



Service de garde

La Moisson d'or

École des Moissons

Guide et règles de fonctionnement

2026-2027



Coordonnées du service de garde
1760 rue Ste-Catherine
Tél. : 450- 546-2263 poste 2

Nom du ou de la technicien(ne) : Joanie Laverdière
joanie.laverdier@cssh.gouv.qc.ca

Direction de l'école : Nancy Beauregard
nancy.beauregard@cssh.gouv.qc.ca

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	6
Tarification	7
Fermeture du service de garde	8
Modalités de paiement	9
Retard de paiement.....	9
Frais de retard	10
Reçus fiscaux	10
Santé et sécurité.....	10
Médication :	11
Blessures mineures et majeures :	11
SUGGESTION : Autorisation de quitter seul :	11
Politique alimentaire :	12
Diner et collation :	12
Dépannage alimentaire.....	12
Jouets :	12
Habillement :	13
Règles de vie.....	13
Période d'étude.....	13
Calendrier scolaire.....	14

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 des Moissons. Le service de garde offert en milieu scolaire complète les services éducatifs fournis par l'école. Il est disponible le matin, le midi, l'après-midi ainsi que les journées pédagogiques. Le ratio d'encadrement est d'une/un éducateur/trice pour 20 enfants. Le service de garde offre des activités enrichissantes et variées en fonction des intérêts des enfants. Il permet aux élèves de socialiser dans un environnement respectueux, sécuritaire et agréable.

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 :

6h40 à 7h55	☺ Période du matin
11h20 à 12h40	☺ Période du midi
15h05 à 17h30	☺ Période de l'après-midi

Ouvert : Tous les jours de classe, ainsi que les journées pédagogiques précédant la rentrée scolaire, soit les : **27 août et 28 août.**

** Afin d'assurer la sécurité adéquatement (feu, confinement, etc.) des 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. Le matin : 7h45 et le midi : 12h30

Les journées pédagogiques :

6h40 à 17h30	☺ Ouvert toute la journée, en continu
--------------	---------------------------------------

Arrivée et départ

RÈGLES 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 **6h40** (heure cssh). Les présences des enfants sont prises dès leur arrivée sur la cour. Les éducatrices prennent les présences via une application sur le IPAD. Cette façon de faire nous permet d'avoir l'heure juste de l'arrivée de votre enfant.

**Prendre note que si votre enfant dîne à la maison et que vous ne voulez pas payer les frais de service de garde, celui-ci doit arriver après 12h30 le midi et 7h45 le matin. Les enfants qui se présentent aux abords de la cour d'école avant 12h30 ou 7h45 seront également pris en charge par le service de garde et des frais vous seront chargés. Il est de la responsabilité des parents de voir au respect de l'horaire de l'école pour plus de sécurité.

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 plutôt 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 tout changement de fréquentation, il est important d'aviser le secrétariat avant **13h30** au 450-546-2263 #1. La secrétaire transmettra le message aux personnes concernées. Si cette mesure n'est pas respectée, nous serons dans l'obligation de vous facturer. Le nombre d'éducatrices en poste est planifié selon le nombre d'enfants inscrits. N'hésitez pas à laisser un message sur le répondeur du secrétariat, ils sont toujours pris en charge. Même en cas d'absence de la secrétaire, quelqu'un est mandaté pour les prendre afin d'assurer une belle fin de journée.

Pour les messages envoyés par courriel, il est important d'envoyer celui-ci à la secrétaire, à la technicienne et à l'enseignante de votre enfant.

Prendre note que l'équipe-école est autorisée à garder votre enfant au service de garde en cas de doute, pour sa sécurité. Il est important pour nous d'être avisés de tout changement. Nous ne pouvons pas nous fier à la parole des enfants. Notre mission est d'assurer la sécurité et le bien-être des enfants.



Pour un changement occasionnel à l'horaire de votre enfant, vous devez nous aviser par écrit ou par téléphone, avant 13h30, la journée même. Le nombre d'éducatrices en poste est planifié selon le nombre d'enfants inscrits.

Changement de fréquentation en cours d'année

Prière de vous référer au formulaire annexé à titre d'exemple ou d'écrire via à la technicienne.

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 sur cette fiche.

