

## Rencontre du conseil d'établissement 2023-2024

*Le mercredi 18 juin 2025 à 18h00*

Local 127

### ORDRE DU JOUR

	Sujet	Responsable	Informé	Approuver	Adopter
1.	Ouverture de l'assemblée et vérification du quorum	Mme Denault	x		
2.	Lecture et adoption de l'ordre du jour (CÉ-24-25-40)	Mme Denault			x
3.	Adoption du procès-verbal de la séance du 21 mai 2025 (CÉ-24-25-41)	Mme Denault			x
4.	Parole au public	-	x		
5.	Effets-Scolaire (Approbaton courriel du 22 mai 2025) (CÉ-24-25-35)	Mme Boivin		x	
6.	Règles de fonctionnement du service de garde 2025-2026 (CÉ-24-25-42)	Mme Savard		x	
7.	Prévision budgétaire 2025-2026	Mme Morin Néron	x		
8.	Rapport annuel 2024-2025 (CÉ-24-25-43)	Mme Denault			x
9.	Fonds à destination spéciale, entreprise 3e année (CÉ-24-25-44)	Mme Morin Néron		x	
10.	Fonds à destination spéciale, levées de fonds et OPP (CÉ-24-25-45)	Mme Morin Néron		x	
11.	AGA 2025-2026 (CÉ-24-25-46)	Mme Morin Néron		x	
12.	OPP – Activités pour septembre 2025 (CÉ-24-25-47)	Mme Goulet		x	
13.	Mot de la présidente	Mme Denault	x		
14.	Mot de la direction	Mme Morin Néron	x		
15.	Mot de la représentante de l'OPP	Mme Goulet	x		
16.	Mot de la technicienne du service de garde	Mme Savard	x		
17.	Mot du personnel enseignant	Enseignants	x		
18.	Mot du personnel de soutien	Mme Boivin	x		
19.	Mot du personnel professionnel	Mme Rivière	x		
20.	Mot du représentant du comité de parents	Mme Régimbald	x		
21.	Mot du représentant de la communauté	M. Champagne	x		
22.	Points divers - -		x		
23.	Levée de l'assemblée (CÉ-24-25-48)	Mme Denault		x	

**Jessika Morin Néron**  
Directrice

**Christine Denault**  
Présidente

## Rencontre du conseil d'établissement 2024-2025

*Le mercredi 21 mai 2025 à 18h00*

Local 127

### PROCÈS-VERBAL

	Sujet	Responsable	Informé	Approuver	Adopter
1.	<b>Ouverture de l'assemblée et vérification du quorum</b> Ouverture de l'assemblée à : 18h01	Mme Denault	x		
2.	<b>Lecture et adoption de l'ordre du jour</b> <b>(CÉ-24-25-33)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Proposé par : Mme Régimbald</b></li> <li>• <b>Secondé par : Mme Touré</b></li> </ul> L'ordre du jour est adopté à l'unanimité.	Mme Denault			x
3.	<b>Adoption du procès-verbal de la séance du 9 avril 2025</b> <b>(CÉ-24-25-34)</b> Il manque des informations aux points 6 et 13 (vérifier la mise en page), sinon tout est bien. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Proposé par : Mme Savard</b></li> <li>• <b>Secondé par : Mme Régimbald</b></li> </ul> Le procès-verbal est adopté à l'unanimité.	Mme Denault			x
4.	<b>Parole au public</b> Aucun	Mme Denault	x		
5.	<b>Listes d'effets scolaires 2024-2025</b> <b>(CÉ-24-25-35)</b> Présentation de la liste des effets scolaires. Les prix proposés pour calculer l'amplitude a été établi par le CSSD afin d'uniformiser l'ensemble des écoles. Un modèle différent sera déposé sur le site internet en juillet. Ce modèle est monté par le CSSD afin qu'un parent puisse jumeler des listes de différentes écoles. Les articles et les prix tels que proposés ce soir ne changeront pas, c'est seulement le visuel qui sera différent. Les parents ont des questions sur la clarification de certains articles. Le point sera approuvé par courriel suites aux réponses à leurs questions. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Proposé par : -</b></li> <li>• <b>Les listes d'effets scolaires ne sont pas approuvées. Point reporté au prochain CÉ.</b></li> </ul>	Mme Denault		x	

