellerie, condiments. Veuillez prendre note que nous ne disposons pas de fours à micro-ondes pour réchauffer les repas. Il faut utiliser des contenants thermos pour les repas chauds et se servir de « ice pack » pour conserver la fraîcheur des aliments.

### Traiteur

Un service de traiteur est disponible pour le dîner. Pour l'année 2021-2022, nous avons retenu les services du traiteur « Le Lunch ». Pour se prévaloir de ce service, il faut commander directement sur le site internet du traiteur. Pour toute information, modification ou annulation, veuillez communiquer avec le service de traiteur « Le Lunch ».

### **LE LUNCH**

Téléphone : 450 444-3737

Site Internet : [www.lelunch.ca](http://www.lelunch.ca)

Télécopieur : 450 444-3751



Avec le repas, vous pouvez choisir d'ajouter une boisson (jus ou lait), des crudités et un dessert. Notez que si vous ne prenez que le repas, il faudra prévoir les ustensiles de votre enfant.

Prix de la portion régulière **5,60\$ et 6,35\$** pour la portion ado.

\* Le service de traiteur débutera cette année le **13 septembre 2021**.

### Collation

Un temps pour la collation est prévu à l'horaire à la fin des classes en après-midi. Il serait bon de prévoir un léger goûter qui sera pris à l'intérieur.

Nous vous rappelons qu'une saine alimentation aide l'enfant à mieux se concentrer et à être calme. Les friandises ne sont pas permises à l'école sauf lors d'occasions spéciales où vous en serez informés.

### Repas oublié

Si votre enfant a oublié son repas ou s'il l'a égaré, nous communiquerons avec vous afin de voir la possibilité que vous passiez lui en remettre un nouveau. Advenant le cas où il est impossible pour vous de passer, un repas dépanneur du service de traiteur (sandwich au fromage, dessert et breuvage) lui sera remis. Le repas vous sera facturé par le service de traiteur qui communiquera avec vous.

### **Attention aux allergies**

Nous avons plusieurs élèves à l'école qui ont des allergies sévères aux arachides et aux noix pouvant entraîner des problèmes importants et même causer le décès.

Certains sont allergiques à une très infime quantité et peuvent être incommodés par l'odeur de ces aliments. L'école et le CLSC Kateri demandent votre collaboration. Veuillez **NE PAS inclure** de nourriture contenant des noix et des dérivés de noix dans les collations ou les repas de vos enfants.

Il est strictement interdit pour les enfants d'échanger de la nourriture entre eux.

# RÈGLES DE CONDUITE-CODE VESTIMENTAIRE – PÉRIODE DE DEVOIRS – JEUX et OBJETS PERSONNELS-CIRCULATION AUTOUR DE L'ÉCOLE

## Admissibilité et respect du code de vie

Le service de garde fait partie intégrante de l'école; c'est pourquoi les règles de vie en vigueur à l'école s'appliquent aussi au service de garde. Un enfant peut être retiré du service de garde par la direction s'il ne respecte pas le code de vie de l'école.

## Retrait et suspension

Une des conséquences relatives au manquement peut être un retrait au dîner le jour même où le jour suivant. Les retraits sont comptabilisés et peuvent mener à une suspension du service de garde. La décision relève de la technicienne et d'un membre de la direction.

- La 1<sup>re</sup> suspension amène 1 journée de suspension du service de garde.
- La 2<sup>e</sup> suspension amène 3 journées de suspension du service de garde.
- La 3<sup>e</sup> suspension amène 5 journées de suspension du service de garde.
- La 4<sup>e</sup> suspension amène la résiliation du contrat entre le parent et le service de garde.

## Code vestimentaire

Votre enfant doit être habillé afin de pouvoir jouer à l'extérieur, quelle que soit la saison. Il doit avoir en sa possession des souliers de course qui ne marquent pas pour avoir accès au gymnase. L'enfant qui n'aura pas de souliers de course ne pourra pas participer aux activités du gymnase.

Les vêtements bien identifiés seront plus facilement retrouvés.

Pour les plus jeunes ou au besoin, le parent fournit des vêtements de rechange identifiés au nom de l'enfant dans un sac également identifié.