Tarification¹

Fréquentation régulière (au moins 2 périodes par jour)	Matin-midi = 2,10\$ (service de garde) Matin-midi = 2,10\$ (autobus et marcheur)
En présence prévue selon la fiche d'inscription (Minimum 1 jour par semaine)	Matin-soir = 9,05\$¹ Midi-soir = 9,05\$¹ Matin-midi-soir = 9,05\$¹
Fréquentation occasionnelle <i>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.</i> Lorsque l'enfant fréquente seulement 1 période.	Matin : 3,90\$ Midi : 4,20\$ Soir : 7,60\$
Journée pédagogique - en présence prévue	9,05\$¹ (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 Portail Parents Mozaïk ou clic école
Terme de paiement	Sur réception
Modalité de paiement	Virement bancaire et chèque
Relevés fiscaux	Émis au nom du parent payeur, à récupérer sur le Portail Parents Mozaïk ou clic école. La date de production du relevé est le 28 février.
Pénalité pour retard en fin de journée	5,00 \$ par 5 minutes
Pénalité pour chèque sans provision	15,00 \$

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.

¹ 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 9,05\$ 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.
- ❖ Le service de garde se réserve le droit de vous téléphoner pour venir chercher votre enfant si celui-ci ne collabore pas ou ne respecte pas les consignes de l'école.

Fermeture du service de garde

Fermé :

- o Les jours fériés
- o Les vacances des fêtes
- o Les jours de tempête (force majeure)
- o La semaine de relâche
- o La période estivale



Fermeture en cas de tempête

À la télévision / Internet

Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe : www.cssh.gouv.qc.ca
Salut Bonjour / Météo Média

Facebook

Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe : www.cssh.gouv.qc.ca



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 Mozaïk](#) ou clic école 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.**

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 de 17h30.

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 35, vous serez facturés jusqu'à ce que votre enfant soit habillé et que vous ayez quitté le SDG : **ARRIVÉE DU PARENT 17 h 35, DÉPART DE L'ENFANT DU SDG 17 h 43...**

15 MINUTES VOUS SERONT FACTURÉES, PAR ENFANT, PAR RETARD.

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 Mozaïk](#) ou clic école.

Santé et sécurité

Médication :

Le parent doit compléter une autorisation écrite pour l'administration d'un médicament. Ce document est disponible auprès de la secrétaire de l'école ou de la technicienne du service de garde.

Pour l'administration d'un médicament, le document doit être complété et retourné à l'école sinon le personnel de l'école n'est pas autorisé à administrer 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 DisPill. Pour les médicaments liquides, l'école communiquera avec l'infirmière scolaire qui entrera en contact avec vous concernant la marche à suivre

Aucun enfant n'est autorisé à prendre sa médication lui-même. Il n'est pas permis non plus aux enfants de prendre des médicaments tel que « des pastilles » pour la gorge sans formulaire d'administration d'un médicament.

En cas de garde-partagée, prendre note qu'il n'est pas permis aux enfants d'avoir en leur possession leur médication. C'est aux parents de venir chercher celle-ci au secrétariat de l'école.

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 brigadier ou de la brigadière, 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. Les plats pour chauffer au four micro-ondes doivent être **identifiés par le nom complet de l'enfant**.

Durant le dîner, nous demandons toujours aux enfants de manger au moins la moitié de leur repas principal avant de toucher à leur dessert. Nous voulons qu'ils aient l'énergie nécessaire pour continuer leur journée. De plus, nous autorisons tout ce qui est noix et arachides

Autres considérations :

- ❖ Assurez-vous que votre enfant ait suffisamment de collations (2 à 3 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.
- ❖ Pour les enfants qui restent après les classes au service de garde, une collation est prise à 15 h30. 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, les boissons gazeuses, les boissons de style Gatorade, Prime et les croustilles.**
- ❖ Le service de garde ne fournit pas d'ustensiles ou la coupe d'aliments.

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 (manteau, tuque, cache-cou, mitaines, etc.) est également obligatoire.

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

Prendre note que nous passons beaucoup de temps à l'extérieur. Il est important d'habiller votre enfant selon la température. Nous sommes présents sur la cour lorsqu'il y a présence de pluie. Nous suggérons le port des bottes de pluie et d'un imperméable. En hiver, nous allons sur la cour jusqu'au ressenti -27C.

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.

Période d'étude

Au service de garde, il y a une courte période d'étude accordée aux enfants. La période d'étude est un moment auquel tous les enfants du service de garde peuvent participer. Le SDG offrira un service d'aide aux devoirs 3 jours par semaine à raison de 20 minutes par jour **si la disponibilité du personnel le permet**. Prendre note que les enfants sont guidés dans leurs devoirs et leçons. Ils doivent faire preuve d'autonomie. Durant la période d'étude, l'éducatrice peut animer différentes activités dans le but de stimuler les enfants dans les différentes compétences vues en classe.