6.	<p><u>Autorisation courriel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Danse du printemps, 23 mai 2025 (CÉ-24-25-36) – Faire signer les membres</li> <li><b>Proposé par : Mme Goulet</b></li> <li><b>Secondé par : Mme Régimbald</b></li> </ul> <p>La danse du printemps est approuvée à l’unanimité.</p>	Mme Denault		x	
7.	<p><b>Grille-matières 2025-2026</b> (CÉ-24-25-37)</p> <p>Aucun changement par rapport aux dernières années.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Proposé par : Mme Savard</b></li> <li><b>Secondé par : M. Derouin</b></li> </ul>	Mme Denault		x	
8.	<p><b>Règles de vie et mesures de sécurité 2025-2026.</b> (CÉ-24-25-38)</p> <p>Présentation des règles de vie. Est-ce qu’il y a une procédure lors d’un manquement majeur. Il est suggéré de l’intégrer au code de vie.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Proposé par : Mme Régimbald</b></li> <li><b>Secondé par : Mme Denault</b></li> </ul> <p>Les règles de vie et mesures de sécurité 25-26 sont approuvées à l’unanimité.</p>	Mme Denault		x	
9.	<p><b>CÉ du 18 juin</b></p> <p>Il est proposé de commander et de faire le CÉ à l’école.</p>	Mme Denault			
10.	<p><b>Mot de la présidente</b></p> <p>La présidente remercie à tous d’être présents.</p>	Mme Denault	x		
11.	<p><b>Mot de la direction</b></p> <p>La direction est absente. Mme Denault transmet le message suivant : Chers membres du conseil d’établissement,</p> <p>C’est avec une profonde gratitude et une pointe d’émotion que je vous annonce mon départ en tant que directrice de l’école de la Montée, à compter du 1er juillet, pour relever un nouveau défi professionnel. Je tiens à vous remercier sincèrement pour votre collaboration et votre soutien au cours des quatre dernières années. J’ai toujours senti une belle collaboration de votre part et j’ai eu beaucoup de plaisir à travers nos différentes rencontres même lorsque nous devions avoir des discussions sérieuses afin de prendre les bonnes décisions. Votre dévouement et votre engagement ont été essentiels à notre succès collectif. Je suis convaincue que notre école continuera de prospérer grâce à votre passion et votre contribution à vous impliquer dans la vie de nos élèves. Je vous souhaite tous le meilleur pour l’avenir et je vous remercie de vous engager aussi sérieusement dans la vie des élèves. Le processus pour nommer mon successeur est présentement en cour. Dès que je connaîtrai le nom de la personne qui occupera ce rôle, je vous communiquerai l’information. En attendant, je vous souhaite une très</p>	Mme Morin Néron	x		

	belle fin d'année scolaire à tous et merci ! Jessika Morin Néron				
12.	<b>Mot de la représentante de l'OPP</b> L'OPP est en préparation du BBQ de fin d'année, ça avant bien !	Mme Goulet	x		
13.	<b>Mot de la technicienne du service de garde</b> Les sondages pour l'ouverture du service de garde ont été envoyés. Il n'y a pas assez de demandes, donc le SDG sera fermé.	Mme Savard	x		
14.	<b>Mot du personnel enseignant</b>  Plusieurs sorties et activités à venir d'ici la fin de l'année. Pièce de théâtre pour le préscolaire et première année. Les 4 <sup>e</sup> année iront à Geronimo. Les 3 <sup>e</sup> et 5 <sup>e</sup> année vont au Mont-Cascades. Les 6 <sup>e</sup> année feront une sortie de 2 jours au camp. Les maternelle 4 ans auront leur dernière activité avec les parents.  Le 5 juin sera une journée d'Olympiades suivi du BBQ de fin d'année. Nous souhaitons tous avoir du beau temps.	Enseignant	x		
15.	<b>Mot du personnel de soutien</b> Absente	Mme Boivin C.	x		
16.	<b>Mot du personnel professionnel</b> Aucun message	Mme Rivière	x		
17.	<b>Mot du représentant du comité de parents</b> Rien de particulier à noter	Mme Denault	x		
18.	<b>Mot du représentant de la communauté</b> Absent	M. Champagne	x		
19.	<b>Points divers</b> -		x		
20.	<b>Levée de l'assemblée</b> <b>(CÉ-24-25-39)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Proposé par : Mme Denault</b></li> <li>• <b>Secondé par : M. Derouin</b></li> </ul> Fin de l'assemblée à : 19h00			x	

Ensemble,  
pour la  
**réussite**  
de **chacun**

Cohérence • Collaboration • Soutien

**École de la Montée**

**RÈGLES DE FONCTIONNEMENT  
DU SERVICE DE GARDE**

**ANNÉE : 2025-2026**

Centre  
de services scolaire  
des Draveurs

Québec 

# TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES .....	2
1- ORIENTATIONS ET MANDAT .....	3
2- HEURES DE FRÉQUENTATION .....	3
3- STATUT DE FRÉQUENTATION .....	4
4- TARIFICATION .....	4
5- INSCRIPTION .....	6
6- MODALITÉS DE PAIEMENT .....	6
7- REÇUS ET RELEVÉS FISCAUX .....	7
8- ABSENCES/PRÉSENCES PRÉVUES .....	8
9- JOURNÉES PÉDAGOGIQUES ET JOURNÉES .....	8
DE LA SEMAINE DE RELÂCHE .....	8
10- PROGRAMMATION .....	11
11- COMPORTEMENT .....	11
12- RESPONSABILITÉS DES PARENTS UTILISATEURS .....	12
13- RESPONSABILITÉS DE L'ENFANT .....	12
14- ALIMENTATION .....	13
15- SANTÉ/SÉCURITÉ .....	13
16- RÈGLES DE VIE, MESURE DE SÉCURITÉ, CONDUITE ET DISCIPLINE (Sécurité, conduite, discipline et habillement) .....	13
17- COMMUNICATIONS .....	13
18- OBJETS PERDUS .....	14
19- LES MODALITÉS DE FERMETURE DES SERVICES DE GARDE EN CAS D'INTEMPÉRIE OU DE FORCE MAJEURE .....	14

## 1- ORIENTATIONS ET MANDAT

Le service de garde est un service relevant de l'école de la Montée et, de ce fait, est assujéti aux règles de conduite et mesures de sécurité de l'école. Pour ce qui est de la gestion, le règlement sur les services de garde en milieu scolaire (L.I.P.), la délégation de pouvoirs (politique 49-01-01), le cadre organisationnel des services de garde en milieu scolaire du Centre de services scolaire des Draveurs (politique 56-04-01), les contributions financières exigées des parents (politique 56-05-01) et les règles budgétaires (MEQ) s'appliquent.

