



# Service de garde

## Les P'tits Soleils

### École Plein-Soleil

## Guide et règles de fonctionnement

### 2024-2025



#### Coordonnées du service de garde

401, 4<sup>ème</sup> avenue

Sainte-Hélène-de-Bagot

J0H 1M0

450-773-2199

Nom du technicien(ne) : Claudette Chevrier

450-773-8401 poste 6068

[sgresp.plein-soleil@cssh.gouv.qc.ca](mailto:sgresp.plein-soleil@cssh.gouv.qc.ca)

Direction de l'école : Isabelle Trudeau

450-773-8401 poste 6069

[isabelle.trudeau@cssh.gouv.qc.ca](mailto:isabelle.trudeau@cssh.gouv.qc.ca)

Légende :

## Table des matières

Mission du service de garde .....	3
Horaire du service de garde .....	3
Arrivée et départ .....	4
Changement de fréquentation en cours de journée .....	5
Changement de fréquentation en cours d'année .....	5
Tarifcation .....	6
Fermeture du service de garde .....	7
Modalités de paiement .....	7
Retard de paiement.....	8
Frais de retard .....	9
Reçus fiscaux .....	9
Santé et sécurité.....	10
Médication :.....	10
Blessures mineures et majeures :.....	10
SUGGESTION : Autorisation de quitter seul : .....	10
Politique alimentaire :.....	10
Diner et collation :.....	11
Dépannage alimentaire.....	11
Jouets :.....	11
Habillement : .....	11
Règles de vie.....	12
Calendrier scolaire.....	12

## Mission du service de garde

Notre service de garde (SDG) est disponible, en dehors des heures de classe, pour les élèves du préscolaire et du primaire résidant dans le secteur de l'école Plein-Soleil. Le service de garde offert en milieu scolaire complète les services éducatifs fournis par l'école. Le ratio d'encadrement est d'un ou d'une éducatrice pour 20 enfants.

## NOTRE MISSION

### **RESPECTER LE DÉVELOPPEMENT GLOBAL DES ENFANTS, LEUR BIEN-ÊTRE ET LEUR SÉCURITÉ.**

- ❖ Assurer la sécurité et le bien-être général des élèves;
- ❖ Démontrer le plaisir ou l'utilité que procurent de nouveaux apprentissages par le jeu (attitudes, valeurs, habiletés et connaissances);
- ❖ Féliciter et encourager régulièrement les élèves;
- ❖ Privilégier l'apprentissage par le jeu dans un climat de plaisir et de respect;
- ❖ Encourager le développement des habiletés sociales, de l'autonomie et de l'estime de soi;
- ❖ Respecter la différence en traitant tous les enfants avec équité et considération;
- ❖ Assurer un encadrement stable;
- ❖ Amener l'enfant à s'exprimer de façon adéquate (communiquer les bons mots sur les émotions vécues);
- ❖ Soutenir les élèves dans leurs travaux scolaires après la classe.

## Horaire du service de garde

### Les jours de classe :

6h50 à 7h55 6h50 à 7h55	☺ Période du matin (préscolaire) ☺ Période du matin (primaire)
11h20 à 12h45 11h20 à 12h45	☺ Période du midi (préscolaire) ☺ Période du midi (primaire)
14h35 à 17h35 15h05 à 17h35	☺ Période de l'après-midi (préscolaire) ☺ Période de l'après-midi (primaire)

**Ouvert :** Tous les jours de classe et journées pédagogiques.

\*\* Afin d'assurer la sécurité adéquatement (feu, confinement, etc.) les enfants qui ne fréquentent pas le service de garde le matin et le midi, nous vous demandons d'arriver dans la cour seulement 10 minutes avant la cloche de l'après-midi.

### Les journées pédagogiques :

6h50 à 17h35	☺ Ouvert toute la journée, en continu
--------------	---------------------------------------

## **Arrivée et départ**

### **RÈGLE DE SÉCURITÉ CONCERNANT L'ARRIVÉE**

**ARRIVÉE** : Par mesure de sécurité, nous vous demandons de ne pas laisser vos enfants à l'extérieur avant l'ouverture des portes du service de garde et **de vous assurer, avant de partir, que vos enfants sont bel et bien entrés dans l'école.** Il est à noter que l'éducatrice responsable de la période du matin ouvre les portes du service de garde à **6h50** .

