



GUIDE AUX PARENTS

SERVICE DE SURVEILLANCE

ÉCOLE DE L'ENVOL

Inscription 2025-2026: ✓

<https://forms.office.com/r/iREwHZ8P5u>

ADOPTION LE	PAR
#résolution CE 18-19-62 CE 20-21-42 CE-22-23-53 CE-23-24-46	Conseil d'établissement de l'Envol

TABLE DES MATIÈRES

1. [Le service de surveillance](#)
 - 1.1 Définition
 - 1.2 Mission
 - 1.3 Objectifs
2. [Fonctionnement du service de surveillance](#)
 - 2.1 Personnel
 - 2.2 Calendrier et heures d'ouverture
 - 2.3 Installations
 - 2.4 Repas et boîte à lunch
 - 2.5 Activités et organisation
 - 2.5.1 Choix d'activités
 - 2.5.2 Horaire type
 - 2.5.3 Les activités sportives interscolaires et socioculturelles
 - 2.5.4 Supervision des devoirs et leçons
 - 2.5.5 Les journées pédagogiques
3. [Inscriptions](#)
 - 3.1 Période d'inscription
 - 3.2 Types de fréquentation et tarification
 - 3.3 Frais de retard
 - 3.4 Changement de fréquentation
4. [Facturation et modalités de paiement](#)
 - 4.1 Facturation
 - 4.2 Facturation partagée
 - 4.3 Paiements
 - 4.4 Reçus fiscaux
5. [La sécurité](#)
 - 5.1 Prise de présence et avis de départ
 - 5.2 Autorisation de départ
 - 5.3 Signaler une absence ou un ajout de présence
 - 5.4 Comment venir chercher son enfant
 - 5.5 Blessure, accident ou malaise
 - 5.6 Allergies et autres conditions médicales
6. [Les règles de vie](#)
 - 6.1 Règlements de l'école
 - 6.2 Règles spécifiques au service de surveillance
 - 6.3 Interventions et conséquences

7. [Annexes](#)

7.1 Annexe 1: Formulaire d'inscription au service de surveillance

7.2 Annexe 2: Formulaire de changement de fréquentation au service de surveillance

Introduction

Ce document se veut un outil d'information sur les services offerts, l'organisation, les modalités de fonctionnement et les règles de vie au service de surveillance de l'École de l'Envol. Il a été rédigé par des intervenants mandatés. Il a été approuvé par la direction et le conseil d'établissement. Nous demandons aux parents d'en prendre connaissance, de le conserver et d'y référer au besoin.

1. Le service de surveillance

1.1 Définition

Le service de surveillance en milieu scolaire est un service offert aux parents désirant que leur enfant demeure à l'école à la période du dîner et/ou après l'école et/ou lors des journées pédagogiques. Les élèves préalablement inscrits sont encadrés par le personnel du service.

1.2 Mission

Le service de surveillance de l'École de l'Envol a comme mission d'offrir un choix d'activités semi-encadrées et structurantes. Ceci a pour but d'occuper les élèves en dehors des temps de classe, de les guider vers l'autonomie requise au secondaire, et ce, dans un environnement sécuritaire et ludique.

1.3 Objectifs

Pour réussir une telle mission, le service de surveillance vise la réussite des objectifs suivants:

- assurer l'encadrement des élèves selon l'horaire et les exigences de la direction de l'école;
- contrôler les présences des élèves selon leur statut d'inscription;
- collaborer au déroulement d'activités tout en assurant la sécurité et le bien-être des élèves;
- maintenir l'ordre et la propreté des locaux utilisés ainsi qu'une bonne utilisation du matériel de l'école;
- faire respecter les règles de conduite chez les élèves et d'intervenir auprès de ceux dont le comportement est inadéquat en suivant le protocole établi;
- offrir des activités sportives et culturelles pour les élèves qui utilisent le service de surveillance;
- se conformer aux mesures sanitaires en vigueur;

2. Fonctionnement du service de surveillance

2.1 Personnel

Le personnel du service de surveillance est reconnu, qualifié et engagé par la direction de l'école. Il est composé de deux coresponsables qui occupent des postes réguliers et d'une équipe de surveillants.