Le service de garde veille au bien-être général des élèves et poursuit, dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global des élèves par l'élaboration d'activités tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins, en complémentarité aux services éducatifs de l'école. Il assure un soutien aux familles des élèves, notamment en offrant à ceux qui le désirent un lieu adéquat et, dans la mesure du possible, le soutien nécessaire pour leur permettre de réaliser leurs travaux scolaires après la classe. Il assure la santé et la sécurité des élèves, et ce, dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement de l'école.

## 2- HEURES DE FRÉQUENTATION



- 2.1 Le service de garde est ouvert lors des 180 jours réguliers de classe.
- 2.2 Les activités du service de garde sont réparties en 3 périodes soit:

	Précolaire	Primaire
Période 1 - matin	7h00 à 8h10	7h00 à 8h10
Période 2 - dîner	11h45 à 13h05	11h45 à 13h05
Période 3 - après-midi	14h33 à 17h30	15h30 à 17h30

- 2.3 Lors des journées pédagogiques, les heures de fréquentation sont de 7h00 à 17h00.
- 2.4 Le nombre d'heures d'ouverture inclut le temps de déplacement où il y a prise en charge du service de garde.
- 2.5 Le nombre d'heures d'ouverture peut être différent pour le préscolaire et peut être facturé au taux prévu au tableau de tarification « **AMPLITUDE DE FRAIS** ».

### 3- STATUT DE FRÉQUENTATION

#### Fréquentation régulière

Les enfants doivent être présents sur une base régulière, c'est-à-dire qu'ils sont gardés au moins deux périodes partielles ou complètes par jour.

#### Fréquentation sporadique

L'élève ne répond pas à la définition de fréquentation régulière.

### 4 - TARIFICATION



FRAIS FIXES		
Type de frais	2024-2025	2025-2026
Dépôt à l'inscription	Aucun	
Frais annuels d'ouverture de dossier	Aucun	
Charge pour paiement en retard	Frais liés à la perception	
Copie supplémentaire de relevés fiscaux*	6,45 \$	6,60 \$
Chèque retourné par l'institution financière*	25,77 \$	26,39 \$
Absence lors de la réservation d'une journée pédagogique ou autres journées de garde	Lorsqu'un élève est inscrit à une journée pédagogique et qu'il est absent, les frais chargés sont la somme des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>Frais prévus de la journée pédagogique</li><li>Frais d'activités, si non remboursables par le fournisseur</li></ul>	

\* Ces frais sont ajustés à la hausse d'un montant égal au produit de l'indice régional des prix à la consommation pour Ottawa-Gatineau (IPC), tel que déterminé par Statistique Canada, au 30 juin de l'année civile précédente. Pour les années subséquentes, l'I.P.C. s'ajoute aux frais indexés de l'année précédente. Voir le règlement [50-18-02 – Tarification pour la délivrance des divers documents ou services](#).

La grille de tarification ci-après sera révisée à la rentrée scolaire afin de tenir compte des règles budgétaires du ministère et du Règlement sur les services de garde en milieu scolaire.



<b>AMPLITUDE DE FRAIS</b>		
<b>Type de frais</b>	<b>2024-2025</b>	<b>2025-2026<sup>1</sup></b>
<b>Fréquentation régulière</b>		
<b>Montant de base</b>	3,15 \$ de l'heure d'ouverture, maximum 9,50 \$	À venir
Précolaire	Matin : 3,67 \$ Midi : 4,20 \$ Soir : 9,03 \$	Matin : À venir Midi : À venir Soir : À venir
Primaire	Matin : 3,67 \$ Midi : 4,20 \$ Soir : 6,30 \$	Matin : À venir Midi : À venir Soir : À venir
<b>Supplément lorsque le service est offert pendant plus de 5 heures</b>	3,15 \$ de l'heure	À venir
Précolaire	1,15 \$	À venir
Primaire	D \$	À venir
<b>Fréquentation sporadique</b>		
<b>Montant par période</b>	3,15 \$ de l'heure d'ouverture	À venir
Précolaire	Matin : 3,67 \$ Midi : 4,20 \$ Soir : 9,03 \$	Matin : À venir Midi : À venir Soir : À venir
Primaire	Matin : 3,67 \$ Midi : 4,20 \$ Soir : 6,30 \$	Matin : À venir Midi : À venir Soir : À venir
<b>Journées pédagogiques régulières (subventionnées)</b>		
<b>Montant de base</b>	16,20 \$ <sup>2</sup>	À venir
<b>Supplément lorsque le service est offert pendant plus de 10 heures</b>	3,15 \$ de l'heure d'ouverture : 0 \$	À venir
<b>Frais d'activités</b>	Coût réel	Coût réel
<b>Autres journées de garde</b>		
<b>Semaine de relâche (subventionnées)</b>	15,40 \$ <sup>2</sup>	À venir
<b>Autres (hors calendrier, non subventionnées)</b>	19,35 \$ <sup>2</sup>	À venir
<b>Frais d'activités</b>	Coût réel	Coût réel
<b>Retards</b>		
<b>Pénalité pour retard en fin de journée</b>	5,15 \$ par fratrie par bloc de 10 minutes	À venir
<b>Subventions du Ministère<sup>3</sup></b>		
<b>Subvention du ministère pour une journée pédagogique</b>	10,15 \$	À venir
<b>Subvention du ministère pour une journée de la semaine de relâche</b>	4,81 \$	À venir

<sup>1</sup> Les montants prévus au règlement sont indexés à compter du 1<sup>er</sup> juillet de chaque année selon l'avis publié à la Partie 1 de la Gazette officielle du Québec.

