RÉGIE INTERNE
2024-2025

ÉCOLE AUX QUATRE-VENTS
SERVICE DE GARDE

41 rue Tanguay,
Québec, (QC)
G1E 6A3
Téléphone : (418)821-4943
Courriel :
lagirouette@cssps.gouv.qc.ca

Table des matières

Présentation du document

1. Objectifs du service de garde…… p. 3
2. Rôle des intervenants…… p. 3
3. Valeurs privilégiées au service de garde…… p. 4
4. Admissibilité…… p. 5
5. Inscription, contrat de fréquentation…… p. 5
6. Horaire …… p. 6
7. Ratio…… p. 7
8. Tarifs des journées pédagogiques et hors du calendrier scolaire…… p. 7
9. Absences…… p. 7
10. Modalités de paiement…… p. 8
11. Frais de retard…… p. 8
12. Responsabilités du client …… p. 9
13. Règles de conduite …… p. 9
14. Santé …… p. 10
15. Alimentation …… p. 10
16. Divers …… p. 11
17. Journée Tempête…… p. 12

Annexe 1 : Journées pédagogiques, journées fériées, vacances Noël, Relâche…… p.13

Annexe 2 Calendrier de facturation…… p. 14

Présentation du document

Ce document présente les procédures et le fonctionnement du service de garde. Il est important d'en prendre connaissance et de le conserver précieusement.

1. Objectifs du service de garde

1.1.1 Veiller au bien-être général des élèves et poursuivre, dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global des élèves par l'élaboration d'activités tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins, en complémentarité aux services éducatifs de l'école.

1.1.2 Assurer un soutien aux familles des élèves, notamment en offrant à ceux qui le désirent un lieu adéquat et, dans la mesure du possible, le soutien nécessaire pour leur permettre de réaliser leurs travaux scolaires après la classe.

1.1.3 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, conformément à l'article 76 de la *Loi sur l'instruction publique* (R.L.R.Q., c. 1-13.3) édictée par l'article 13 du chapitre 96 des lois de 1997.

2. Rôle des intervenants

Plusieurs intervenants sont présents afin d'assurer la qualité du service de garde. Voici la description de leurs rôles respectifs.

2.1 Centre de service scolaire des Premières-Seigneuries

2.1.1 Les services de garde en milieu scolaire sont sous la responsabilité du Centre de service.

2.1.2 Le Service des ressources humaines, le Service des ressources financières et le Service des ressources matérielles assurent un support à la gestion du service de garde.

2.1.3 La responsabilité du service de garde est déléguée à la direction d'école.

2.1.4 La gestion du service de garde est effectuée par la technicienne responsable.

2.2 Direction d'école

2.2.1 Elle assure les liens avec le centre de service et ses différents services.

2.2.2 Elle participe aux rencontres du comité de parents du service de garde, si voté par le conseil d'établissement.

2.2.3 Elle agit comme personne-ressource en regard des politiques du centre de service scolaire, de la *Loi sur l'instruction publique* et du *Règlement sur les services de garde*.

2.2.4 Elle assure le lien entre le conseil d'établissement et le service de garde.

2.2.5 Elle supervise le fonctionnement général du service de garde et les employés.

2.2.6 Elle a le privilège de trancher tous les cas de litige.

2.2.7 Elle facilite l'utilisation des locaux de l'école.

2.2.8 Elle favorise les échanges entre le personnel de l'école et celui du service de garde.

2.2.9 Elle doit conseiller et soutenir le personnel dans les situations particulières avec les parents et les élèves.

2.2.10 Elle applique les sanctions relatives aux manquements, inconduites, etc.

2.3 Conseil d'établissement

2.3.1 Il peut former un comité de parents du service de garde.

2.3.2 Il adopte les règles de conduite et les mesures de sécurité proposées par la direction d'école.

2.4 La technicienne-responsable du service de garde

2.4.1 La gestion quotidienne des ressources humaines, matérielles et financières est assurée par la technicienne-responsable du service de garde en milieu scolaire.

