



**Service de garde
Règles de fonctionnement et volet financier
2025-2026**

Adopté par le conseil d'établissement : 10 juin 2025



**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 2024-2025	p.14
Annexe D- Plan de l'école	p.15

POUR NOUS JOINDRE

514-380-8899 #4131, option 2 pour le service de garde

Technicienne du service de garde Rachel Poirier poste 4138
Éducatrice classe principale Julie Therrien poste 6828
Facturation et inscriptions: poste 6828
Directrice adjointe Isabelle Hammarrenger
Directrice Sophie Tougas
Courriel : : sdg.jeanleman@cssdgs.gouv.qc.ca
Site Internet : jeanleman@cssdgs.gouv.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 Julie Therrien, éducatrice principale (6828).



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 février 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. (Voir annexe A)

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 **5 jours ouvrables, avant le 1er 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. Les changements sont effectués les lundis.

Les demandes de modification sont possibles 1 fois par mois, au maximum 4 fois dans l'année scolaire.

Veillez tenir compte que si vous avez des changements de fréquentation, vous devez les faire 10 jours ouvrables avant l'ouverture du service de garde, donc, au plus tard le 15 août 2025. Aucun changement de fréquentation prévu au contrat ne pourra être fait entre le 18 août et le 12 septembre 2025.

Ouverture et horaire du service de garde



La date d'ouverture du service de garde est le premier jour d'école, soit le 2 septembre 2025. La date de fermeture du service de garde est le 23 juin 2026.

Jours de classe : **7 h 00** à 8 h 05
11 h 24 à 12 h 42
15 h 05 à **18 h**

Journées pédagogiques : **7 h 00** à **18 h**

ARRIVÉES ET DÉPARTS DES ÉLÈVES

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 7h à 8h00 et pour les départs de 15h20 à 18h.

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.

Dépannage au SDG

Aucun ajout occasionnel au service de garde ne sera possible afin d'assurer la sécurité de nos élèves.

Départ à la période du dîner

Pour des raisons de sécurité, les élèves inscrits au service de garde ne peuvent pas quitter l'école avec les marcheurs à 11h24, à moins d'avoir un rendez-vous prévu. Ces départs se font par le secrétariat. Dans ce cas, le parent doit nous aviser par courriel à sdg.jeanleman@cssdgs.gouv.qc.ca et ce, **avant 9 h** au jour le jour. Veuillez indiquer le nom complet de votre enfant et son # de groupe.

Départ après les heures de classe

Tout comme à l'heure du dîner, il est à noter que les élèves inscrits au service de garde ne peuvent pas quitter à 15 h avec les élèves marcheurs. Si vous souhaitez autoriser votre enfant à quitter seul, vous pouvez en faire la demande en complétant le formulaire ci-joint (voir annexe B). Il est à noter que les départs autorisés commencent à partir de 15h15 seulement et doivent suivre un horaire régulier (tous les jours, tous les lundis, etc.) et des heures fixes, pour des raisons de sécurité. Il est possible de tenir compte des calendriers de garde partagée fournis lors de l'inscription. Le service de garde n'est pas responsable de la sécurité de l'enfant autorisé à quitter seul lors du trajet du retour à la maison.

Le service de garde n'est pas autorisé à ouvrir les portes des classes. Si l'enfant a oublié ses choses, il pourra les récupérer 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 **514-380-8899** #4131, option 2 pour le service de garde.

Le service de garde ferme ses portes à 18 h. 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 dans le volet financier 2025-2026).

*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 : si la demande est assez grande.

FERMETURE DES ÉCOLES EN CAS D'INTEMPÉRIES

Avis de fermeture avant le début des classes

Lorsque le centre de service 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 du centre de service scolaire : www.cssdgs.gouv.qc.ca ou sur celui de l'école : <https://jeanleman.cssdgs.gouv.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

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 une 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 le secrétariat au **514-380-8899** #4131, option 1.

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 (voir annexe C). 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 : ustensiles, 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 bloc réfrigérant pour conserver la fraîcheur des aliments.

Traiteur

Un service de traiteur est disponible pour le dîner. Pour l'année 2025-2026, 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](#) ».

Il revient aux parents de fournir les ustensiles pour les repas et collations.