<sup>2</sup> Ce montant exclut toute sortie ou activité qui pourrait être organisée par le service de garde.

<sup>3</sup> Les subventions du Ministère sont indiquées pour référence et ne peuvent pas être modifiées par le conseil d'établissement ; en cas de disparité entre ce tableau et les Règles budgétaires du ministère de l'Éducation, ces dernières prévalent.

## 5- INSCRIPTION



- 5.1 Un formulaire d'inscription doit être rempli pour tous les enfants fréquentant le service de garde.
- 5.2 Pour les enfants qui vivent en garde partagée, les parents doivent nous fournir un calendrier scolaire indiquant les semaines de garde de chacun, pour obtenir une facturation distincte ainsi qu'apposer leur signature sur ce même calendrier. Il est maintenant possible de remplir le formulaire d'inscription sur Internet, dans un temps préétabli.
- 5.3 Afin de respecter le ratio d'élèves par groupe, il est possible que l'élève inscrit régulier en cours d'année soit placé sur une liste d'attente.
- 5.4 Afin de respecter le ratio d'élèves par groupe, il est possible que l'élève soit inscrit dans un autre groupe que celui de sa classe.

## 6- MODALITÉS DE PAIEMENT



- 6.1 Les paiements peuvent être effectués selon 5 modes :
  1. Internet
  2. Carte de débit
  3. Carte de crédit
  4. Argent comptant
  5. Chèque payé à l'ordre de : Service de garde de la Montée
- 6.2 **En juin, la facturation sera quelque peu devancée et vous sera envoyée à l'avance à titre informatif. Le paiement est exigé au plus tard une semaine après que le service soit rendu.**

Nous vous remercions de votre collaboration afin d'acquitter en totalité le solde à la date indiquée sur l'état de compte.



### **Il est fortement recommandé d'effectuer vos paiements par Internet**

via vos institutions financières, sous l'appellation  
CSS des Draveurs - Service de garde.

**Vous devez entrer votre numéro de référence  
sans espace ni tiret.**

Le numéro de référence utilisé pour le paiement  
déterminera la personne qui recevra le relevé  
fiscal.

- 6.3 Afin d'éviter des démarches répétitives, nous vous demandons d'effectuer vos paiements chaque semaine.
- 6.4 Pour tout chèque retourné, des frais seront facturés selon la grille de tarification.
- 6.5 **Retard de paiement :**  
 Dans le cas où le paiement n'est pas effectué, des mesures seront prises conformément à la politique de recouvrement des créances.

**À chaque semaine :** Facturation du service

Délai	Action
5 jours ouvrables après la date d'exigibilité du paiement	Envoi d'un « avis de rappel » si paiement non reçu.
5 jours ouvrables après l'avis de rappel	Envoi d'un « dernier avis ».
5 jours ouvrables après le dernier avis	Envoi d'un « avis de retrait ».
À la date du retrait de l'élève	Retrait de l'élève du service de garde et transmission du compte pour recouvrement.

Le processus de recouvrement des créances s'inscrit dans le cadre d'une gestion saine et transparente des fonds publics. La politique de recouvrement des créances du Centre des services scolaire des Draveurs encadre ce processus et le service de garde de l'école respecte cette politique. Le processus de recouvrement prévoit l'application de différentes mesures pour recouvrer un compte, lesquelles débutent dès qu'un compte est dû. Ces mesures peuvent mener au retrait de l'enfant du service de garde et au transfert du compte à une agence de recouvrement.

- 6.6 Lorsqu'un élève est inscrit à un service de garde et que l'autorité parentale a un compte à payer à ce service de garde ou à tout autre service de garde du centre de services scolaire, l'accessibilité au service de garde lui est refusée tant que le montant dû n'est pas acquitté ou qu'une entente pour son recouvrement n'ait été convenue.

## 7- REÇUS ET RELEVÉS FISCAUX



Un reçu est remis lors d'un paiement en argent comptant seulement.  
 Les relevés fiscaux sont émis aux parents/tuteurs payeurs et le numéro d'assurance sociale est obligatoire.

Les frais admissibles aux relevés sont les suivants :

Relevé 24 (provincial)	Relevé fédéral	Aucun relevé
Frais de garde hors calendrier	Frais de garde hors calendrier	Frais d'activités
Frais de garde sporadique	Frais de garde sporadique	Frais judiciaires
Frais de garde de dépannage	Frais de garde dépannage	Frais de chèque retourné
Frais de retard	Frais de retard	Repas ou collation
Frais de garde semaine de relâche	Frais de garde régulier	Frais pour inscrit et absent à une journée pédagogique
	Frais de garde pour journée pédagogique	Campagne de financement
	Frais de garde semaine de relâche	

## 8- ABSENCES/PRÉSENCES PRÉVUES

Il est de la responsabilité des parents/tuteurs d'aviser le service de garde lorsqu'un enfant s'absente. Le service de garde facture selon le principe place réservée, place payée.

- 8.1 Nous vous facturons selon les périodes prévues sur le formulaire d'inscription. Lorsqu'un enfant s'absente, le service de garde réclame les frais jusqu'à concurrence d'une semaine complète. Cependant, il se peut que vous ne soyez pas facturé pour la durée d'un congé **sur présentation d'un billet médical**.
- 8.2 Si un enfant doit quitter le service de garde de façon définitive, un préavis écrit de 5 jours est requis, sinon, nous devons vous facturer pour cette période.