2.4.2 Elle assure les liens avec la direction d'école.

2.4.3 Elle est membre du comité de parents.

2.4.4 Elle applique les décisions prises par la direction d'école, le conseil d'établissement et la commission scolaire.

2.4.5 Elle veille à l'application de la politique du service de garde et du *Règlement sur les services de garde*.

2.4.6 Elle favorise les échanges entre les parents utilisateurs et le personnel du service de garde.

2.4.7 Elle produit les divers rapports requis pour le fonctionnement du service de garde.

2.5 L'éducatrice classe-principale

2.5.1 Elle assiste la technicienne du service de garde dans la mise en œuvre du programme d'activité et dans l'accomplissement de certaines tâches administratives. Elle collabore également à organiser et coordonner les tâches des éducateurs/éducatrices.

2.5.2 Elle peut travailler directement auprès des enfants.

2.6 Le personnel du service de garde

2.6.1 Le rôle principal est de veiller au bien-être et à la sécurité physique, morale et psychologique des enfants. Pour ce faire, les éducatrices et éducateurs doivent animer les groupes selon leurs besoins, dans un environnement sain.

3. Valeurs privilégiées au service de garde

- **Respect**

  Le service de garde La Girouette est un lieu où les enfants vivent dans le respect. Le respect se traduit de la façon suivante :
  - Respecter les règles de vie de l'école.
  - Affirmer la non-tolérance vis-à-vis les préjugés, les étiquettes, la discrimination, injustices et la violence.
  - Manifester la reconnaissance de chaque enfant pour ce qu'il est et ce qu'il a.
  - Savoir comprendre et être attentif aux besoins de chacun.
  - Savoir tenir compte de l'opinion de l'autre pour identifier des solutions.

- **Collaboration**
  - Le service de garde La Girouette n'axera pas ses activités dans une perspective de compétition, mais encouragera plutôt la participation de tout un chacun dans toutes ses différences. Il favorisera la coopération qui fait nécessairement appel au partage. Le tout se réalisera dans un environnement démocratique. Chacun trouvera sa place et aura la chance de vivre des expériences en se sentant encouragé.

- **Persévérance**
  - Le service de garde La Girouette donnera à l'enfant la possibilité de développer sa persévérance. Le service de garde est un endroit où chaque enfant apprendra à devenir autonome. À travers de petits gestes quotidiens, l'éducatrice participera à la formation de sa personnalité en lui permettant une certaine liberté, toujours en préservant sa sécurité. Elle travaillera également à développer son sens de la ténacité. Le droit à l'erreur et le respect de l'individu l'encourageront dans ce processus vers l'affirmation de soi. Les encouragements, la considération et les responsabilités qui lui seront proposées lui apporteront une assurance en sa personne et en ses compétences et par le fait même une plus grande volonté de réussir.

4. Admissibilité

Tous les enfants fréquentant l'école aux Quatre-Vents sont admissibles. Un délai pouvant aller jusqu'à trois jours ouvrables peut être requis avant le début de la fréquentation d'un enfant.
En situation de pénurie de main-d'œuvre ou de manque d'effectifs, à l'exception d'un déménagement ou d'un transfert d'école par le CSS, un enfant qui a été inscrit après la période d'inscription officielle et ce malgré les rappels du printemps, pourrait être placé sur une liste d'attente si nous n'avons pas de place disponible pour l'accueillir.

5. Inscription et contrat de fréquentation

5.1 Inscription

5.1.1 Pour s'inscrire, vous devez remplir le formulaire lors de l'inscription pour l'année scolaire à venir ou au besoin en cours d'année.

5.2 Contrat de fréquentation (il y a deux types de fréquentations possibles)

5.2.1 Fréquentation régulière

Le contrat peut être à la journée à raison de 2 périodes par jour minimum. Le tarif est de 9,50$ par jour (assujetti au tarif gouvernemental, peut changer durant l'année scolaire).