Différemment d'un service de garde, les élèves du service de surveillance ne sont pas encadrés dans des groupes fermés par des éducatrices qui leur sont attitrées. Les élèves sont libres de se mélanger entre eux, de manger et de faire des activités avec qui ils veulent durant les heures du service de surveillance. Les surveillants se dispersent parmi les élèves de façon à assurer la supervision de tous, soit en se répartissant dans les différentes zones de la cour extérieure, les différents locaux et endroits dans l'école. Le service de surveillance n'est pas contraint par un ratio d'élèves réglementaire.

Un responsable du service de surveillance est joignable en permanence durant les journées de classe, entre 9h30 et 17h30 ainsi que lors des journées pédagogiques, entre 7h30 et 17h30.

Pour joindre le personnel du service de surveillance:

- par téléphone : 418-834-2461, poste 24040
- par courriel : envol.surveillance@cssdn.gouv.qc.ca

2.2 Calendrier et heures d'ouverture

Le service de surveillance est ouvert :

- tous les jours de classe;
- lors des journées pédagogiques du mois de septembre au mois de mai.

Le service de surveillance est fermé :

- lors des journées pédagogiques des mois d'août et de juin;
- lors des congés fériés;
- lors des vacances de Noël;
- lors de la semaine de relâche;
- **lors des journées de fermeture pour cas de force majeure (tempête, etc.)***.

**Le service de surveillance est fermé en tout temps lorsque le centre de services ferme l'établissement en raison de tempête ou autres problèmes ne pouvant pas garantir le bien-être et la sécurité des élèves.*

Lors des journées de classe, le service de surveillance est ouvert aux heures suivantes :

- Midi : 10h40 à 12h
- En fin de journée (fin des classes) : 14h55 à 17h30

Lors des journées pédagogiques, le service de surveillance est ouvert aux heures suivantes :

- 7h30 à 17h30

2.3 Installations

L'École de l'Envol est dotée d'une grande cour extérieure comprenant également un parc municipal auquel les élèves du service de surveillance ont accès. Les zones de jeux comprennent, entre autres, deux terrains de soccer, un terrain de volleyball, un terrain de basketball, des modules de jeux, des balançoires, un terrain de baseball, une patinoire extérieure durant l'hiver, un grand boisé et des tables à picnic.

À l'intérieur, les élèves utilisateurs du service de fin de journée ont accès à un local qui leur est spécialement destiné. Dans ce local, on y retrouve plusieurs jeux de société, arcade, du matériel de bricolage, plusieurs tables et chaises.

L'école est également équipée d'une grande cafétéria et d'un service de traiteur auquel les élèves dinant à l'école peuvent profiter. À la cafétéria, on y trouve une aire de jeux incluant des tables de mini-billard, ping-pong, Mississippi et Baby foot.

2.4. Repas et boîte à lunch

Les élèves qui dînent à l'école ont le choix d'apporter leur repas ou encore d'utiliser le service de traiteur de la cafétéria. Il est possible d'acheter, sur place, des cartes repas prépayées ou encore de payer chaque repas à l'unité. Les cartes repas sont vendues à la cafétéria par le service de traiteur ou en ligne sur leur site web:

<https://marcobergerontraiteur.com/services-aux-ecoles/>

Les élèves qui ont avec eux un repas à faire chauffer sont eux-même responsables de faire chauffer ce dernier. En début d'année, ils seront encadrés pour apprendre à utiliser les fours micro-ondes et à respecter les autres utilisateurs (fil d'attente).

Les élèves sont libres de manger avec qui ils veulent.

Dans l'objectif de rendre les enfants plus autonomes, chacun est responsable de son espace de dîner et est responsable de le garder propre. Pour cela, des chaudières d'eau savonneuse et des linges propres sont toujours à la disposition des élèves en cas de dégât accidentel.

Dans le cas où un élève a oublié son repas ou son argent pour manger à la cafétéria, le service de surveillance offre un coupon de repas de dépannage d'une valeur de 6\$ qui sera facturé aux parents par la suite.

2.5 Activités et organisation

2.5.1 Choix d'activités

Le service de surveillance met à la disposition des élèves du matériel de jeux pour jouer à l'extérieur et à l'intérieur. Par exemple: des ballons, des frisbees, des bâtons de hockey, des traîneaux, des pelles, des jeux de société, du matériel de bricolage, des tables de jeux (ping-pong, mini-billard, air hockey, Baby foot, Mississippi) avec lequel les élèves peuvent s'occuper de façon libre ou semi-encadrée durant la période du midi et en fin de journée.