## 9- JOURNÉES PÉDAGOGIQUES ET JOURNÉES DE LA SEMAINE DE RELÂCHE



- 9.1 Un sondage annuel est effectué auprès des parents de l'école afin de déterminer les besoins de garde de leur enfant à ces différents moments.
- 9.2 L'enfant dont le détenteur de l'autorité parentale refuse qu'il participe à une sortie lors d'une journée pédagogique prévue aura droit à un service de base.
- 9.3 Le service de garde est fermé lors des jours fériés.
- 9.4 Un formulaire d'inscription vous est envoyé avant la journée pédagogique. Les formulaires sont distribués dans les boîtes à dîner de l'enfant ou envoyés par courriel au détenteur de l'autorité parentale.

9.5 Le détenteur de l'autorité parentale doit vérifier le sac d'école et la boîte à goûter de son enfant fréquemment pour être au courant des différents communiqués distribués pendant l'année et via courriel. La procédure est la même pour les enfants en garde partagée. Il appartient aux deux (2) détenteurs de l'autorité parentale d'échanger l'information.

9.6 Le détenteur de l'autorité parentale a l'obligation de se présenter à l'accueil le matin pour valider la présence de son enfant.

AUCUNE INSCRIPTION NE SERA ACCEPTÉE APRÈS LA DATE LIMITE D'INSCRIPTION. UNE FOIS L'ENFANT INSCRIT, TOUTE ANNULATION COMPORTERA LES MÊMES FRAIS QUE L'ENFANT INSCRIT ET ABSENT (VOIR TARIFICATION).

9.7 Il n'est pas permis pour un élève d'apporter de l'argent de poche lors des sorties.

9.8 Dans le cas où l'activité prévue est annulée, une autre activité pourrait être offerte et des frais s'appliqueront, s'il y a lieu.

9.9 Le service de garde sera fermé durant la période estivale et les jours fériés. **Nous effectuerons un sondage pour fixer l'ouverture du service lors des périodes suivantes :**

- les journées pédagogiques de la fin août et de la fin juin
- la semaine de relâche
- le congé des Fêtes
- autre période de l'année

<b>Fréquentation - Journées pédagogiques</b>	
<i>Journée hors calendrier août</i>	
	2025-08-20
	2025-08-21
	2025-08-22
<i>Journées pédagogiques août</i>	
	2025-08-25
	2025-08-26
	2025-08-27
	2025-08-28
<i>Journées pédagogiques régulières</i>	
	2025-09-19
	2025-10-03
	2025-11-07
	2025-11-21
	2025-12-05
	2026-01-05
	2026-01-23
	2026-02-09
	2026-02-23
	2026-03-27
	2026-05-15
	2026-06-12
<i>Journée pédagogique utilisée en cas de fermeture pour force majeure</i>	
	2026-04-24
<i>Journées hors calendrier (temps des Fêtes)</i>	
	2025-12-22
	2025-12-23
	2025-12-29
	2025-12-30
<i>Semaine de relâche</i>	
	2026-03-02
	2026-03-03
	2026-03-04
	2026-03-05
	2026-03-06
<i>Journées pédagogiques fin juin</i>	
	2026-06-25
	2026-06-26
	2026-06-29

9.10 Un minimum de 40 enfants est requis pour ouvrir le service de garde pendant ces périodes.

## 10- PROGRAMMATION



Le service de garde a comme objectif d'offrir un service de qualité aux enfants et à leur famille. Il est le prolongement de l'école et du milieu familial.

Par le biais d'activités sportives, socioculturelles et éducatives, votre enfant est amené à développer son sens des responsabilités, du respect, du leadership, d'autonomie, de vie de groupe et du partage.

Voici quelques exemples d'activités :

- Bricolage (peinture, dessin, etc.)
- Jeux culturels (casse-tête, lecture, jeux de société, etc.)
- Jeux sportifs (hockey, jeux divers au gymnase)

Exemples de sorties : quilles, musée, cinéma, activités de sciences, projet avec thème, grands jeux, piscine, etc.

## 11- COMPORTEMENT

**Les règles de conduite de l'école s'appliquent au service de garde.**

Pour qu'il y ait un respect des règles ainsi qu'un climat sain et agréable dans notre service de garde, nous utilisons un système de billets d'information et d'avertissement.

Ce système est un outil de communication entre l'école et le parent afin de vous permettre, lors d'une discussion avec votre enfant, de lui faire comprendre qu'il faut respecter les règlements et les intervenants au service de garde. Les avertissements sont remis pour des gestes de violence verbale, physique ou d'impolitesse.

Dans un court laps de temps, si plusieurs interventions sont faites auprès de votre enfant, il y aura une suspension du service de garde. La direction se réserve le droit de suspendre un enfant immédiatement pour tout geste grave.

Advenant le cas où un élève présente des problèmes graves de comportement, la direction peut lui retirer l'accès au service de garde.

