



Service de surveillance de l'Envol

120, 47<sup>e</sup> Rue Est

Québec (Québec) G1H 2M2

Téléphone : 418 622-7927

Courriel : [envol.surveillance@cspdps.qc.ca](mailto:envol.surveillance@cspdps.qc.ca)

---

## Offre du service de surveillance au secondaire de l'Envol Matin et fin de journée Régie interne 2024-2025

### 1. L'orientation du service et critères d'admissibilité

- 1.1 Assurer la santé et la sécurité des élèves, dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement de l'école.
- 1.2 Offrir un service de surveillance pour les élèves de 12 à 21 ans résidants dans leur famille afin de favoriser la conciliation travail/famille.

### 2. La clientèle

- 2.1 Le service de surveillance de l'Envol est offert aux élèves du secondaire de cet établissement.
- 2.2 La direction d'école peut accepter d'autres demandes d'inscription selon les besoins et la capacité d'accueil du service.
- 2.3 Afin d'assurer la sécurité et le bon fonctionnement des activités, les élèves doivent pouvoir fonctionner dans un ratio d'un intervenant pour quatre élèves.

### 3. Les modalités d'inscription

- 3.1 La demande d'inscription au service pourra se faire à partir de la période officielle d'inscription des élèves fixée par le Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries.
- 3.2 L'élève doit fréquenter le service de surveillance au moins une journée par semaine toutes les semaines.

- 3.3 Le contrat de fréquentation peut être modifié pendant l'année scolaire. Une demande écrite doit être présentée à la technicienne au moins dix jours ouvrables à l'avance.
- 3.4 Les parents faisant l'inscription devront signer un contrat confirmant la fréquentation de l'enfant au service et attestant qu'ils ont reçu, lu et accepté le document contenant les règles du service.
- 3.5 Lors des journées pédagogiques, l'inscription devra se faire via la plateforme «FORMS» un délai de 10 jours ouvrables est possible pour inscrire ou désinscrire votre enfant.
- 3.6 Seuls les élèves inscrits au service de surveillance peuvent participer aux activités lors des journées pédagogiques.
- 3.7 Toute absence du service de surveillance en fin de journée doit obligatoirement être signifiée par le parent en appelant au 418-622-7927 poste 1.
- 3.8 Le service de surveillance se réserve le droit, en collaboration avec la direction d'école, d'interrompre le service (en journée régulière ou en journée pédagogique) si les comportements de l'élève constituent un danger pour la sécurité et l'intégrité de lui-même, des autres élèves et/ou des intervenants. Cette exclusion peut être totale ou partielle, selon le cas. Une nouvelle entente de fréquentation sera préalablement conclue entre les parents, la technicienne de service de surveillance et la direction d'école.
- 3.9 Toute demande de changement ponctuel à l'horaire habituel doit se faire au moins 24 heures à l'avance. En fonction de la capacité organisationnelle, le service de surveillance peut accepter ou refuser la demande.
- 3.10 Un élève ne peut fréquenter le service de surveillance si un solde de l'année précédente est impayé aux services de garde ou de surveillance ou à l'un de ceux du Centre de services scolaire des Premières Seigneuries.

#### **4. L'horaire d'ouverture**

- 4.1 Le service sera disponible de la première à la dernière journée de classe, selon le calendrier scolaire de l'année en cours, excluant la semaine de relâche.
- 4.2 Le service sera offert tous les jours de classe de 7 h 30 à 8 h 15 et de 15 h 10 à 18 h. Lors des journées pédagogiques, le service sera offert de 7 h 30 à 18 h.
- 4.3 Il y aura fermeture temporaire du service lors des journées de tempête ou en cas de force majeure.

- 4.4 Des frais de retard de 5.00 \$ seront facturés aux parents ou tuteurs à partir de 18 h 01. Le même montant sera ajouté pour toutes les 10 minutes de retard supplémentaires ; à 18 h 11, 18 h 21, etc. La personne venant chercher l'élève devra signer un formulaire confirmant l'heure d'arrivée au local du service de surveillance.
- 4.5 Le service de surveillance se réserve le droit, en collaboration avec la direction d'école, d'interrompre le service en cas de retards réguliers. Cette exclusion peut être totale ou partielle, selon le cas. Un avis écrit sera préalablement remis aux parents, ou responsables d'élève, en guise d'avertissement.