Régulièrement, le personnel du service de surveillance organise et propose des activités structurées auxquelles les élèves ont le choix de participer ou non, comme par exemple des tournois de ballon King ou encore de mini-hockey, concours de construction de château de neige, chasse aux trésor dans la cour, jeu du drapeau, patinage libre, partie de hockey sur glace, projet d'art mural, construction d'une maquette géante, un marché de Noël (vente de jouets usagés). Certaines des activités ont lieu seulement durant la période du midi et d'autres seulement en fin de journée.

Les élèves inscrits au service de surveillance peuvent également s'inscrire (et ce, à des frais supplémentaires) à une variété d'activités sportives interscolaires et socioculturelles qui ont aussi lieu sur les heures du midi et/ou à la fin des classes selon un horaire prédéterminé.¹

¹ Voir Point 2.5.3 : Les activités sportives interscolaires et socioculturelles

2.5.2 Horaire type

Voici un horaire type d'une journée au service de surveillance pour un élève qui est inscrit le midi et en fin de journée.

- Le midi : horaire des **6e année**

10h40 :	Fin des cours et prise de présence au service de surveillance ²
10h45 :	Jeux libres à l'extérieur ou activités structurés
11h15 :	Dîner
11h55 :	Fin de la période du dîner
12h00 :	Reprise des classes

- En fin de journée (après les cours) : horaire des 6e année

14h55 :	Fin des classes, prise de présence au service de surveillance ³ et collation
15h15 :	Début de l'activité prévue (intérieur ou extérieur)
16h15 :	Jeux libres au local du service de surveillance
17h30 :	Fermeture du service de surveillance

Aucun service de surveillance n'est offert le matin à l'École de l'Envol. Les portes de l'école ouvrent à 7h30 et les élèves doivent attendre le début des cours. L'accès à leur casier n'est permis qu'à partir de 7h35. Une surveillance est effectuée par le personnel de l'école à l'intérieur.

2.5.3 Les activités sportives interscolaires et socioculturelles

Tous les élèves du primaire ont la possibilité de s'inscrire à plusieurs activités sportives interscolaires et socioculturelles qui ont lieu sur l'heure du midi et à la fin des classes. Ces activités sont organisées et encadrées conjointement par le technicien en loisirs de l'école, des spécialistes responsables et le service de surveillance.

Voici une liste d'activités qui ont été offertes dans le passé: basketball, soccer, volleyball, baseball, hockey, badminton, handball, cheerleading, théâtre, cours d'espagnol, cours de cuisine, peinture sur toile, projets d'art, musique.

En début d'année, un formulaire d'inscription présentant toutes les activités proposées, ainsi que l'horaire de ces dernières, leur coût, le nom des entraîneurs responsables, etc, est remis à

² Voir Point 5.1 : Prise de présence et avis de départ

³ Voir point 5.1 : Prise de présence et avis de départ

chaque élève du primaire par le technicien en loisirs. Pour la plupart des activités, une période d'essai, soit d'une journée ou deux, est offerte sans frais.

L'élève est officiellement inscrit à l'une de ces activités lorsque le formulaire d'inscription est complété par le parent et retourné au technicien en loisirs. Les frais d'inscription sont ensuite ajoutés à l'état de compte des effets scolaires disponible sur le portail de l'école.

Il est à noter que pour s'inscrire à une activité ayant lieu le midi, l'enfant doit être inscrit au service de surveillance du midi. Dans le cas contraire, il sera nécessaire pour le parent de le faire afin que celui-ci puisse s'inscrire à l'activité désirée. Le parent doit inscrire l'enfant au service de surveillance pour les midis où l'activité choisie a lieu (par exemple, tous les jours 2 et 5)⁴.

Les activités qui ont lieu en fin de journée (fin des classes) et les activités qui n'ont pas lieu sur les terrains de l'école (ex: hockey) ne nécessitent pas une inscription au service de surveillance.