### **RÈGLES DE SÉCURITÉ ENTOURANT LE DÉPART**

- ❖ **DÉPART** : Lorsque le parent vient chercher son enfant, il en devient responsable et ce dernier doit quitter immédiatement. De plus, afin d'assurer la sécurité de votre enfant, nous vous demandons de venir le récupérer à l'entrée du service de garde.
- ❖ Pour un départ avec une personne autre que celles inscrites sur la fiche d'inscription, vous devrez aviser le SDG le plus tôt possible par téléphone ou par écrit. **SI VOUS OUBLIEZ DE NOUS AVISER ET QUE LE SDG EST DANS L'IMPOSSIBILITÉ DE VOUS REJOINDRE, VOTRE ENFANT RESTERA AU SDG.**
- ❖ Pour les personnes autorisées à venir chercher votre enfant, le service de garde se réserve le droit, en tout temps, de demander à celles-ci une pièce d'identité avec photo.
- ❖ Pour assurer une meilleure sécurité auprès de votre enfant, aucun enfant ne peut attendre son parent à l'extérieur du service de garde.

*En cas de non respect de ces règles et pour des raisons évidentes de sécurité, nous ne laisserons pas partir votre enfant.*

## Changement de fréquentation en cours de journée

### CES CHANGEMENTS DOIVENT ÊTRE EXCEPTIONNELS

Pour toute modification à l'horaire de fréquentation initial d'un enfant, le parent doit obligatoirement faire parvenir au responsable du SDG un message écrit dans l'agenda ou un courriel pour aviser de ce changement. Vous devez également transmettre cette information à l'enseignant et à la secrétaire.



**Suggestion :** Pour un changement occasionnel à l'horaire de votre enfant, vous devez nous aviser par écrit ou par téléphone, avant 14h00 la journée même. Le nombre d'éducatrices en poste est planifié selon le nombre d'enfants inscrits.



## Changement de fréquentation en cours d'année

Suggestion : Prière de vous référer au formulaire annexé à titre d'exemple

### **Modifications au dossier**

Deux semaines de préavis sont demandées.

Vous devez informer le service de garde pour les modifications suivantes :

- ➔ **Changement de coordonnées** (les parents de l'enfant doivent nous aviser de tout changement d'adresse ou de téléphone le plus tôt possible).
- ➔ **Fréquentation à long terme modifiée** (si la période touchée est plus longue que deux semaines, vous devez transmettre un préavis écrit deux semaines avant le début du changement, **sans quoi un minimum de trois jours sera facturé selon le statut de réservation au moment de l'absence**).

Pour des vacances ou la perte d'emploi, le service de garde doit être au courant et doit transmettre l'information à l'enseignant et à la secrétaire. Uniquement pour les cas d'hospitalisation ou d'accident grave, le contrat du service de garde peut être suspendu sur présentation d'un billet médical. Aucun changement de fréquentation ne sera accepté, pour des voyages, des tournois ou autres.

### ➔ **Horaire variable au travail et garde partagée**

Plusieurs parents nous fournissent à l'avance l'horaire de fréquentation de leur enfant. Ainsi nous pouvons mieux assurer la sécurité de l'enfant et ajuster la facturation en conséquence.

**À noter : sans avis contraire du parent, l'enfant est dirigé vers le service de garde selon l'horaire inscrit sur la fiche annuelle et le parent sera facturé selon les informations inscrites sur cette fiche.**