## 12- RESPONSABILITÉS DES PARENTS UTILISATEURS



- 12.1 Le transport du matin et du soir doit être effectué par le parent/tuteur et celui-ci doit aviser l'éducatrice de l'arrivée et du départ de son enfant au service de garde avant de quitter. Le service de garde se dégage de toute responsabilité tant et aussi longtemps que le parent ne signale pas la présence de l'enfant à l'éducatrice. **Dans le but d'assurer un meilleur encadrement, vous devez obligatoirement vous présenter au bureau de l'accueil, et ce, afin de signaler votre présence. La responsable des départs contactera l'éducatrice de votre enfant.**
- 12.2 **Circulation dans l'école** : Les parents doivent utiliser la porte B.
- 12.3 Le parent doit aviser le service de garde par écrit ou par téléphone pour toute absence ou retard.
- 12.4 **Maladie** : En tout temps, les parents seront convoqués si un enfant est malade et ceux-ci devront venir le chercher. Il est important d'aviser le service de garde ainsi que l'école advenant une maladie contagieuse ou si votre enfant a des poux.
- 12.5 Le parent doit acquitter les frais de garde et respecter les modalités de paiement prévues selon la politique « Contributions financières exigées des parents ».
- 12.6 Les parents prennent connaissance des règles de fonctionnement du service de garde en consultant le site de l'école.
- 12.7 **Civisme**: Les paroles vexatoires, les gestes de violence, le harcèlement ou le manque de respect envers le personnel ne sont pas tolérés. Des interventions ou des mesures 10 légales seront prises envers ces personnes. Au service de garde, le bien-être de nos employés et nos familles nous tient à cœur. C'est pour cette raison que nous sommes fiers de nos valeurs communes soit la bienveillance, l'entraide et la communication.
- 12.8 **Retards**: Les parents qui se présenteront après 17 h 30 (ou 17 h 00 lors des journées pédagogiques) devront payer des frais supplémentaires et signaler préalablement ce retard à la technicienne ou à un membre du personnel éducateur. Chaque retard occasionnera des coûts de 5,15\$ par bloc de 10 minutes entamé par la famille, Les frais seront ajoutés à l'état de compte. Au troisième avis, la direction se réserve le droit de refuser d'offrir le service aux parents/tuteurs en défaut. Une lettre vous sera adressée.

## 13- RESPONSABILITÉS DE L'ENFANT

### Règles de conduite ou responsabilités de l'enfant

- 13.1 Les règles de conduite de l'école s'appliquent également au service de garde.



## 14- ALIMENTATION



### ALLERGIES ALIMENTAIRES

**Il est interdit d'inclure des aliments contenant des noix ou des arachides dans les collations et les repas de votre enfant. Votre collaboration serait grandement appréciée.**

- 14.1 Les collations, les dîners et les ustensiles sont fournis par les parents/tuteurs.
- 14.2 Il est défendu d'apporter des friandises à l'école et par conséquent au service de garde.



## 15- SANTÉ/SÉCURITÉ

Aucun enfant ne sera retourné chez lui suite à un appel téléphonique. Si le parent désire que l'enfant retourne à la maison seul, ou s'il désire qu'un autre adulte vienne le chercher, il devra faire parvenir un courriel (celui-ci doit déjà avoir été donné à la technicienne et consigné au dossier de l'élève) ou une note signée le matin même libérant le service de garde de toute responsabilité. Des pièces d'identité seront exigées pour toute personne désignée par le parent.

En tout temps, les parents seront convoqués si un enfant est malade et ceux-ci devront venir le chercher. Il est important d'aviser le service de garde ainsi que l'école advenant une maladie contagieuse ou si votre enfant a des poux.

Seuls les médicaments prescrits par un médecin et accompagnés d'un formulaire d'autorisation pourront être administrés aux élèves.

Les parents doivent s'assurer que l'enfant est vêtu de façon appropriée selon la température. Il doit toujours avoir du linge de rechange.

## 16- RÈGLES DE VIE, MESURE DE SÉCURITÉ, CONDUITE ET DISCIPLINE (Sécurité, conduite, discipline et habillement)

Tel que mentionné dans les règles de vie à l'école.

## 17- COMMUNICATIONS



- 17.1 La technicienne en milieu scolaire est Chantal Savard.
- 17.2 Pour motiver l'absence de votre enfant au service de garde, veuillez nous rejoindre au : **Service de garde 819 663-0350** ou par courriel : [sg-delamontee@cssd.gouv.qc.ca](mailto:sg-delamontee@cssd.gouv.qc.ca). Il y a un répondeur, vous pouvez laisser un message, nous les récupérons régulièrement.

17.3 Il est important de nous aviser lors d'un changement de numéro de téléphone ou autres.

17.4 Pour une rencontre, il est possible de prendre rendez-vous au 819 663-0350.

## **18- OBJETS PERDUS**

Bien identifier les vêtements : manteaux, mitaines, bottes, chapeaux, espadrilles, pantalons, chandails, etc. (certains enfants perdent leurs vêtements et ne les reconnaissent pas). Il y a des boîtes d'objets perdus dans l'entrée principale de l'école.

## **19- LES MODALITÉS DE FERMETURE DES SERVICES DE GARDE EN CAS D'INTEMPÉRIE OU DE FORCE MAJEURE**

Les modalités de fermeture exposent les règles et procédures qui s'appliquent en cas de perturbation des activités du service de garde (SDG) pour des raisons exceptionnelles, notamment les conditions climatiques (neige, verglas, etc.).

### **Suspension du transport**

La suspension du transport signifie que le service du transport des élèves par autobus ou berline, normalement assuré par le Centre de services scolaire des Draveurs, ne sera pas en fonction, mais que le SDG demeure ouvert afin d'accueillir les élèves, le cas échéant. Si les conditions climatiques le permettent, le transport est rétabli pour la sortie des classes.

### **Fermeture d'établissement**

La fermeture d'établissement signifie que toutes les activités sous la responsabilité de l'établissement sont suspendues. Il n'y a donc pas de cours, ni aucun service incluant les services de garde, à l'exception des services essentiels.

Les moyens de communication afin de rejoindre les parents au cas où l'une ou l'autre de ces situations venait à se présenter sont le site web, courriel, ou appel téléphonique (si la situation le requiert).