2.5.4 Supervision des devoirs et leçons

Tous les mardis et mercredis de 15h15 à 16h15, l'école offre à tous les élèves du primaire un service de supervision des devoirs et leçons gratuit. Ce service a comme objectifs de permettre aux élèves d'acquérir des méthodes de travail efficaces, de développer leur capacité de travailler de façon autonome, d'augmenter la persévérance et la réussite scolaire ainsi que leur capacité à se prendre en main. Les élèves inscrits au service de surveillance en fin de journée peuvent y participer sur une base volontaire et sans frais supplémentaire.

2.5.5 Les journées pédagogiques

Pour la majorité des journées pédagogiques prévues au calendrier scolaire, le service de surveillance organise des activités structurées auxquelles tous les élèves du primaire peuvent s'inscrire. La participation aux journées pédagogiques est facultative.

Au moins deux semaines avant une journée pédagogique, un formulaire d'inscription est envoyé par courriel à tous les parents du primaire, les informant de l'activité proposée ainsi que l'horaire de la journée. Le coût d'inscription varie selon la nature des activités.

Parfois, les activités organisées ont lieu à l'école et à d'autres occasions, ce sont des sorties à l'extérieur. Dans tous les cas, l'âge et les intérêts des élèves sont pris en considération lors de la planification de ces journées. Voici quelques exemples de journées pédagogiques qui ont été

⁴ Voir point 3.2 : Types de fréquentation et tarification

organisées dans le passé: sortie au Défi Laser, cours de Gardiens Avertis donnés par la Croix-Rouge, journée thématique de Noël (confection de bûches de Noël), sortie au cinéma et au salon de quilles, activité d'escalade au Roc Gym, sortie à la ferme pédagogique Marichel, activité de bubble football, journée thématique d'Halloween (confection de costumes et concours de citrouilles).

Si l'enfant est inscrit à une journée pédagogique et qu'il ne se présente pas, les frais de la journée sont tout de même facturés.

L'élève doit être inscrit avant la date limite pour avoir le droit de se présenter à la journée pédagogique. L'élève qui se présente sans être inscrit sera retourné à la maison.

Un minimum de 10 inscriptions est nécessaire pour offrir le service de surveillance lors d'une journée pédagogique.

3. Inscription

3.1 Période d'inscription

La période d'inscription pour le service de surveillance débute au mois de mai de chaque année et se fait via le formulaire prévu à cet effet.⁵ Un courriel incluant le formulaire est envoyé à tous les parents pour signaler le début de cette période d'inscription. Le formulaire d'inscription est également disponible sur le site web de l'école. Dans le cas où plusieurs enfants d'une même famille fréquentent le service de surveillance, un formulaire doit être rempli pour chacun des enfants à inscrire.

3.2 Types de fréquentation et tarification

Lors de l'inscription, le parent doit sélectionner le type de fréquentation souhaité en fonction des options suivantes :

- **Temps plein du midi et fin de journée**: l'enfant inscrit dîne à l'école et reste après les classes au service de surveillance à tous les jours **4,25\$/midi + 3,25\$/soir**.
Frais annuels de **1 350\$** (paiements mensuels), soit l'équivalent de **7,50\$ par jour**.
- **Temps plein du midi**: l'enfant inscrit dîne à l'école tous les midis.
Frais annuels de **765\$** (paiements mensuels), soit l'équivalent de **4,25\$ par midi**.
- **Occasionnelle**: l'enfant inscrit fréquente le service de surveillance de façon occasionnelle le midi et/ou en fin de journée selon un horaire prédéterminé. Dans tous les cas, il y a une habitude répétitive (routine). Par exemple:
 - Un enfant pourrait utiliser le service une semaine sur deux afin de répondre à des contraintes familiales (ex: parents séparés)
 - Un parent pourrait demander le service du midi seulement les lundis, mardis et mercredis.Frais équivalents à **5,00 \$ par midi et à 4,00\$ par soir** (paiements mensuels) .
Toute présence ajoutée à l'horaire préétabli est facturée à 5,50\$ (fréquentation sporadique).
- **Sporadique**: l'enfant utilise le service du midi et/ou en fin de journée de façon sporadique, sans qu'il n'y ait un horaire habituel (routine). Le parent doit aviser à l'avance le service de surveillance chaque fois que son enfant sera présent le midi et/ou en fin de journée (après les cours).⁶
Carte virtuelle de **10 présences à 55,00 \$** (renouvelable au besoin).