## Tarification<sup>1</sup>

Fréquentation régulière (au moins 2 périodes par jour)  En présence prévue selon la fiche d'inscription (Minimum 1 jour par semaine)	Matin-midi = <b>2,00\$</b>  Matin-soir = <b>8,55\$<sup>1</sup></b> Midi-soir = <b>8,55\$<sup>1</sup></b>  Matin-midi-soir = <b>8,55\$<sup>1</sup></b>
Fréquentation occasionnelle <b>À titre d'exemple, si votre enfant participe à une activité parascolaire sur l'heure du dîner une fois par semaine et qu'à cette occasion, il prend son repas avec le service de garde, vous serez facturés en conséquence.</b> Lorsque l'enfant fréquente seulement 1 période.	Matin : <b>3,50\$</b> Midi : <b>4,25\$</b> Soir : <b>8,25\$</b>
Journée pédagogique - <b>en présence prévue</b>	<b>8,55\$<sup>1</sup></b> (excluant les frais d'activité)
Activités et sorties (tous les élèves)	Selon le coût réel de chacune des activités
Base de facturation	Aux 2 semaines, via le <a href="#">Portail Parents Mozaïk</a>
Terme de paiement	Sur réception
Modalité de paiement	Virement bancaire et chèque
Relevés fiscaux	Émis au nom du parent payeur, à récupérer sur le <a href="#">Portail Parents Mozaïk</a> . La date de production du relevé est le 28 février.
Pénalité pour retard en fin de journée	<b>5,00 \$ par 5 minutes / par famille</b>
Pénalité pour chèque sans provision	<b>15,00 \$</b>

**Si vous choisissez le statut « régulier » (fréquentation de 5 jours, 4 jours ou 3 jours) vous vous engagez à payer les frais minimaux de 3 jours par semaine, selon la réservation de base, au moment de l'absence.**

<sup>1</sup> Ce montant est indexé par le MEQ chaque année

## Tarification journée pédagogique

Tous les élèves de l'école peuvent participer aux journées pédagogiques. Le tarif pour une journée est de 8,55\$ pour les frais de garde.

Des coûts supplémentaires peuvent être ajoutés à ce tarif pour couvrir des frais d'activités. Il est à noter que les frais supplémentaires ne sont pas déductibles d'impôt.

### Conditions de fréquentation à une journée pédagogique :

- ❖ La fiche d'inscription au service de garde doit obligatoirement avoir été remplie.
- ❖ **Le service de garde se réserve le droit de refuser un enfant si les frais de garde ne sont pas acquittés.**
- ❖ Le formulaire d'inscription à la journée pédagogique doit avoir été rempli, avant la date limite, pour chaque journée pédagogique. **Aucun enfant ne sera accepté le matin même, car nous devons réserver les autobus, les activités et le personnel requis à l'avance. Veuillez-vous assurer que votre enfant est bien inscrit.**
- ❖ Le service de garde facture le coût prévu des frais de garde et des frais d'activités même si un enfant ne se présente pas à la journée pédagogique.
- ❖ Un minimum de 15 inscriptions est requis pour offrir la journée pédagogique.

## Fermeture du service de garde

**Fermé :** Le service de garde est fermé durant les vacances des Fêtes, la semaine de relâche, les jours fériés, la période estivale, ainsi que lors des journées tempête (force majeure).

### Fermeture en cas de tempête

À la radio	BOOM (106,5 FM)
À la télévision / Internet	Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe : <a href="http://www.csssh.gouv.qc.ca">www.csssh.gouv.qc.ca</a> Salut Bonjour / Météo Média
Facebook	Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe : <a href="http://www.csssh.gouv.qc.ca">www.csssh.gouv.qc.ca</a>



En cas de fermeture pour force majeure ou en cas de retour hâtif à la maison, le service de garde assurera l'encadrement de tous les enfants jusqu'à la prise en charge par les parents.

- ❖ La facturation sera faite en fonction du statut choisi.

- ❖ Une facture vous sera déposée sur le [Portail Parents Mozaïk](#) aux 2 semaines, ce qui vous permettra de vérifier votre solde.
- ❖ Les frais de garde sont payables **PAR VIREMENT BANCAIRE** ou **PAR CHÈQUE** à l'ordre du **CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE SAINT-HYACINTHE (CSSSH)**. **Si vous choisissez l'option du paiement par chèque, nous vous demandons d'inscrire le nom complet de votre enfant.** Une lettre concernant le paiement par virement bancaire vous sera transmise en début d'année pour vous informer de la procédure. Pour toutes questions, vous pouvez également communiquer avec le responsable du service de garde de votre enfant.
- ❖ **À noter : des frais de 15,00\$ seront ajoutés à votre facture pour tous les chèques NSF (fonds insuffisants), en plus des frais applicables par votre institution bancaire.**