LE LUNCH

Site Internet : www.lelunch.ca

Téléphone : 450 444-3737

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.

* Le service de traiteur commencera cette année le mardi 2 septembre 2025.

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 (repas, dessert et breuvage) lui sera remis et vous sera par la suite facturé par le service de garde.

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 au code de vie peut être un retrait au dîner le jour-même ou le(s) jour(s) suivant(s). Les retraits sont comptabilisés par la technicienne et peuvent mener à une suspension du service de garde s'ils sont répétitifs. La décision relève de la technicienne ou d'un membre de la direction. Les parents sont informés des retraits et des suspensions.

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^{re} à la 6^e année du lundi au mercredi, de 17h à 17h30. Les jeudis et vendredis seront offerts au besoin. 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 et ballons, cartes de collection...) 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.

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 16,20 \$ 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 **dernière 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.

- Il est possible de payer par carte de débit ou de crédit à nos bureaux entre 7h45 et 16h30;
- Il est possible de payer via Internet.
- Les chèques sont libellés au nom du Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries (C SSDGS) (Vous pouvez émettre un chèque par famille.).

Calendrier de facturation pour les utilisateurs des midis.

Mois	Nombre de jours	Coût fréquentation midi 3.45\$	Facturé le :
Août-septembre	20	69\$	30 septembre
Octobre	22	75.90\$	31 octobre
Novembre	18	62.10\$	28 novembre
Décembre	14	48.30\$	19 décembre

Janvier	19	65.55\$	30 janvier
Février	18	62.10\$	27 février
Mars	16	55.20\$	31 mars
Avril	19	65.55\$	30 avril
Mai	18	62.10\$	Devancé au 15 mai
Juin	16	55.20\$	Devancé au 1 ^{er} juin
Total 2025-2026		621\$	

État de compte

À la fin de chaque mois, un état de compte sera déposé sur le Mozaïk portail.

Les mois de mai et juin sont facturés par anticipation (voir dates ci-haut).

Vous aurez 30 jours pour payer les frais.

Défaut de paiement

La facturation du mois est remise à la fin de chaque mois. Si un solde antérieur est inscrit sur la facture, vous trouverez la mention « 1^{er} 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 paiement. 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.

Annexe A



SERVICE DE GARDE Les Agents du bonheur

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

Annexe B



Service de garde les Agents du bonheur

J'autorise mon enfant à quitter seul après 15h15, heures et journées fixes :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Quitte seul à : _____				

J'autorise également mon enfant à quitter à l'heure indiquée ci-haut en journée pédagogique :
oui non

L'éducatrice devant animer tout un groupe, nous ne pouvons garantir que l'enfant quittera avec précision à l'heure demandée.

Je confirme que je dégage le service de garde de toute responsabilité lorsque j'autorise mon enfant à quitter seul, pour le retour à la maison.

Enfant(s) autorisé(s) : _____

Cette autorisation est valide du _____ au _____ .

Signature du parent : _____ Date : _____



**AUTORISATION POUR L'ADMINISTRATION
DE MÉDICAMENTS PRESCRITS
ÉCOLE JEAN-LEMAN**

Votre enfant doit recevoir un médicament pendant sa présence à l'école. Nous vous demandons de compléter ce formulaire d'autorisation et nous le faire parvenir dans les plus brefs délais.

L'école vous demande de présenter le médicament avec la **dose mesurée**. Si c'est un **médicament liquide**, vous pouvez utiliser une **seringue avec le bouchon de sécurité** au bout. Le tout peut être **rangé dans un sac en plastique**. Vous **devez apposer** dessus le sac une copie de **l'ordonnance du pharmacien**. Si c'est un **médicament sous forme de comprimé**, vous devez utiliser le **contenant incassable** avec le **bouchon sécuritaire**. **L'ordonnance du pharmacien** doit se retrouver **dans le contenant**. **Toute modification à l'administration d'un médicament, doit être signalée à la secrétaire de l'école par écrit.**

Nom de l'enfant : _____

Date de naissance : _____

Nom du médicament : _____

Date du début : _____ Date de fin : _____

Raison de la médication : _____

Dosage et heure : _____

Mode de conservation du médicament : _____

Par la présente, j'autorise un membre du personnel, délégué par la direction d'école, à donner le médicament.