⁵ Voir point 7.1 Annexe 1 : Formulaire d'Inscription au service de surveillance

⁶ Voir point 5.3 : Signaler un absence ou un ajout de présence

Le tarif demandé pour chaque type de fréquentation au service de surveillance est déterminé annuellement.

3.3 Frais de retard

Dans le cas où vous venez chercher votre enfant au-delà de l'heure de fermeture (17h30), vous vous exposez à des frais de retard de 10 \$ par tranche de 15 minutes.

3.4 Changement de fréquentation

Pour tout changement de fréquentation au cours de l'année scolaire, les parents doivent communiquer avec les responsables du service de surveillance (téléphone ou courriel), compléter le formulaire de changement de fréquentation⁷ et le retourner aux responsables (soit par courriel ou par votre enfant). Toute demande de modification de fréquentation de l'élève au service de surveillance deviendra effective la semaine suivant sa réception.

⁷ Voir point 7.2 Annexe 2 : Formulaire de changement de fréquentation

4. Facturation et modalités de paiements

4.1 Facturation

La facturation des frais du service de surveillance est appliquée **sur le compte des effets scolaires** de l'enfant, accessible par le portail de l'école, selon les modalités suivantes:

- **Le premier de chaque mois** (à l'avance) pour les fréquentations à temps plein du midi et celles de fin de journée.
- **Le premier de chaque mois** (à l'avance) pour les fréquentations occasionnelles. Le montant de chaque facture est établi selon le nombre de présences qui a été prédéterminées par le parent pour la période visée lors de l'inscription. ***
- **À la pièce** (renouvelable au moment de l'échéance) pour les cartes virtuelles de 10 présences utilisées pour les fréquentations sporadiques.
- **Le premier de chaque mois** (pour le mois précédent) pour les présences ajoutées à l'horaire pré-établi lors de l'inscription.
- **Au moment de l'inscription** pour les journées pédagogiques. Les frais d'inscription de ces dernières varient selon la nature des activités planifiées.

L'école demande à ce que la facture soit payée dans les 30 jours suivants la date de facturation.

4.2 Facturation partagée

Dans le cas où les parents sont séparés, chaque parent reçoit, pour chaque enfant, le même état de compte, soit la facture au montant total. Les parents désirant se partager les frais de service peuvent le faire en payant chacun la partie de la facture qui leur revient au moment de la facturation. La facture sera ajustée sur le compte.

4.3 Paiements

Plusieurs modes de paiement vous sont offerts:

- par virement bancaire : à partir de votre institution financière (la facture se trouvant dans *Navigateurs ES-Effets scolaires*) en indiquant le numéro qui figure sur l'état de compte;
- par chèque adressé au Centre de Service Scolaire des Navigateurs (CSSDN);
- par carte de débit, de crédit ou en argent comptant en vous déplaçant ou en appelant à l'école, du lundi au vendredi, entre 8h15 et 16h15.

4.4 Reçus fiscaux

Si vous payez des frais de service de surveillance vous êtes admissibles à **un relevé 24** pour frais de garde d'enfants. Le reçu fiscal est émis une fois par année au mois de février, et ce, uniquement au nom du parent payeur. Est considéré PAYEUR aux fins d'impôt, le signataire du chèque. Lors d'un paiement en argent, le nom de la personne qui fait le paiement doit nous être fourni. Lors d'un paiement Internet, le payeur doit utiliser le numéro qui figure sur son état de compte. Dans le cas où il y a deux parents payeurs, chacun des parents reçoit un reçu représentant le pourcentage du montant payé par celui-ci. Afin d'obtenir un reçu, le parent doit nous avoir fourni son NAS (numéro d'assurance sociale). Cette information est obligatoire selon la Loi de l'impôt sur le revenu.

5. La sécurité

5.1 Prise de présence et avis de départ

À 10h40, dans chacun des groupes-classes, un surveillant prend les présences des élèves demeurant à l'école pour la période du midi.

Les élèves inscrits qui exceptionnellement s'absentent pour la période du midi, soit pour aller manger chez un(e) ami(e), au restaurant ou autre, doivent aviser le responsable avant de quitter. Cela nous permet de valider que l'autorisation du parent a été reçue pour le départ.⁸

À 14h55, tous les élèves demeurant à l'école après les classes, se rendent au local du service de surveillance (Café Envol), donnent leur présence au responsable et attendent les instructions des surveillants.