L'école ni le service de garde ne sont responsables des objets perdus ou volés.

**Important : tous les enfants vont à l'extérieur le midi et le soir lorsque la température le permet. Les seules raisons (majeures) qui peuvent justifier une dérogation à cette procédure sont les suivantes :**

- Avis médical par un médecin
- Lors de situation où le personnel du service de garde considère que la maladie d'un enfant, associée à des conditions climatiques non favorables, empêchent les activités à l'extérieur.
- Activités spéciales prévues à l'intérieur.

## Période de devoirs

Une période de travaux scolaires est offerte aux élèves de 1<sup>re</sup> à la 6<sup>e</sup> année du lundi au mercredi. Les jeudis et vendredis seront offerts au besoins. Ce service n'est pas de l'aide aux devoirs, mais bien une surveillance pour que les enfants puissent lire, étudier et faire leurs devoirs en toute tranquillité. Le cheminement scolaire des enfants est sous la responsabilité du parent, vous devez donc vous assurer que les devoirs ont été complétés. Le rôle du personnel consiste à voir à l'organisation temporelle et physique entourant cette période; il ne remplace pas le suivi parental.

## Jeux et objets personnels

Les jeux et objets personnels sont interdits au service de garde (jeux électroniques, planches à roulettes, balles, patins à roues alignées ...) sauf lors d'activités spéciales pour lesquelles vous serez informés.

## Circulation autour de l'école

Le conseil d'établissement a approuvé la circulation autour de l'école, les sorties au parc ainsi que les promenades dans les rues avoisinantes.

## JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

### Inscription

Votre enfant doit être inscrit pour participer aux journées pédagogiques. Pour ce faire, vous recevrez par courriel les informations ainsi qu'un lien vous permettant de vous inscrire en ligne. Vous pourrez également aller sur le site internet de l'école <http://jeanleman.csdgs.qc.ca>.

Sous la rubrique « Service de garde », vous y retrouverez les mêmes informations ainsi que le lien pour vous inscrire. Le formulaire en ligne sera disponible jusqu'à 10 jours ouvrables avant la tenue de l'activité. Il est important de respecter la date limite d'inscription. Après cette date, nous considérerons que votre enfant sera absent du service de garde et celui-ci ne sera donc pas accepté lors de cette journée (aucuns frais ne seront alors facturés).

Les frais de garde pour les journées pédagogiques sont de 17,00 \$ par jour, par enfant. De plus, nous ajoutons le coût des activités et du transport s'il y a lieu.

Les paiements pour ces journées seront facturés sur votre compte le mois suivant la journée pédagogique.

### Annulation

Si vous annulez 10 jours avant la tenue de l'activité, aucuns frais ne vous seront facturés. Toutefois, si vous avez inscrit votre enfant pour la journée pédagogique et qu'il ne se présente pas, les frais de cette journée seront facturés (les frais de garde et le coût de l'activité ou de l'autobus s'il y a lieu).

## FACTURATION



La facturation se fait sur la fréquentation de base prévue (voir tableau d'échéancier de paiements). Elle commencera pour tous la première journée d'ouverture du service de garde et se terminera pour tous lors de la dernière journée d'ouverture du service de garde à moins d'avis contraire de votre part. Notez que nous facturons la **première journée ouvrable de chaque mois**.

### Modes de paiement

Les paiements se font par chèque ou par paiement internet (vous recevrez un document en début d'année vous indiquant la procédure à suivre) avant la fin de chaque mois.

- Les chèques sont libellés au nom du centre de services scolaires des Grandes-Seigneuries (CSSDGS)
- Vous pouvez émettre un chèque par famille;
- En début d'année, il est possible de remettre une série de chèques postdatés.

### État de compte

Au début de chaque mois, un état de compte sera déposé dans la chemise identifiée au nom de votre enfant aux 3 portes. Consulter le tableau « Échéancier de facturation » pour connaître la date d'échéance et vous assurer ainsi que votre paiement nous parvient à temps. Remettre votre chèque à l'éducatrice qui est à l'accueil aux 3 portes.