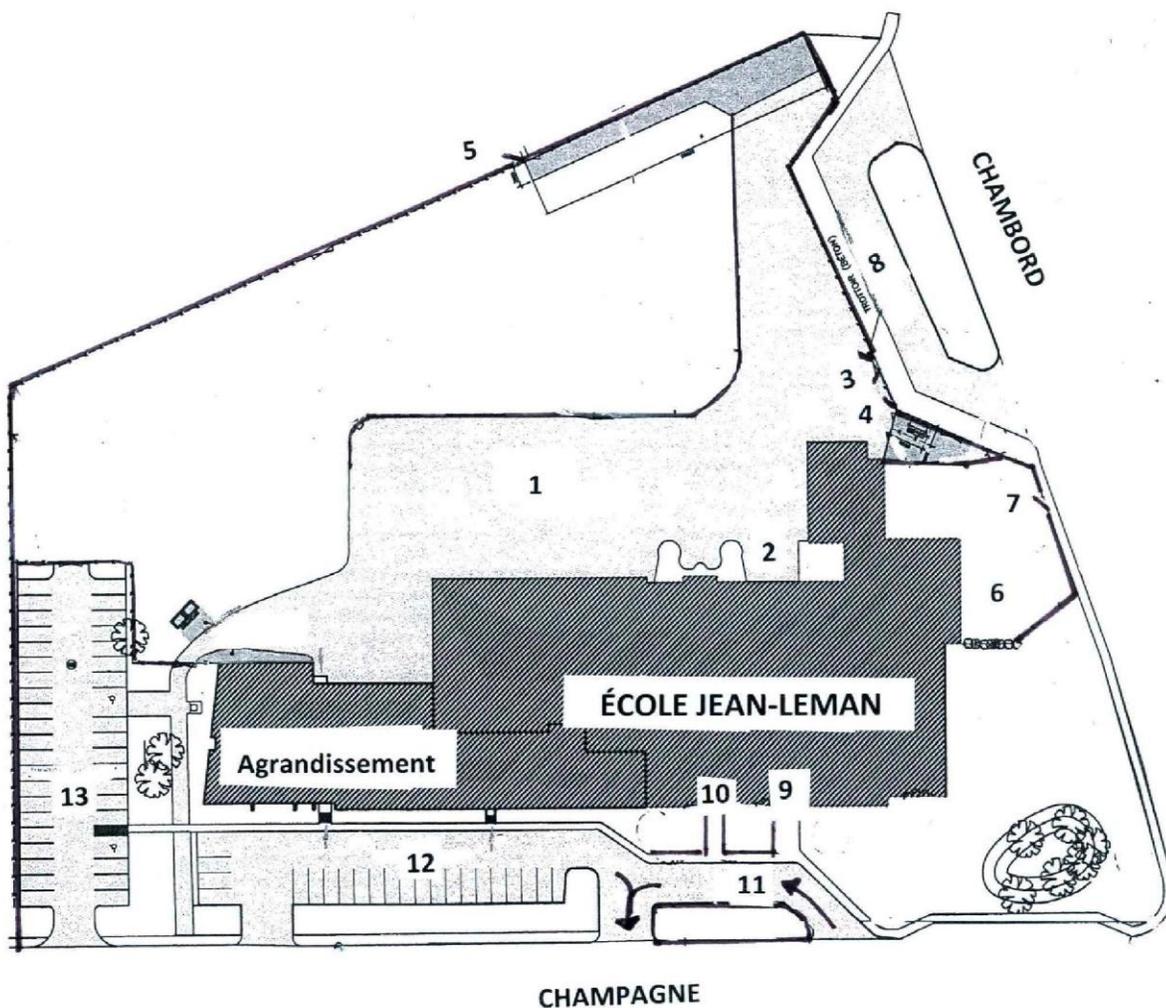
Je reconnais que la Commission Scolaire ou ses représentants qui acceptent d'administrer des médicaments à mon enfant ne possèdent ni l'expertise, ni les connaissances professionnelles relatives à l'administration de médicaments. Je dégage l'école et la Commission Scolaire de toute responsabilité directe ou indirecte quelle qu'elle soit, résultant de l'administration de médicaments.

Signature du parent ou du titulaire de l'autorité parentale

Date

PLAN DE L'ÉCOLE

Annexe D



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