Les élèves inscrits qui exceptionnellement quittent à la fin des classes doivent aviser un responsable avant de quitter. Ceci nous permet de valider que l'autorisation du parent a été reçue pour le départ.⁹

5.2 Autorisation de départ

Aucun élève inscrit au service de surveillance du midi, de fin de journée ou lors des journées pédagogiques n'a la permission de quitter sans qu'au moins un responsable ait reçu une autorisation parentale en ce sens. Le parent qui autorise son enfant à quitter doit aviser le service de surveillance avant 10h le jour même.

Aucun message papier ou message au professeur n'est accepté pour autoriser le départ d'un élève.

Pour joindre le personnel du service de surveillance:

- par téléphone : 418-834-2461, poste 24040
- par courriel : envol.surveillance@cssdn.gouv.qc.ca

Si le parent d'un enfant inscrit au service de surveillance en fin de journée opte pour que son enfant quitte seul à pied à une heure précise à tous les jours, celui-ci doit le mentionner sur le formulaire d'inscription en début d'année¹⁰.

Un avis officiel du parent sera demandé pour tout changement relatif au départ de son enfant.

⁸ Voir point 5.2 : Autorisation de départ

⁹ Voir point 5.2 : Autorisation de départ

¹⁰ Voir Annexe 1 : Formulaire d'inscription au service de surveillance

5.3 Signaler une absence ou un ajout de présence

Le parent dont l'enfant fréquente le service à temps plein et/ou de façon occasionnelle doit aviser le service de surveillance pour toute absence de courte ou de longue durée : vacances, maladie, rendez-vous médical ou autres. Tel que mentionné, les absences doivent être signalées au plus tard le jour même, avant 10h.

Le parent dont l'enfant fréquente le service de façon sporadique et celui qui désire ajouter une présence non régulière à l'horaire de leur enfant doit aviser le service de surveillance avant 10h le jour même afin de signaler l'ajout de présence de son enfant.

Pour joindre le personnel du service de surveillance:

- par téléphone : 418-834-2461, poste 24040
- par courriel : envol.surveillance@cssdn.gouv.qc.ca

Si un élève est supposé être présent au service de surveillance, qu'il n'y est pas et qu'aucun avis d'absence a été reçu, un appel au parent est fait.

En cas de doute lors d'une modification à la fréquentation, et ce, afin d'assurer la sécurité de l'élève, un responsable du service de surveillance garde l'élève à l'école et le parent est avisé de venir chercher son enfant. Il est de la responsabilité du parent de s'assurer que l'information soit transmise dans les temps selon les directives prévues au présent guide aux parents du service de surveillance.

5.4 Comment venir chercher son enfant

Pour des mesures de sécurité, il est important de suivre le protocole décrit ci-dessous lorsque le parent vient chercher son enfant au service de surveillance :

Entre 10h40 et 12h :

Le parent doit se présenter à l'entrée principale de l'école, sonner la sonnette d'entrée et s'adresser au personnel du secrétariat. L'enfant vient ensuite rejoindre le parent. Aucun élève ne sera autorisé à attendre ou aller rejoindre son parent à l'extérieur à moins d'avoir reçu une autorisation à cet effet.

Entre 14h55 et 17h30 :

Le parent doit se présenter à la porte extérieure se trouvant à la droite de l'entrée principale au bout du support à vélo, presser le bouton blanc et s'adresser à un responsable du service de

surveillance. Un système de caméra nous permet de valider votre identité. L'enfant vient ensuite rejoindre son parent à l'extérieur.

Si une personne autre que le parent vient chercher l'enfant, cette dernière doit être identifiée sur le document d'inscription comme étant une personne dûment autorisée à venir chercher l'enfant.

Si une personne non mentionnée sur le document d'inscription venait chercher un élève, le service de surveillance ne pourrait pas laisser ce dernier quitter l'école à moins d'avoir reçu préalablement un message téléphonique ou un courriel des parents pour nous en aviser. Une carte d'identité sera demandée à l'adulte pour s'assurer qu'il s'agit de la bonne personne.