5.2.2 Fréquentation sporadique

Tout contrat ayant un nombre de périodes de fréquentation inférieur à la fréquentation régulière.
La tarification se calcule par bloc et est différente selon le préscolaire ou le primaire.

Tarification en vigueur pour 2024-2025

Tarif

- Le tarif pour un période soit : Matin : 3,15$
  Diner : 5,00$
  Après les classes : 7,85$
- 9,50$ / jour pour les élèves qui fréquentent les services de garde deux périodes et plus par jour;
- Aux fins de financement, chaque journée de garde comporte trois périodes, soit celle d'avant les classes, celle du midi et celle d'après les classes pour les élèves du primaire. Pour le préscolaire, une période d'attente est ajoutée avant la période de fin de journée.

5.3 Suspension ou modification de fréquentation

5.3.1 Pour modifier le contrat de fréquentation à long terme, vous devez nous aviser un minimum de 2 semaines à l'avance en indiquant les modifications nécessaires sur le formulaire qui vous sera remis. Ces deux semaines suivant l'avis de départ vous seront facturées.

6. Horaire

6.1 Heures d'ouverture

6.1.1 Le service de garde est ouvert du lundi au vendredi durant l'année scolaire sauf lors des journées fériées (voir la liste des journées fériées en annexe 1).

6.1.2 Le service de garde est ouvert de 7h à 18h lors des jours de classe.

6.1.3 Le service de garde demeure ouvert lors des journées d'intempéries, étant donné qu'il s'agit d'un service essentiel pour les familles (à moins d'un avis contraire dans les médias). Si votre enfant se présente lors de ces journées, les frais de garde de **16,20 $ (assujetti au tarif gouvernemental, peut changer durant l'année scolaire)** vous seront facturés.

6.1.4 Lors des journées pédagogiques, le service de garde est ouvert de 7h à 18h (voir la liste des journées pédagogiques en annexe 1).

6.1.5 Le service de garde demeure ouvert pendant la **semaine de relâche** si un minimum de 18 enfants, par jour, est inscrit pour permettre l'élaboration d'un programme d'activités variées.

Les parents doivent inscrire leurs enfants au préalable et une décision, quant à l'ouverture sera rendue au plus tard le 15 janvier.

Suite à la confirmation de l'ouverture du service de garde, **si vous avez inscrit votre enfant à ces journées, vous devez payer les frais de garde même si vous n'avez plus besoin du service et que votre enfant est absent.**

6.1.6 Les journées pédagogiques et la semaine de relâche ne font pas partie du contrat de fréquentation. Pour inscrire votre enfant aux journées pédagogiques, vous devrez compléter les documents prévus à cet effet. Vous recevrez un formulaire électronique, 4 semaines avant la journée pédagogique pour inscrire vos enfants. Vous avez jusqu'à deux semaines avant la journée pédagogique pour annuler sans frais. Pour ce faire, vous devez faire parvenir un courriel à la classe principale stipulant votre demande d'annulation d'inscription.

S'il y a des sorties prévues à l'extérieur du milieu immédiat de l'école, celles-ci doivent être autorisées par la direction de l'école et le conseil d'établissement. Le parent, en inscrivant son enfant au service de garde, indiquera si son enfant participera à l'activité.

6.1.7 Certains enfants présentant des problèmes de comportement peuvent se voir refuser l'accès aux journées pédagogiques. Vous serez, bien sûr, avertis d'avance.

6.1.8 Lors des journées pédagogiques, tous les enfants doivent avoir un lunch qui ne requiert pas de chauffage aux micro-ondes et ce, que nous soyons en sortie ou non.

6.2 Fermeture d'urgence

6.2.1 Dans le cas d'une fermeture d'urgence (incendie, sinistre) nous communiquerons avec vous pour que vous veniez chercher votre enfant au service de garde ou à l'endroit où nous pourrions avoir été évacués.