### **SUGGESTION : IMPORTANT :**

**SI VOUS PRENEZ LA DÉCISION D'ENVOYER DE L'ARGENT DANS UNE ENVELOPPE IDENTIFIÉE AU NOM COMPLET DE VOTRE ENFANT, L'ÉCOLE NE SERA AUCUNEMENT RESPONSABLE DES PAIEMENTS ÉGARÉS PAR CELUI-CI. IL EST DE VOTRE RESPONSABILITÉ DE FAIRE ACHEMINER LE PAIEMENT AU TECHNICIEN OU À LA TECHNICIENNE DU SERVICE DE GARDE DE VOTRE ENFANT.**

## **Retard de paiement**

**Le service de garde ne peut assumer aucun retard de paiement.**

Selon la politique 607 – Perception des créances du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe, à défaut de paiement selon les modalités prévues, le service de garde appliquera les mesures suivantes:

- Un avis de rappel sera envoyé par le service de garde. Vous aurez alors un délai de 7 jours pour acquitter la somme due ou pour prendre une entente de paiement écrite avec le responsable du service de garde ou la direction de l'école.
- Après cet avis de rappel, si aucun paiement n'a été effectué et qu'aucune entente de paiement n'a été prise, un appel du responsable du SDG ou de la direction sera fait aux parents afin de valider certaines informations.
- Par la suite si aucune entente n'est convenue, le dossier sera transféré au Service des ressources financières du Centre de services scolaire qui en assurera le suivi. Le Service des ressources financières enverra une lettre par la poste indiquant le solde impayé. Vous aurez un délai de 7 jours pour acquitter la somme due ou pour prendre une entente de paiement écrite avec le responsable du service de garde ou la direction de l'école.
- Après ce dernier avis, si aucun paiement n'a été effectué et qu'aucune entente de paiement n'a été prise avec le responsable du service de garde ou la direction de l'école, votre dossier sera acheminé à l'agence de recouvrement.



- De plus, si après une tentative réelle d'en arriver à un arrangement, aucun accord n'a été conclu, les parents seront informés que l'accès au service de garde sera désormais refusé à leur enfant.

Advenant le changement d'école d'un enfant, le solde dû au dossier suivra dans l'autre école. Ce dernier ne pourra pas fréquenter le service de garde de la nouvelle école tant que la dette envers l'ancien service de garde ne sera pas réglée ou sous entente. À moins que le service ne soit obligatoire pour l'élève, l'accès au service de garde peut être interrompu s'il y a un solde à recevoir pour lequel aucune entente de paiement n'a été convenue.

Veillez également prendre note que les deux parents sont solidairement responsables de la dette du service de garde.

## **Frais de retard**

**Nous comptons sur vous pour respecter l'horaire de fermeture du SDG.**

**Des frais de 5 \$ par tranche de 5 minutes de retard sont facturés en cas de retard.**

Par exemple : si vous arrivez à 17 h 40, vous serez facturés jusqu'à ce que votre enfant soit habillé et que vous ayez quitté le SDG : **ARRIVÉE DU PARENT 17 h 40, DÉPART DE L'ENFANT DU SDG 17 h 50...**

**15 MINUTES VOUS SERONT FACTURÉES PAR FAMILLE.**

**L'HEURE DU RETARD EST PRISE EN FONCTION DE L'HEURE DU CSSH**

## **Reçus fiscaux**

Le reçu d'impôt est remis à la personne ou aux personnes qui émettent les paiements. Il est important de sélectionner le bon code de paiement sous le nom de chaque répondant.

La date d'échéance pour l'envoi du reçu d'impôt est la dernière journée de février. Ce document est déposé sur le [Portail Parents Mozaïk](#).