5.5 Blessure, accident ou malaise

En cas de blessure, d'accident ou de malaise, la procédure de l'école s'applique comme suit:

- En cas de blessure, d'accident ou de malaise mineur, le surveillant assure les premiers soins et contacte les parents si la situation l'exige.
- En cas de blessure, coup ou choc à la tête, un appel aux parents est fait pour les informer de l'incident. Les parents prennent la décision de venir chercher leur enfant ou pas. Le surveillant responsable complète un rapport d'accident (pour usage interne seulement).
- En cas de blessure, d'accident ou de malaise sérieux et nécessitant un transport d'urgence (CLSC, clinique ou hôpital) :
 - le surveillant assure les premiers soins;
 - le surveillant demande l'assistance de l'un des responsables ou d'un autre surveillant;
 - le surveillant contacte les services d'urgence (ambulance, police);
 - le surveillant contacte les parents ou la personne responsable en cas d'urgence;
 - le responsable du service de surveillance accompagne l'enfant jusqu'à sa prise en charge par les parents ou la personne responsable en cas d'urgence;
 - le responsable du service de surveillance complète un rapport d'accident (pour usage interne seulement).

5.6 Allergies et autres conditions médicales

L'école partage avec le service de surveillance la liste des élèves ayant des allergies et autres conditions médicales pouvant nécessiter une attention particulière. Toute information pertinente à la sécurité de ces élèves est transmise par l'infirmière de l'école en début d'année. Les responsables du service de surveillance ont reçu une formation en premiers soins et sur l'utilisation d'un *Epipen*. Or, il est possible d'utiliser en cas d'urgence ce dispositif d'injection

jetable automatique et pré-rempli qui permet d'administrer de l'épinéphrine en cas de réaction allergique sévère.

6. Les règles de vie

6.1 Règlements de l'école

Les règlements de l'école et ceux du CSSDN s'appliquent également au service de surveillance en tout temps et en tous lieux. Ces règles sont disponibles dans l'agenda de l'élève et sur le site web de l'école.

6.2 Règles spécifiques au service de surveillance

Règles générales:

Tous les élèves, qui demeurent à l'école sur l'heure du dîner et en fin de journée après les classes, doivent donner leur présence au surveillant responsable.

Les élèves marcheurs qui sont autorisés à quitter sur l'heure du midi peuvent revenir sur les terrains de l'école à partir de 11h50. En attendant la reprise des classes, ils peuvent demeurer à l'extérieur dans la cour d'école ou attendre à la cafétéria jusqu'à ce que la cloche sonne à 11h55.

Les élèves sont tenus responsables de faire une bonne utilisation du matériel qui leur est prêté, de bien le ranger après l'avoir utilisé et d'aviser un surveillant responsable en cas de bris.

Règlements à l'intérieur

- Se déplacer calmement et en marchant en tout temps dans l'école;
- Ne pas flâner dans les corridors, toilettes, escalier, etc;
- Garder un volume respectable en tout temps;
- Faire la file en attendant de réchauffer son repas aux micro-ondes (non accessible en temps de pandémie);
- Nettoyer sa place après avoir mangé et trié les restants de table au compost, à la poubelle ou au recyclage;
- Le port de la casquette et du capuchon n'est pas permis à l'intérieur.

Règlements à l'extérieur

- Utiliser les portes arrières assignées pour sortir et entrer;
- Changer de souliers ou mettre ses bottes pour aller à l'extérieur;
- S'habiller adéquatement en fonction de la température;
- Ne pas franchir les limites de la cour incluant le boisé et la cabane à patins;
- Ne pas grimper dans les arbres;
- Disposer de ses déchets dans la poubelle;

- Garder un bon esprit d'équipe dans les jeux compétitifs;
- Lorsqu'il y a un problème, informer rapidement un adulte;
- Laisser les bâtons et les branches par terre;
- Le lancer de boules de neige est strictement interdit;
- Respecter les consignes dans les modules de jeux;
- Ne pas utiliser de planches à roulettes sur les terrains de l'école.

6.3. Interventions et conséquences

Les élèves doivent respecter les règles de l'école et celles spécifiques au service de surveillance. Dans le cas où elles ne seraient pas respectées, les surveillants d'élèves interviendront de la manière suivante selon les mécaniques prévues aux manquements. Ils sont annotés sur le portail Mozaik.

Un manquement grave ou une accumulation de manquements mineurs peut entraîner, dans certains cas, le retrait d'un élève du service de surveillance.