7. Ratio

7.1 Le ratio maximum est de 20 enfants pour une éducatrice.

8. Tarifs des journées pédagogiques et des journées hors du calendrier scolaire (ex. semaine de relâche)

8.1 Tarifs

8.1.1 Pédagogique 16,20 $ par jour (assujetti au tarif gouvernemental, peut changer durant l'année scolaire). Tous les frais de sorties ou d'activités spéciales, incluant l'autobus, sont à la charge des parents. Vous pouvez choisir de ne pas faire participer votre enfant aux sorties ou aux activités spéciales. À ce moment, les enfants concernés passeront la journée au service de garde avec une éducatrice et feront des activités qui ne nécessitent aucune dépense.

8.1.2 Tarif des journées lors de la semaine de relâche: 19,00 $ par jour (peut changer durant l'année scolaire). Lorsque vous inscrivez votre enfant à ces journées, vous devez payer les frais de garde même si vous n'avez plus besoin du service et que votre enfant est absent.

8.1.3 La centre de service exige que les frais d'activités en journée pédagogique se limitent à 120 $ par enfant pour l'année scolaire en cours.

8.2 Absences

8.2.1 Vous pouvez annuler une inscription à une journée pédagogique jusqu'à deux semaines avant celle-ci. Dans ce cas aucuns frais de garde ne vous seront facturés. Si vous annulez à moins de deux semaines avant l'activité, les frais de garde et d'activité vous seront chargés. Pour les journées de la semaine de relâche les modalités d'annulation sont différentes. Elles vous seront communiquées sur le document qui vous sera remis en décembre.

9. Absences

9.1. Vous devez prévenir le service de garde au **418-821-4943 poste 1** en tout temps lors de l'absence de votre enfant. Sinon, nous entamerons des recherches qui peuvent causer des problèmes.

9.1.1 Les absences à la journée vous seront facturées même si nous sommes avisés à l'avance. Un billet du médecin justifiant une longue absence, soit 5 jours et plus, vous permettra de ne pas être facturé.

9.1.2 Pour les voyages d'une dure de plus de 10 jours ouvrables, si vous avez avertis le service de garde au moins deux semaines avant le départ, les frais de services de garde seront suspendus pour la durée du voyage.

10. Modalité de paiement

10.1 Un état de compte électronique via la plateforme Mozaïk Portail vous sera envoyé selon le calendrier de facturation que vous trouverez en annexe 2. Vous aurez deux semaines pour acquitter les frais. Aucun état de compte papier ne vous sera remis. Il est important d'être inscrit sur le portail Mosaïk.

10.1.1 Le paiement devra être effectué par internet ou par chèque. Pour faciliter la gestion, le nom de l'enfant ou le numéro de dossier devra être inscrit sur le chèque.

10.2 Le chèque devra être fait à l'ordre du service de garde La Girouette.

10.2.1 Retard dans le paiement des frais de garde

- Un rappel de courtoisie sera fait aux parents payeurs. Une entente écrite de paiement doit être prise à ce moment.
- Dans le cas du non-respect de l'entente de paiement un 1er avis écrit par courriel ou par l'entremise de votre enfant sera donné.
- Un 2e avis écrit 5 jours après l'émission du 1er avis sera remis aux parents indiquant qu'à défaut d'une entente de paiement, le service sera interrompu 5 jours après le 2e avis et ce, jusqu'à ce que le solde du 2e avis soit acquitté.
- Advenant le non-paiement du solde, le dossier sera transmis au service des ressources financières qui pourra le confier à une agence de recouvrement afin de récupérer le solde dû.
- Le solde de l'année antérieure doit être acquitté en totalité pour que l'élève réintègre le service de garde de toute école du Centre service de scolaire des Premières-Seigneuries.
- S'il y a compte en souffrance, l'accès aux activités parascolaires et pédagogiques sera refusé jusqu'à ce que le solde complet soit acquitté ou qu'une entente soit prise entre la technicienne du service de garde et le parent.
- En tout temps, la direction sera mise au courant des retards de paiement.