**Approuvé par le conseil d'établissement**

**Date :**

Ensemble,  
pour la  
**réussite**  
de **chacun**

Cohérence • Collaboration • Soutien

[cssd.gouv.qc.ca](http://cssd.gouv.qc.ca)

Centre  
de services scolaire  
des Draveurs

Québec 



**RAPPORT ANNUEL**  
**2024-2025**  
Conseil d'établissement

Centre  
de services scolaire  
des Drapeurs

Québec 

# Instructions générales

*En vertu des articles 82 et 110.4 de la Loi sur l'instruction publique (LIP), le rapport annuel (RA) du conseil d'établissement dresse le bilan de ses activités en présentant notamment les décisions prises par le conseil en application de cette loi et les résultats obtenus au terme de ces activités.*

*Conformément à l'article 457.6 de la LIP, le ministre peut, par règlement, prévoir les renseignements que doit contenir le RA d'un conseil d'établissement ainsi que la forme de ce rapport. Les établissements visés doivent utiliser le présent gabarit.*

*En vertu de l'article 82 de la LIP, le conseil d'établissement transmet une copie de son RA au centre de services scolaire.*

## **Présentation à la population**

*Conformément à l'article 83 de la LIP, le conseil d'établissement informe annuellement les parents ainsi que la communauté que sert l'école des services qu'elle offre et leur rend compte de leur qualité. Il est suggéré de déposer le rapport annuel sur la page Web de l'établissement.*

# Message de la présidente

Au nom des membres du conseil d'établissement, j'ai le plaisir de vous présenter le rapport annuel 2024-2025 de l'école de la Montée.

L'assemblée générale des parents, tenue le 4 septembre 2024, a permis de combler les postes vacants de membres parents au sein du conseil d'établissement, de nommer un représentant au comité de parents du Centre de services scolaire des Draveurs (CSSD), ainsi que de reconduire les activités de l'Organisme de participation des parents (O.P.P.).

Au cours de l'année, le conseil d'établissement a tenu cinq séances ordinaires et une séance extraordinaire. Le budget alloué par le CSSD a été respecté de façon responsable. Tout au long de l'année, les membres du conseil ont travaillé dans un esprit de collaboration, de respect et de recherche de consensus, toujours dans l'intérêt supérieur des élèves.

L'engagement remarquable du personnel de l'école permet d'offrir à chaque élève un encadrement bienveillant et un accompagnement de qualité, favorisant sa réussite scolaire. Grâce à une offre variée d'activités éducatives, sportives et culturelles, les élèves peuvent s'épanouir pleinement dans un milieu stimulant et enrichissant.

Par ailleurs, les efforts soutenus des membres de l'O.P.P. ont permis d'amasser des fonds tout au long de l'année afin d'améliorer les installations de la cour d'école et d'offrir un meilleur environnement aux élèves.

Je tiens à souligner la précieuse collaboration de la direction de l'école, dont le soutien et l'accompagnement ont été essentiels à l'exercice des fonctions du conseil. Je remercie également l'ensemble du personnel enseignant, professionnel, de soutien, du service de garde, administratif et d'entretien, ainsi que les nombreux bénévoles, pour leur engagement indéfectible envers la réussite et le bien-être des élèves.

Ce rapport marque également la fin de mon mandat à titre de présidente du conseil d'établissement, ainsi que la conclusion de mon parcours de parent bénévole à l'école de la Montée, après sept années d'implication. Je tiens à remercier sincèrement les membres du conseil pour leur confiance et la qualité des échanges que nous avons partagés. Ce fut un privilège et un réel plaisir de collaborer avec vous toutes et tous.

Christine Denault

Présidente du Conseil d'établissement 2024-2025

## Portrait de l'établissement 2024-2025

L'école de la Montée est un établissement, qui compte 350 élèves pour l'année en cours répartis de la maternelle 4 ans à la 2e année du 3e cycle, et qui se caractérise par sa préoccupation à promouvoir la réussite éducative, les comportements pacifiques et les saines habitudes de vie chez l'ensemble de ses élèves. Nous poursuivons notre mission : instruire, socialiser et qualifier.

L'école a compté sur une direction pour coordonner l'ensemble des activités de l'établissement. De plus, elle a eu le soutien d'une direction adjointe tout au long de l'année. Vingt enseignantes et enseignants, une orthopédagogue, une enseignante-orthopédagogue, cinq techniciennes en éducation spécialisée principalement dédiées à aider des élèves HDAA en classe et au service d'aide, une technicienne en service de garde, plusieurs éducatrices et éducateurs en service de garde, une enseignante en francisation, une psychologue, une secrétaire ainsi qu'une secrétaire d'école, voient à offrir un environnement et des services de qualité. À cette équipe, s'ajoutent les divers intervenants des services complémentaires (infirmière du CISSSO, hygiéniste dentaire, psychologue, éducateurs à la sexualité, orthophoniste).