## **5. La tarification**

**\*Notez qu'un ajustement tarifaire pourrait être fait suite aux rencontres du conseil d'établissement ainsi qu'aux exigences du Ministère de la Famille.**

- 5.1 La contribution financière exigée aux parents est de 21,50\$\* par jour de classe et de 43,00\$\* pour les journées pédagogiques.
- 5.2 Lorsque l'élève s'absente (maladie, vacances, activité parascolaire, etc.), le parent assume tout de même le paiement des frais.
  - 5.2.1 En cas d'accident, de maladie grave ou d'hospitalisation dont la durée dépasse 3 jours, le contrat de service sera suspendu à partir de la quatrième journée d'absence, et ce, sur présentation d'un billet médical du médecin traitant. Ainsi, les frais de fréquentation seront suspendus pour la période visée par l'absence de l'élève.
- 5.3 Des frais supplémentaires pourront être demandés aux parents ou tuteurs pour des activités éducatives avec l'autorisation écrite préalable du payeur.

## **6. Les modalités de paiement**

- 6.1 Un état de compte sera remis tous les mois. Une date limite de paiement sera indiquée.
- 6.2 L'acquittement des frais de surveillance peut se faire par chèque à l'ordre de « Surveillance de l'Envol », en argent comptant en personne à la responsable ou par le biais du paiement internet.
- 6.3 Si le solde demeure toujours impayé à la suite de ces étapes, sans qu'une entente de paiement soit prise avec la direction, nous appliquerons la procédure de recouvrement des comptes en souffrance du Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries.

- 6.4 Toutes les facturations seront faites aux parents ou aux responsables de l'élève. Les démarches de remboursement par un centre ou une institution gouvernementale devront être faites par le payeur.
- 6.5 Un reçu pour fins d'impôt sera remis aux payeurs de factures, au plus tard le 28 février pour les frais de surveillance encourus lors de l'année fiscale précédente.
- 6.6 Il est de la responsabilité des parents de vérifier s'ils sont admissibles à un programme d'aide financière, et s'il y a lieu, d'en faire la demande, car il n'existe pas de programme semblable à l'école.
- 6.7 La direction d'école se réserve le droit de suspendre temporairement le service en cas d'absence de paiement. Dans ce cas, un avis écrit sera préalablement envoyé aux parents concernés.

## **7. Les mesures relatives à la santé et la sécurité des enfants**

- 7.1 Les mesures applicables relativement aux allergies et à la prise de médication mises en place à l'école seront également adoptées au service de surveillance.
- 7.2 Toute médication devant être distribuée par le personnel du Service de surveillance devra être préparée, sous forme de dosette ou de « Dispill/unidose », et prête à être administrée (dose exacte pour chaque moment de prise dans un compartiment séparé). La préparation par un pharmacien est recommandée, mais les dosettes préparées par le parent seront tolérées.
- 7.3 Dans tous les cas, la dosette ou le « Dispill/unidose » devra contenir les informations suivantes:
  - Nom et prénom de l'élève
  - L'identification des médicaments contenus
  - Le dosage et l'heure de prise de chaque médicament
- 7.4 Le personnel n'est pas autorisé à donner un médicament d'ordonnance ou en vente libre (Tylénol, Advil, sirop pour la toux, etc.) sans une prescription médicale rédigée par un médecin ou un pharmacien.
- 7.5 Si un enfant présente des symptômes de maladie (fièvre, maux de ventre, maux de cœur...), les parents devront venir chercher l'enfant le plus rapidement possible.
- 7.6 Si les symptômes de maladie sont plus graves, les mesures décrites dans l'article suivant seront mises en place :

« S'il survient une maladie ou un accident sérieux, un membre du personnel du service de surveillance doit réclamer immédiatement l'assistance médicale nécessaire, notamment en communiquant avec un médecin ou en se rendant à l'établissement offrant des services d'urgence le plus près.

Il doit avertir le plus tôt possible un des parents de l'élève ou toute autre personne que ces derniers ont désignée dans la fiche d'inscription de cet élève.»

(Extrait du : RÈGLEMENT SUR LES SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE, Loi sur l'instruction publique)

## **8. Les mesures relatives à l'alimentation de l'enfant**

- 8.1 Allergies alimentaires : arachides et noix. Pour prévenir les réactions sévères à ces aliments, nous demandons aux parents de tous les élèves de l'école de ne pas donner des lunchs ou des collations contenant ces catégories d'aliments.
- 8.2 La contribution financière pour les frais de surveillance n'inclut pas les collations et repas de l'enfant.
- 8.3 Le service de surveillance s'engage à offrir à l'enfant seulement les aliments contenus dans son lunch, à moins d'avoir précédemment obtenu la permission du parent.

*Document mis à jour et approuvé par le conseil d'établissement en avril 2024*