11. Frais de retard (arrivée après 18h00)

11.1 Une pénalité de $5.00 est applicable pour chaque tranche de retard de 10 minutes :
18h01 à 18h10 : $5.00
18h11 à 18h20 : $10.00
18h21 à 18h30 : $15.00, etc.
La pénalité s'applique dès le début du 10 minutes (à partir de 18h01, 18h11, etc.)

11.1.1 Ce montant sera ajouté à votre facture de frais de garde.

11.1.2 L'heure figurant à l'horloge du service de garde fera office de référence.

11.1.3 Après trois retards, ce tarif sera majoré à $7.00

11.1.4 Au 3ième retard, le cas sera référé à la direction d'école.

12. Responsabilités du client

12.1 Obligations générales

12.1.1 Vous devez lire la régie interne et vous assurer de bien comprendre chacun des points.

12.1.2 Vous devez respecter le contrat de fréquentation et les conditions qui s'y rattachent.

12.1.3 La responsabilité du paiement des frais de garde vous incombe. Dans le cas où vous acheminez votre paiement par votre enfant, vous prenez le risque qu'il arrive en retard. Aucune raison ne pourra vous soustraire aux pénalités.

12.1.4 Si une personne étrangère (oncle, ami, voisin, etc.) doit venir chercher votre enfant et que nous n'avons pas son nom sur la liste des personnes autorisées, vous devez nous aviser, sinon, nous ne pourrons pas laisser partir votre enfant. Une pièce d'identité pourrait être demandée à cette personne.

12.1.5 Vous avez la possibilité de faire partir vos enfants à pied en fin de journée. Pour ce faire, vous devez remplir le formulaire *Autorisation pour départ à pied*.

12.1.6 Lors des départs de fin de journée, vous devez utiliser la porte 1 du Pavillon 1 (même si votre enfant est au pavillon 2.

12.1.7 Nous offrons le service Hop Hop au coût de 20 $ par année (tarif peut varier). Vous devez faire l'inscription sur le site www.hophop.ca. Notez qu'il n'est pas possible d'appeler par téléphone pour faire préparer vos enfants à l'avance.

12.2 Vêtements de rechange

12.2.1 Dès la première semaine, vous devez fournir à votre enfant :

- Des vêtements de rechange (sous-vêtements et bas compris) pour le préscolaire et le premier cycle soit 1e et 2e année.
- En hiver, des mitaines de rechange.

12.2.2 Il est important que les vêtements et accessoires soient identifiés au nom de l'enfant.

12.2.3 Comme nous allons quotidiennement dehors, votre enfant doit être habillé en fonction de la température. Nous comptons sur votre collaboration pour nous laisser juger de l'habillement approprié selon la température de la journée (par exemple, si oui ou non les enfants doivent porter un chandail à manches longues ou un pantalon de neige).

13. Règles de conduite

Les règles de vie de l'école, approuvées par le Conseil d'établissement, s'appliquent également au service de garde :

1. Je respecte les autres dans mes paroles et mes gestes.
2. Je respecte mon environnement et le matériel mis à ma disposition.
3. Je me comporte et je joue de façon sécuritaire pour moi et pour les autres.
4. Je me déplace calmement et de façon sécuritaire.

Les manquements aux règles de vie seront cumulés dans l'agenda de l'enfant.

En cas de départ non autorisé, consommation de tabac ou alcool, vandalisme, vol, agression physique, possession d'objets dangereux, taxage, comportements, intimidation, grossièreté, impolitesse grave ou menaces verbales, l'enfant recevra une feuille rouge avec mesures particulières.

14. Santé

14.1 Un enfant malade ne doit pas se présenter au service de garde.

14.1.2 Si à l'arrivée ou au cours de la journée, l'enfant présente un ou plusieurs symptômes nécessitant son départ, nous communiquerons avec vous et l'enfant devra quitter le service de garde dans les plus brefs délais. Si nous n'arrivons pas à vous joindre, l'enfant sera référé à la personne à rejoindre en cas d'urgence.