## **Table des matières**

1. Présentation du conseil d'établissement .....	6
1.1 Liste des membres du conseil d'établissement.....	6
2. Bilan des activités du conseil d'établissement .....	6
2.1 Calendrier des séances du conseil d'établissement.....	6
2.2 Activités réalisées et décisions prises.....	7



# 1. Présentation du conseil d'établissement

## 1.1 Liste des membres du conseil d'établissement

Nom et prénom	Titre (ex. : parent, personnel scolaire et fonction au conseil)
Morin Néron, Jessika	Directrice
Denault, Christine	Parent
Derouin, Sébastien	Parent
Adam, Caroline	Parent
Goulet, Audrey-Anne	Parent
Régimbald, Marie-Pier	Parent
Touré, Aichetou	Parent
Malo, Julie	Parent, substitut
Sanscastier, Audrey	Parent, substitut
Furoy Vicky	Enseignante
Furoy, Pascale	Enseignante
Boivin, Catherine	Secrétaire d'école (personnel de soutien)
Brasseur, Catherine	Enseignante-orthopédagogue
Rivière, Karine	Orthopédagogue (personnel professionnel)
Savard, Chantale	Technicienne au service de garde

## 2. Bilan des activités du conseil d'établissement

### 2.1 Calendrier des séances du conseil d'établissement

Date (jour-mois-année)	Type de séance préciser : ordinaire, extraordinaire, sous-comité, etc.
12-09-2024	Extraordinaire
02-10-2024	Ordinaire
11-12-2024	Ordinaire
09-04-2025	Ordinaire
21-05-2025	Ordinaire
18-06-2025	Ordinaire

## 2.2 Activités réalisées et décisions prises

Sujets traités	Dates (Mois-année)	Actions réalisées (Ex. : adopté, approuvé, consultation effectuée, actualisation, etc.)	Commentaires (Précision, collaborateurs, ne s'applique pas, etc.)	Résultats obtenus (Impacts ou retombées dans le milieu s'il y a lieu)
<b>Pouvoirs généraux</b>				
Adoption du projet éducatif 2023-2027 <sup>1</sup>	Avril 2024	Adopté		
Adoption du plan de lutte contre l'intimidation et la violence	Décembre 2024	Adopté		
Approbation des règles de conduite et des mesures de sécurité	Juin 2025	Approuvé	2025-2026	
Approbation des contributions financières exigées	Mai 2024	Approuvées	Listes effets scolaires	
Adoption des règles de fonctionnement des services de garde	Juin 2025	Approbation	2025-2026	
Transmission de documents à l'intention des parents	Tout au long de l'année		Information venant du comité de parents	
Règles de régie interne	Octobre 2024	Approuvée	Règles de régie interne 2024-2025	
<b>Pouvoirs liés aux services éducatifs</b>				
Approbation des modalités d'application du régime pédagogique	Octobre 2024	Approuvé		
Consultation sur le choix des manuels scolaires et du matériel didactique, et des modalités de communication ayant pour but de renseigner les parents sur le cheminement scolaire de leur enfant	Avril et mai 2025	Approbation	Listes d'effets scolaires 2025-2026  Cahiers d'activités 2025-2026	

<sup>1</sup> D'autres pouvoirs sont également indiqués dans la LIP et le conseil d'établissement pourrait le mentionner dans la colonne des actions à réaliser.

Sujets traités	Dates (Mois-année)	Actions réalisées (Ex. : adopté, approuvé, consultation effectuée, actualisation, etc.)	Commentaires (Précision, collaborateurs, ne s'applique pas, etc.)	Résultats obtenus (Impacts ou retombées dans le milieu s'il y a lieu)
Approbation du temps alloué à chaque matière (grilles-matières)	Mai 2025	Approuvé		
Approbation des activités éducatives nécessitant un changement (hors-horaire ou hors-école)	Tout au long de l'année	Approuvés		
<b>Pouvoirs liés aux services extrascolaires</b>				
Organisation des services extrascolaires (ex. : activités parascolaires)	Oct/Déc. 2024	Approuvé	Mini Harmonie en collaboration avec l'école secondaire du Versant	Sentiment d'appartenance avec l'école secondaire. Un ajout au passage primaire-secondaire.
<b>Pouvoirs liés aux ressources financières et matérielles</b>				
Approbation concernant l'utilisation des locaux et immeubles mis à la disposition de l'établissement	Octobre 2024	Approuvé	Location du gymnase	
Sollicitation ou réception de sommes d'argent (fonds à destination spéciale)	Avril 2025	Approuvé		
Adoption du budget annuel de l'établissement	Septembre 2024	Adopté	Adoption de juin 2024 reporté en septembre 2024	Adoption de juin 2025 reporté en septembre 2025
Approbation de campagnes de financement	Octobre 2024	Approuvé		
<b>Autres activités réalisées (ex. : consultations, informations, projets spéciaux, etc.)</b>				
Contrat en photographie scolaire	Décembre 2024	Approuvé	Photomania	



## Projet de l'OPP CÉ 2025-2026 pour approbation

---

**TITRE :** Soirée ciné-parc

L'OPP de l'école de la Montée, souhaite organiser une soirée ciné-parc le vendredi 26 septembre. Tous les élèves de l'école et leurs familles sont invités à participer.

Les objectifs poursuivis par cette activité sont :

- ✓ Activité pour se rassembler à l'extérieur des heures d'école avec des amis

L'entrée sera gratuite afin de permettre à toutes les familles de l'école de participer.

Sur place, les participants pourront acheter popcorn/chips et breuvage, tous les articles seront vendus au coût de 2\$ par item. Il y aura possiblement aussi vente de chocolat chaud.

Des parents bénévoles s'assureront du bon fonctionnement de l'activité. Les parents doivent accompagner les participants.

Les profits de l'activité serviront à payer les activités de la vie scolaire.

Une lettre d'information sera envoyée aux parents une semaine avant l'événement pour permettre aux gens de s'inscrire.

En cas de pluie l'activité aura lieu à l'intérieur du gymnase.

**Mme Jessica Morin Néron propose l'approbation de cette activité.**

Approuvé par le conseil d'établissement



Refusé par le conseil d'établissement