## **Santé et sécurité**

### **Médication :**

Le parent doit compléter une autorisation écrite pour l'administration d'un médicament. Seuls les médicaments **prescrits par un spécialiste de la santé** nous parvenant avec **la prescription** et **la posologie** pourront être administrés. Le médicament doit être absolument préparé par le pharmacien **en pilulier**. **Pour les médicaments liquides, l'école communiquera avec l'infirmière scolaire qui entrera en contact avec vous concernant la marche à suivre.**

### **Blessures mineures et majeures :**

En cas de blessures mineures, les éducatrices peuvent administrer les premiers soins en tout temps. Cependant, dans les cas de blessures majeures, de fièvre persistante, de vomissements ou de maux de tête sévères, les parents seront immédiatement avisés par téléphone.

Nous considérons raisonnable un délai d'une heure pour venir chercher l'enfant malade ou blessé. Il est donc important que les parents aient fourni au service de garde un ou des numéros de téléphone où les joindre en cas d'urgence. Ces informations doivent être données lors de l'inscription.

Si, en cours d'année, les informations fournies lors de l'inscription ne sont plus exactes, il est de la responsabilité du parent d'en informer le responsable du service de garde.

### **Autorisation de quitter seul :**

- ❖ Si votre enfant peut quitter seul, à partir d'une certaine heure, vous devez préalablement l'avoir autorisé par écrit ou par courriel et nous l'indiquerons sur sa fiche d'inscription.
- ❖ Pour un départ inhabituel ou une permission spéciale (quitter seul le service de garde vers la maison, chez un ami, etc.), vous devrez nous en aviser **PAR ÉCRIT OU PAR COURRIEL À L'AVANCE.**
- ❖ À noter : si l'enfant quitte après le départ du surveillant, aucun adulte ne sera présent pour le faire traverser.

### **Politique alimentaire :**

Tous les intervenants de l'école travaillent de concert afin d'éveiller les élèves aux bienfaits d'une saine alimentation et aux conséquences néfastes des aliments non recommandés par le guide alimentaire canadien. (Politique 503 – procédure 504)

## **Diner et collation :**

Pour des raisons d'hygiène, d'allergies et de santé, aucun échange d'aliments n'est permis entre les enfants. Un repas froid est nécessaire ou un repas dans un thermos. Aucun repas à réchauffer au micro-ondes ne sera accepté.

De plus, il est fortement recommandé d'éviter les aliments contenant des traces d'arachides ou de noix en raison des allergies.

### **Autres considérations :**

- ❖ Assurez-vous que votre enfant ait suffisamment de collations et que la portion de son repas soit suffisante pour qu'il traverse sa journée.
- ❖ Les contenants de repas en plastique sont fortement recommandés afin d'éviter les accidents pouvant être causés par le verre cassé.
- ❖ Une collation est prise, à la fin des cours. Il est important de la prévoir.
- ❖ Pour la collation, nous vous invitons à envoyer une collation santé, nous recommandons fortement d'éviter les bonbons, le chocolat et les boissons gazeuses.
- ❖ Le service de garde ne fournit pas d'ustensiles.

## **Dépannage alimentaire**

En cas de dépannage exceptionnel, des frais pourraient être exigés pour un repas fourni par le service de garde.

## **Jouets :**

Il est interdit d'apporter des jouets ou des objets de la maison au service de garde. Exceptionnellement, les éducatrices peuvent inviter votre enfant à apporter son jouet préféré lors d'une activité spéciale. Bien sûr, le service de garde n'est en aucun cas responsable des pertes ou des bris pour les objets provenant de la maison (référence : carnet de route de l'élève).



## **Habillement :**

Par mesure d'hygiène et de sécurité, le port de chaussures est obligatoire en tout temps. L'identification des effets personnels est également obligatoire.

Les règles de l'école concernant le code vestimentaire s'appliquent aussi au service de garde.

# Règles de vie

Le personnel du service de garde travaille en collaboration avec les enseignants, les autres intervenants et la direction de l'école pour permettre une continuité dans le cheminement des enfants. En ce sens, le mode de vie de l'école doit également être respecté aux heures de fréquentation du service de garde, et ce, pour maintenir la qualité de vie de chacun. Aucun comportement irrespectueux ni aucune sorte de violence verbale ou physique, ne seront acceptés.