7. Annexes

7.1 ANNEXE 1:

Formulaire d'inscription au service de surveillance

Inscription au service de surveillance

1. IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE :

Nom et prénom de l'élève :
Degré de l'élève en 2025-2026:

2. TYPES DE FRÉQUENTATION (cochez l'option ou les options désirées) :

☐ Temps plein du midi et fin de journée

1 350 \$ pour l'année scolaire 2024-2025, payable au mois.

☐ Temps plein du midi

765 \$ pour l'année scolaire 2024-2025, payable au mois.

☐ Occasionnelle du midi 5,00\$ par midi, payable au mois.

Cochez selon vos besoins(l'horaire prédéterminé des présences ex: une semaine sur deux)

Le MIDI	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Semaine 1					
Semaine 2					

☐ Occasionnelle de fin de journée 4,00\$ par soir, payable au mois.

Fin de journée	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Semaine 1					
Semaine 2					

☐ Sporadique

Achat d'une carte de 10 présences pour 55,00\$, renouvelable au besoin, soit l'équivalent de 5,50\$ par présence.

3. IDENTIFICATION DES PARENTS PAYEURS* :

Pour vous émettre un reçu d'impôt, vous devez nous fournir obligatoirement votre numéro d'assurance sociale. Cette information est obligatoire selon la Loi de l'impôt sur le revenu.

Nom et prénom de la mère :	NAS :
Nom et prénom du père :	NAS :

*Est considéré PAYEUR aux fins d'impôt le signataire du chèque. Si paiement en argent, fournir le nom du payeur. Si paiement Internet, le payeur doit utiliser le numéro qui figure sur son état de compte.

4. NOMS COMPLETS DES PERSONNES AUTORISÉES À VENIR CHERCHER VOTRE ENFANT.
INDIQUEZ LA RELATION AVEC L'ENFANT:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

5. SI VOUS AVEZ INSCRIT VOTRE ENFANT AU SERVICE DE SURVEILLANCE DE FIN DE JOURNÉE, VEUILLEZ COCHER L'UNE DES OPTIONS SUIVANTES;

- ☐ J'autorise mon enfant à quitter seul (à pied ou en vélo). Heure de départ: _____
- ☐ Mon enfant n'est pas autorisé à quitter seul, je viendrai le chercher au plus tard à 17:30.

6. COMMENTAIRE RELATIF À LA FRÉQUENTATION ou À LA FACTURATION

Signature du parent : _____

Date (JJ/MM/AAAA) : _____

7.2 ANNEXE 2:

Formulaire de changement de fréquentation au service de surveillance

Changement de fréquentation au service de surveillance

1. IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

Nom et prénom de l'élève :
Degré de l'élève en 2025-2026 :

2. TYPE DE FRÉQUENTATION ACTUELLE

- ☐ Temps plein du midi et fin de journée
- ☐ Temps plein du midi
- ☐ Occasionnelle midi
- ☐ Occasionnelle fin de journée
- ☐ Sporadique (carte de présences)

3. CHANGEMENT DEMANDÉ

- ☐ Temps plein du midi et fin de journée
- ☐ Temps plein du midi
- ☐ Occasionnelle midi
- ☐ Occasionnelle fin de journée

Pour une fréquentation occasionnelle : S.V.P. cochez selon vos besoins.

Midi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Semaine 1					
Semaine 2					

Fin de journée	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Semaine 1					
Semaine 2					

- ☐ Sporadique (carte de présences)
- ☐ Mon enfant ne fréquentera plus le service de surveillance

4. SI VOUS INSCRIVEZ VOTRE ENFANT AU SERVICE DE SURVEILLANCE DE FIN DE JOURNÉE, VEUILLEZ COCHER L'UNE DES OPTIONS SUIVANTES;

- ☐ J'autorise mon enfant à quitter seul (à pied ou en vélo). Heure de départ: _____

- ☐ Mon enfant n'est pas autorisé à quitter seul, je viendrai le chercher au plus tard à 17:30.

7. COMMENTAIRE RELATIF AU CHANGEMENT DE FRÉQUENTATION ou À LA FACTURATION

8. CONFIRMATION DU PARENT

Je, _____, (nom du parent), confirme demander le changement de fréquentation tel que complété dans le présent formulaire. Le changement effectué prendra effet le _____ (JJ/MM/AAAA).

Signature du parent: _____ Date (JJ/MM/AAAA): _____