Bien sûr, vous devez continuer d'assurer un suivi à la maison; il en va de la réussite de votre enfant. En effet, la supervision et la conformité des travaux demeurent sous votre responsabilité.



shutterstock.com - 534922966

Calendrier scolaire



CALENDRIER SCOLAIRE DES ÉLÈVES JEUNES DE LA FORMATION GÉNÉRALE ET DE L'ADAPTATION SCOLAIRE 2026 - 2027

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	
			Élève	2	5	
				2	5	

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	2	5	
				2	5	

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
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
			Élève	20	21	
				22	26	

OCTOBRE						
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	20	21	
				42	47	

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	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
			Élève	18	21	
				60	68	

DÉCEMBRE						
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	13	14	
				73	82	

JANVIER						
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	18	20	
				91	102	

FÉVRIER						
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	20	
				110	122	

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	26	27
28	29	30	31			
			Élève	16	16	
				126	138	

AVRIL						
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	20	22	
				146	160	

MAI						
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	18	20	
				164	180	

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	16	20	
				180	200	

☐ Congés élèves et personnel enseignant

* Journées de travail personnel non enseignant

100e jour : 27 janvier 2027

■ Journées pédagogiques communes

■ Forces majeures reprises dans l'ordre suivant:

5 avril / 7 mai / 4 juin

Document approuvé par le CÉ en date du :

Avis de changement de statut

Nom(s) de ou des élèves : _____

À partir du _____ mon ou mes enfants fréquenteront le service de garde de la façon suivante :

_____ Régulier _____ Sporadique ou occasionnel

NOUVEL HORAIRE

(À l'aide du crochet, identifier les périodes de fréquentation, si nécessaire)

<u>Jours</u>	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin 6h40 à 7h55					
Midi 11h20 à 12h40					
Soir 15h05 à 17h30					

Mon ou mes enfants peuvent quitter seul(s) le soir (indiquez l'heure s'il y a lieu) : _____

Personnes autorisées à venir chercher mon ou mes enfants :

Lien avec l'enfant :

Signature du parent

Date : _____



Journées pédagogiques 2026-2027

Service de garde La Moisson d'Or

Pour information, contacter Joanie Laverdière responsable du service de garde
450-773-8401 poste 3651

****Les journées sont sujettes à changement avec l'approbation du conseil d'établissement****

Août

- ▶ **jeudi 27 août 2026 (14,05\$)** : Fort Boyard
- ▶ **vendredi 28 août 2026 (21,05\$)** : Party d'ouverture

Septembre

- ☀ **vendredi 18 septembre 2026 (29.05\$)** : Ninja Factory

Octobre

- ▶ **vendredi 5 octobre 2026 (14,05\$)** : Harry Potter

Novembre

- ▶ **vendredi 13 novembre 2026 (13,05\$)** : Jeux et jouet ou journée en mou (16,05\$)
- ☺ **Vendredi 20 novembre 2026 (29,05\$)** : Tacot-Tactique

Décembre

- ▶ **vendredi 4 décembre 2025 (13,05\$)** : le pôle Nord

Janvier

- ▶ **Lundi 4 janvier 2027** (16,05\$) : Journée en mou (peut-être annulé)
- ☺ **Vendredi 23 janvier 2027** (28,05\$) : Animagerie- Le mystère du Manoir

Février

- ☀ **Lundi 8 février 2027** (29.05\$) : Mont Gleason

Avril

- ▶ **Lundi 5 avril 2027** (13,05\$) **** : _____
- ▶ **vendredi 23 avril 2027** (13,05\$) : autour du monde

Mai

- ▶ **Vendredi 7 mai 2027** (16,05\$) **** : _____
- ☺ **Vendredi 21 mai 2027** (15.05\$): Les métiers

***le prix peut être à la baisse selon les métiers

Juin

- ▶ **Vendredi 4 juin 2027** (20,05\$) ****: _____

**** Journées de forces majeurs (reprise dans cet ordre)

1. ▶ **Lundi 5 avril 2027** (13,05\$) **** : les animaux de compagnie
2. ▶ **vendredi 7 mai 2027** (16,05\$) **** : Party Tropical
3. ▶ **Vendredi 4 juin 2027** (20.05\$) **** : Color run

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