

Procès-verbal de la séance du conseil d'établissement de l'école de Ste-Cécile, tenue le 15 juin 2026 à 17h30, au restaurant Citron Vert au 5460 Rue Papineau, Lac-Mégantic, QC, G6B 0E1

ÉTAIENT PRÉSENTS

Membres- Parents

Anne-Josée Lacasse
Jean-Philippe Bernier
Véronique Poirier

Membres - Personnels

Ariane Morin, enseignante
Kelly Godbout, enseignante
Vanessa Chouinard, enseignante
Marianne Fortier, Éducatrice en milieu scolaire

PARTICIPAIENT ÉGALEMENT

Geneviève Foley, direction de l'établissement

ÉTAIENT ABSENTS

Éléonore Foulon, membre parent
Pierre-Luc Déry, membre parent
Zoé Simoneau-Bellavance, éducatrice en milieu scolaire

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE À 17h57

La présidence souhaite la bienvenue à tous, constate le quorum et procède à l'ouverture de la séance.

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Sur la proposition de Ariane Morin, il est résolu de procéder à l'adoption de l'ordre du jour tel que présenté.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.
CE2526-055

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 29 avril 2026

Sur la proposition de Kelly Godbout, le procès-verbal de la séance du 29 avril 2026 est adopté tel que présenté.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
CE2425-056

4. SUIVI AU PROCÈS-VERBAL DU 29 avril 2026

7.6.1 Effectif et organisation scolaire 2026-2027
Nous aurons une classe de maternelle 4 ans et une classe de maternelle 5 ans.

5. QUESTIONS DU PUBLIC

Il n'y a pas d'interventions du public à cette séance.

Initiales présidence	Initiales direction
JP	GF.

6. ÉTUDE DES DOSSIERS COURANTS

6.1. Rapport budgétaire

La direction présente le rapport budgétaire aux membres.
Sur la proposition de Véronique Poirier, il est résolu d'adopter le rapport budgétaire au 29 avril 2026, joint en annexe CET082-2025-2026-038.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
CE2526-057

6.2. Campagne de financement
6.2.1. Course 22 mai 2026

La course a permis d'amasser un montant de 4 100\$.
65% des élèves étaient accompagnés par un membre de leur famille.

6.2.2. Campagnes de financement 2026-2027

Sur la proposition de Anne-Josée Lacasse, il est résolu de reconduire pour 2026-2027 les campagnes de financement de vente de produits de la cabane à sucre Bellavance en octobre et la course en mai.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
CE2526-058

6.3 Rapport annuel du conseil d'établissement et du projet éducatif 2025-2026
(art. 82 et 110.4 et art. 74, 75, 109 et 109.1)

Les membres du conseil d'établissement donnent leur appréciation sur le fonctionnement des rencontres de l'année.

Le bilan annuel du conseil d'établissement est présenté ainsi que celui du projet éducatif.
Il sera envoyé au Centre de services scolaire.

Sur la proposition de Marianne Fortier il est résolu d'adopter le rapport annuel du conseil d'établissement 2026-2027 tel que présenté, joint en annexe CET082-2025-2026-039.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
CE2425-059

6.4 Budget de l'école et du service de garde 2026-2027 (art. 95 et 110.4)

Madame Geneviève Foley présente le budget annuel de l'école et du service de garde pour 2026-2027.

- CONSIDÉRANT que conformément à l'article 473.1 de la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3), le ministre peut prescrire que certaines mesures budgétaires soient destinées à un transfert vers le budget des établissements d'enseignement ;
- CONSIDÉRANT que le budget proposé pour l'exercice financier 2026-2027 a été préparé en conformité avec les règles budgétaires et les orientations du Centre de services scolaire;
- CONSIDÉRANT que pour l'année scolaire 2026-2027, le projet de *Règles budgétaires 2026-2027* en consultation prévoit qu'il est requis qu'un minimum de 20 % des allocations de fonctionnement accordées a priori, soit les enveloppes connues dès la diffusion des paramètres initiaux, soit transféré directement au budget des établissements d'enseignement sous forme de ressources financières octroyées en argent ;
- CONSIDÉRANT la présentation de la directrice du Service des ressources financières lors de la séance du CRR du 22 avril 2026, laquelle a consisté à :
 - Présenter les encadrements sur le 20%;
 - Démontrer le respect du critère du 20% tel que prescrit par le projet de Règles budgétaires 2026-2027.
- CONSIDÉRANT que les membres du CCG ont été consultés sur ce même sujet lors de la séance du 28 avril 2026.

Initiales présidence	Initiales direction
JP	GF

- CONSIDÉRANT les explications données par la direction sur les prévisions budgétaires de l'école et du service de garde pour l'année financière 2026-2027.

Il est proposé par Jean-Philippe Bernier d'adopter les prévisions budgétaires de l'école et du service de garde pour l'année financière 2026-2027, telles que présentées en annexe 1 et 2 du procès-verbal et de transmettre ce budget au Centre de services scolaire pour approbation finale, le cas échéant.

Il est également convenu :

- Que la direction soit autorisée à administrer ce budget conformément aux règles en vigueur.
- Que ce budget prévoit également à l'avance l'affectation de tout ou d'une partie des revenus additionnels perçus en cours d'années et non prévus au budget initial.