### Défaut de paiement

La facturation du mois sort est remise au début de chaque mois. Si un solde antérieur est inscrit sur la facture, vous trouverez la mention « 1er avis ».

Après deux mois de retard, vous trouverez la mention « Dernier avis ». Un appel sera alors fait par l'éducatrice classe principale afin de convenir d'une entente de paiements. Si cette entente n'est pas respectée le service sera suspendu.

Prendre note que les paiements par internet prennent de 5 à 8 jours avant d'apparaître dans notre système. Nous vous invitons donc à transmettre une confirmation de paiement (capture d'écran) si vous avez défrayé les sommes requises.

Notes :

- **Le respect de l'échéancier de facturation vous assure de conserver la place de votre enfant au service de garde.**
- **Les frais des journées pédagogiques ne sont pas inclus dans cet échéancier.**
  
- En cas de fermeture durant l'année, nous ajusterons le montant en conséquence;
- L'absence pour maladie, vacances, expulsion ou autre raison n'entraîne pas un remboursement des frais de garde;
- Advenant le départ d'un enfant du service de garde (résiliation du contrat), les chèques postdatés non requis seront remis aux parents.

Veillez consulter la section « Volet financier 2021-2022 » préparée par le service des ressources financières de la Commission scolaire pour avoir plus de précisions sur les sujets suivants :

- Reçus fiscaux;
- Résiliation du contrat par le parent;
- Résiliation du contrat par le service de garde;
- Remboursement;
- Frais sur les chèques retournés par la banque;
- Intérêts sur les comptes échus et impayés.

Pour toute information sur la facturation, veuillez communiquer avec Julie Therrien (poste 4139).

**SERVICE DE GARDE  
ÉCOLE JEAN-LEMAN**

**FORMULAIRE DE RÉSILIATION**

Formulaire de résiliation  
(Loi sur la protection du consommateur, article 190)

À : Service de garde  
École Jean-Leman  
4, avenue Champagne  
Candiac, Québec  
J5R 4W3

Date : \_\_\_\_\_  
(date d'envoi du formulaire)

**En vertu de l'article 193 de la Loi sur la protection du consommateur, je résilie le contrat :**

Conclu le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

À compter du \_\_\_\_\_ (calculer 10 jours ouvrables de préavis)

Nom de l'enfant : \_\_\_\_\_ Groupe : \_\_\_\_\_

Nom du parent : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : Résidence : \_\_\_\_\_ Cellulaire : \_\_\_\_\_

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

Date : \_\_\_\_\_

RAPPEL DES DISPOSITIONS DE LA LOI SUR LA PROTECTION DU CONSOMMATEUR  
APPLICABLES AUX ENTENTES DE SERVICE DE GARDE

**SERVICE DE GARDE ÉCOLE JEAN-LEMAN**  
**FORMULAIRE D'AUTORISATION PARENTALE**  
**POUR L'ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS**