# Calendrier scolaire



## CALENDRIER SCOLAIRE DES ÉLÈVES JEUNES DE LA FORMATION GÉNÉRALE ET DE L'ADAPTATION SCOLAIRE 2024 - 2025

JUILLET						
D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

AOÛT						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
	Élève	3		En.	7	

SEPTEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19 <sup>V2</sup>	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
	Élève	19		En.	20	

OCTOBRE						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15 <sup>L2</sup>	16	17	18	19
20	21	22	23 <sup>V1</sup>	24	25	26
27	28	29	30	31		
	Élève	21		En.	22	

NOVEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19 <sup>L1</sup>	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
	Élève	19		En.	21	

DECEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18 <sup>V1</sup>	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
	Élève	14		En.	15	

JANVIER						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8 <sup>L2</sup>	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23 <sup>V2</sup>	24	25
26	27	28	29	30	31	
	Élève	18		En.	20	

FEVRIER						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	
	Élève	19		En.	20	

MARS						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25 <sup>L2</sup>	26	27	28	29
30	31					
	Élève	15		En.	16	

AVRIL						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3 <sup>V1</sup>	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23 <sup>L2</sup>	24	25	26
27	28	29	30			
	Élève	19		En.	20	

MAI						
D	L	M	M	J	V	S
				1 <sup>V1</sup>	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
	Élève	19		En.	21	

JUIN						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
	Élève	14		En.	18	

# Changement de fréquentation

2024-2025

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

Date de la modification : \_\_\_\_\_

Régulier

Sporadique

Quitte le service de garde

Période de la journée		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin 6h50 à 8h05	Ajout de période					
	Annulation de période					
Matin 7h45 à 8h05 Autobus - marcheurs	Ajout de période					
	Annulation de période					
Diner 11h20 à 12h40	Ajout de période					
	Annulation de période					
Après-midi 15h05 à 17h35	Ajout de période					
	Annulation de période					

Je, (**nom du répondant**) \_\_\_\_\_, affirme avoir pris connaissance des règlements du service de garde et je m'engage à les respecter et à défrayer les frais de garde.

Signature du répondant : \_\_\_\_\_

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

Signature du responsable du SDG : \_\_\_\_\_

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

## Journées pédagogiques 2024-2025

DATE	Types	Groupes	Description de la journée	Frais d'activités
22 août 2024				
23 août 2024				
26 août 2024				
27 août 2024				
20 sept. 2024	Entrée	Tous	Confection de sushis aux légumes -	5,00\$
25 octobre 2024	Entrée	TOUS	Journée body painting, lumière bleu et danse	5,00\$
15 novembre 2024	Entrée	TOUS	Chouette à voir à l'école.	15,00\$
18 novembre 2024	Entrée	Tous	Peintre à l'école	15,00\$
6 décembre 2024	Entrée	Tous	Création de sculpture de neige	2,00\$
6 janvier 2025	Entrée	TOUS	Apporte tes raquettes ou tes skis	2,00\$
24 janvier 2025	Entrée	TOUS	Thématique sports d'hiver	2,00\$
10 février 2025	Entrée	TOUS	Fêter l'amitié	4,00\$
24 mars 2025 2 <sup>e</sup> tempête	Entrée	Tous	Journée de l'eau avec expérience scientifique	5,00\$
4 avril 2025	Entrée	Tous	Thématique la botanique	6,00\$
2 mai 2025 1 <sup>re</sup> tempête			Thématique Spa et détente	5,00\$
16 mai 2025	Entrée	TOUS	Thématique détente : balle anti-stress	2,00\$
6 juin 2025 3 <sup>e</sup> tempête	Entrée	Tous	Thématique des vacances de style hawaïen	5,00\$

**Pédagogiques dont le nombre est restreint, voici comment nous procéderons pour la sélection.**

1. Élèves inscrits Réguliers 5-4-3 jours (matin-midi-soir)
2. Élèves inscrits Réguliers 5 jours + pédagogiques (matin-midi)
3. Élèves inscrits Seulement au pédagogique
4. Élèves inscrits de façon sporadiques
5. Les journées sont sujettes à changement avec l'approbation du conseil d'établissement
6. Prix sujet à changement sans préavis.