14.1.3 Pour tous les autres symptômes pouvant s'aggraver, nous communiquerons avec vous afin de vous en informer.

14.1.4 Aucun médicament ne peut être administré sans prescription et sans avoir rempli le formulaire prévu à cet effet. Ce formulaire est disponible au service de garde.

14.1.5 Les parents doivent informer le personnel du service de garde des effets secondaires possibles du médicament.

14.1.6 L'enfant doit avoir pris le médicament au moins une fois à son domicile.

14.1.7 Ne laissez jamais de médicament dans le sac de votre enfant afin qu'il se l'administre lui-même.

14.2 Si votre enfant présente des problèmes de santé ou des particularités, il est très important d'en informer le service de garde. Vous devez nous l'indiquer sur la fiche d'inscription, ou si la situation change en cours d'année, veuillez-nous en aviser le plus rapidement possible afin de mettre à jour le dossier médical de votre enfant.

15. Alimentation

15.1 Boîte à lunch

15.1.1 Tous les enfants du service de garde doivent laisser leur lunch à leur casier d'école. Pour que la nourriture reste fraîche, nous vous demandons de mettre un bloc refroidisseur dans la boîte à lunch.

15.1.2 Nous avons un four à micro-ondes dans chaque local de dîner. Si nous n'avons pas le personnel suffisant pour manipuler de façon sécuritaire les fours micro-ondes, nous demanderons aux parents d'utiliser des Thermos pour les repas chauds.

15.1.3 Les contenants de verre sont strictement interdits. Utilisez plutôt des contenants de plastique.

15.1.4 Nous vous demandons de bien identifier le contenant qui va aux micro-ondes et de fournir des ustensiles à votre enfant.

15.1.5 Dans un souci d'éducation à une bonne alimentation, nous interdisons les boissons gazeuses, les croustilles, le chocolat et toutes les sucreries. Nous encourageons des repas variés et équilibrés.

15.1.6 Le personnel veille aussi sur la quantité d'aliments mangés par les enfants apportant leur repas. N'hésitez pas à vous enquérir de ces informations. À ce sujet, il se peut que vous retrouviez dans la Boîte à lunch de votre enfant un petit mot vous avisant que votre enfant n'a pas beaucoup mangé.

15.1.7 Nous demandons la collaboration des parents afin de ne pas fournir d'aliments contenant des arachides, des noix et des amandes.

15.1.8 Nous avons des repas pour dépanner si parfois votre enfant égare ou oublie sa boite à lunch.

15.2 Collation

15.2.1 Si vous désirez que votre enfant prenne une collation en fin de journée, c'est vous qui devez lui fournir. De plus, seuls les fruits (compotes de fruits), les légumes (jus de légumes) et les produits laitiers (yogourts et tubes) sont à privilégier.

16. Divers

16.1 Jouets

16.1.1 Il est interdit d'apporter des jouets de la maison au service de garde sauf s'il y a entente particulière avec l'éducatrice de votre enfant. Toutefois, les appareils électroniques tels que les cellulaires sont interdits en tout temps.

16.2 Devoirs

16.2.1 Une période de devoirs est offerte pour les élèves de la 3e à la 6e année. (Les places pourraient être limitées).

16.2.2 La période de devoirs se déroule dans un local calme sous la surveillance d'une éducatrice du service de garde.

16.2.3 Il est de la responsabilité des parents de vérifier les devoirs faits au service de garde. L'éducatrice présente à la période des devoirs offre son aide pour répondre aux questions des enfants, mais en aucun cas une vérification systématique n'est faite par l'éducatrice. Il ne s'agit pas d'un service pédagogique.

16.3 Rencontre avec une éducatrice

Si vous devez parler à l'éducatrice de votre enfant, nous vous demandons de communiquer avec la technicienne au 418-821-4943 afin de fixer un rendez-vous avec l'éducatrice. Il faut comprendre que lorsque vous venez chercher votre enfant, l'éducatrice est en présence des autres enfants du groupe et doit être entièrement disponible pour répondre à leurs besoins.