Nom de l'enfant : \_\_\_\_\_

Groupe-repère : \_\_\_\_\_

Médication débutante le: \_\_\_\_\_

Médication se terminant le: \_\_\_\_\_

Nom du médicament : \_\_\_\_\_

Dose : \_\_\_\_\_

Fréquence et heure : \_\_\_\_\_

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

Date du jour : \_\_\_\_\_

## LISTE DES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES 2021-2022

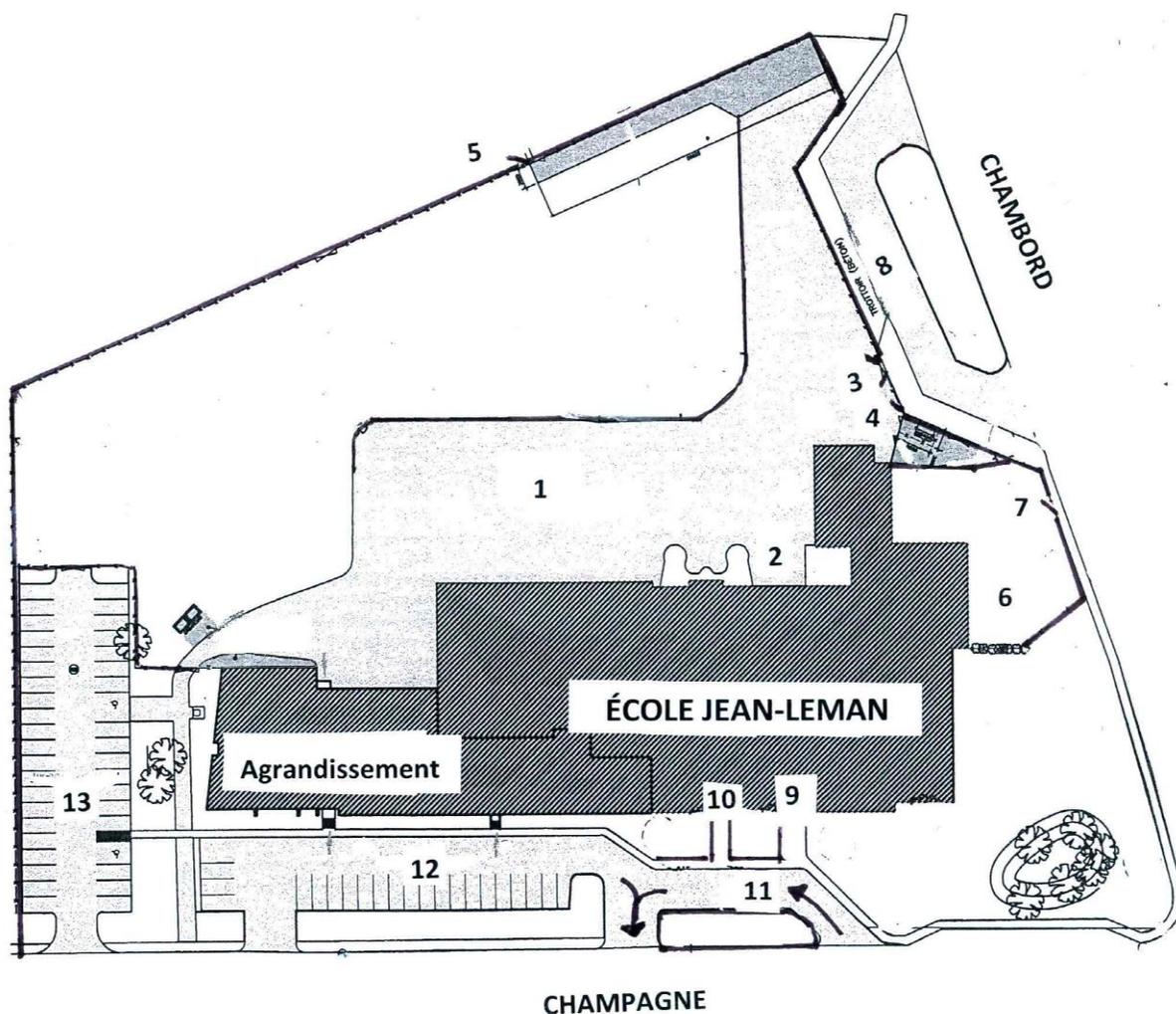
### Activités pour tous



#### SERVICE DE GARDE

À chacune des journées pédagogiques, les parents auront la possibilité d'envoyer les enfants à la sortie ou de les inscrire à la journée-école.

<b>Dates</b>	<b>Réservations avant le ...</b>
24 septembre	10 septembre
22 octobre	8 octobre
12 novembre	29 octobre
19 novembre	5 novembre
5 janvier	10 décembre
11 février	28 janvier
25 février	11 février
18 mars	7 mars
28 mars	14 mars
29 avril	15 avril
6 mai	22 avril
13 mai	29 avril



1. Cour d'école
2. 3 portes arrière
3. Grandes portes (élèves qui prennent l'autobus)
4. Petite porte (utilisée l'hiver par les marcheurs)
5. Porte du fond de la cour d'école
6. Cour des maternelles
7. Porte cour des maternelles (utilisée par les marcheurs sauf l'hiver)
8. Débarcadère arrière (AUTOBUS)
9. 3 portes avant
10. Porte du secrétariat
11. Débarcadère avant ( SENS UNIQUE)
12. Stationnement
13. Stationnement