16.4 Vouvoiement

Cette démarche se veut une mesure éducative. La formule retenue pour s'adresser aux membres du personnel est Madame ou Monsieur suivi du prénom en utilisation du « vous ».

16.5 Circulation

Les parents ne peuvent pas circuler dans l'école lorsqu'ils viennent chercher leur enfant. Ils doivent attendre leur enfant au poste d'accueil. De plus, aucun enfant ne sera autorisé à retourner dans la classe en cas d'oubli de matériel.

17 Journée tempête

Lorsque le Centre de service décide de fermer ses établissements lors des tempêtes de neige, les services de garde demeurent habituellement ouverts. Des éducateurs seront présents afin d'accueillir vos enfants entre 7h00 et 18h00. **Si vous avez inscrit votre enfant à ces journées, vous devez payer les frais de garde même si vous n'avez plus besoin du service et que votre enfant est absent.** Ces journées vous seront chargées comme une pédagogique (16,20 $), mais sans frais d'activité.

Par contre, notez qu'il peut arriver que le Centre de service décide de fermer aussi les services de garde si les conditions climatiques sont jugées dangereuses. Il est important de faire la vérification avant de vous présenter à l'école. Habituellement, vous recevez un courriel pour vous en informer et l'avis est publié dès 6h00 le matin sur le site internet de notre Centre de service (www.cssps.gouv.qc.ca). Si les services de garde ferment, aucun frais ne vous sera chargé.

Annexe 1

Service de garde La Girouette

Liste des journées pédagogiques (le service de garde est ouvert)

1. Jeudi 22 août 2024
2. Vendredi 23 août 2024
3. Lundi 26 août 2024
4. Vendredi 20 septembre 2024
5. Vendredi 1 novembre 2024
6. Vendredi 22 novembre 2024
7. Vendredi 6 décembre 2024
8. Lundi 6 janvier 2025
9. Vendredi 31 janvier 2025
10. Vendredi 21 février 2025
11. Lundi 10 mars 2025
12. Vendredi 4 avril 2025
13. Vendredi 2 mai 2025
14. Vendredi 6 juin 2025
15. Lundi 23 juin 2025
16. Mercredi 25 juin 2025

Il reste trois (3) journées de force majeure à déterminer. Si elles ne sont pas utilisées, elles seront transformées en journées pédagogiques vers la fin de l'année scolaire.

Liste des journées fériées (le service de garde est fermé)

1. Lundi 2 septembre 2024
2. Lundi 14 octobre 2024
3. Vendredi 18 avril 2025
4. Lundi 21 avril 2025
5. Lundi 19 mai 2025
6. Mardi 24 juin 2025

Vacances de Noël : 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025

Semaine de relâche : 3 au 7 mars 2025

Annexe 2
Calendrier de facturation 2024-2025

Dates de l'envoie de la facture	Périodes	Nombre de jours	Date limite des paiements
23 septembre 2024	19 aout 2024 au 20 septembre 2024	25 jours	27 septembre 2024
28 octobre 2024	23 septembre 2024 au 25 octobre 2024	25 jours	1 novembre 2024
25 novembre 2024	28 octobre 2024 au 22 novembre 2024	20 jours	29 novembre 2024
20 décembre 2024	25 novembre 2024 au 20 décembre 2024	20 jours	6 janvier 2025
3 février 2025	6 janvier 2024 au 31 janvier 2025	17 jours	7 février 2025
3 mars 2025	3 février 2025 au 28 février 2025	20 jours	7 mars 2025
31 mars 2025	3 mars 2025 au 28 mars 2025	20 jours	4 avril 2025
28 avril 2025	31 mars 2025 au 25 avril 2025	20 jours	2 mai 2025
26 mai 2025	28 avril 2025 au 23 mai 2025	20 jours	30 mai 2025
9 juin 2025	26 mai 2025 au 27 juin 2025	25 jours	13 juin 2025