Voir le document joint en annexe CET-082-2025-2026-040.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
CE2526-060

6.5 Frais chargés aux parents

6.5.1 Surveillance du midi (consultation, art. 292)

Le conseil d'administration du Centre de services scolaire a adopté une résolution quant à l'indexation des frais de surveillance du midi pour l'année scolaire 2026-2027. Le montant chargé aux parents n'est qu'une partie des frais réels, le reste étant assumé par le Centre de services scolaire.

Voir le document joint en annexe CET082-2025-2026-041.

6.5.2 Assurance-élève

Le programme d'assurance écoliers a été renouvelé. Un montant de 1,30\$ sera chargé aux parents qui désirent y adhérer.

Voir le document joint en annexe CET082-2025-2026-042.

6.6 Service de garde 2026-2027

6.6.1 Horaire

Un sondage a été envoyé en mai pour valider les besoins des parents pour les heures d'ouverture du service de garde.
19 familles ont répondu au sondage

Besoin du service de garde le matin	1 après 7h15 5 à 7h00 4 à 6h45
Besoin du service de garde le vendredi	4 à 16h45 4 à 17h00 2 à 17h30

Sur la proposition de Vanessa Chouinard, il est résolu que le service de garde ouvrira à 6h45 le matin et fermera à 17h30 tous les soirs de la semaine.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
CE2526-061

Initiales présidence	Initiales direction
JP	GF

6.6.2 Guide aux parents

Le guide aux parents du service de garde a été mis à jour pour 2026-2027.
Il sera envoyé par courriel aux parents qui ont inscrit leur enfant et sera disponible sur la page web de l'école.

Sur la proposition de Ariane Morin, il est résolu d'approuver le guide aux parents pour le service de garde 2026-2027, joint en annexe CET082-2025-2026-043.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
CE2526-062

6.7 Projet Bouge, respire et développe tes possibilités

La description du projet a été mise à jour à la suite de la structure établie cette année.

Sur la proposition de Véronique Poirier, il est résolu d'approuver la mise à jour du projet Bouge, respire et développe tes possibilités, joint en annexe CET082-2025-2026-044.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
CE2526-063

7 CORRESPONDANCE

Il n'y a aucune correspondance.

8 PRÉSIDENCE

Jean-Philippe remercie les membres pour leur implication et informe que nous recherchons des membres.

9 Direction

9.1 Rentrée scolaire 2026-2027

L'équipe-école propose une activité de défis avec des épées en mousse animée par Katag au coût de 609,20\$ le 2 septembre 2026.

Sur la proposition de Anne-Josée Lacasse, il est résolu d'approuver la tenue de l'activité de Katag et d'utiliser le budget *Activités et sorties de fin d'année* pour les coûts qui y sont reliés.

Il y aura un diner pour la 1^{re} journée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
CE2526-064

9.2 Assemblée générale 2026-2027

Jean-Philippe Bernier termine son mandat de 2 ans.

Anne-Josée Lacasse termine son mandat d'un an.

Véronique Poirier, Éléonore Foulon et Pierre-Luc Déry sont au mi-mandat.

Intérêt à poursuivre en 2026-2027 pour Véronique Poirier et Pierre-Luc Déry.

Mme Éléonore Foulon ne poursuivra pas son mandat au conseil d'établissement.

Une semaine avant l'assemblée générale, une publication sera faite pour encourager les parents à s'impliquer.

Afin de faciliter les élections à l'assemblée générale, nous faisons certaines propositions pour identifier des parents

Initiales présidence	Initiales direction
JP	GF

qui pourraient se joindre à nous.

Café et collation sera servi pour attirer les parents.

- Prix de présences suggérés :
- 30\$ pour l'achat de photos
 - Paiement de la facture scolaire du plus vieux de famille (n'incluant pas les frais de surveillance du dîner)

Sur la proposition de Kelly Godbout, il est résolu d'approuvé de tenir l'assemblée générale le mercredi 9 septembre 2026 à 19h30 et que les coûts des prix de présence soient assumés par le budget d'activités du conseil d'établissement 2026-2027.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
CE2526-065

10 Délégué au comité de parents

Une représentante de St-Sébastien représente notre secteur. Présentation et consultation d'un tableau pour les responsabilités de chacun pour la réussite éducative

11 AUTRES MEMBRES

11.1Membres du personnel

- Fin d'année vivante :
- Course
 - Salon du livre
 - Échange de classe
 - OTJ
 - Jeux d'eau
 - Lecture extérieure

- À venir :
- Journée gomme
 - Coiffure en folie
 - Barbe à papa
 - Parc-o-fun
 - Kermesse et diner

11.2Service de garde

Sortie appréciée à la Miellerie Lune de miel lors de la journée pédagogique du 5 juin 2026.

Pour les premières journées pédagogiques de l'automne, il est proposé :

Activités à l'école	Coûts : environ 13,00\$ (majorés selon l'annexe 1 au 1 ^{er} juillet)
Sortie dans la région (endroit à déterminer)	Coûts : maximum 20\$

Sur la proposition de Vanessa Chouinard, il est approuvé de charger les coûts pour ces journées selon la mise à jour qui aura lieu au 1^{er} juillet 2026 par le ministère de l'Éducation.

Vanessa Chouinard propose des sorties pour les journées pédagogique du 4 septembre et du 5 octobre en vu des élections qu'il y aura dans l'école.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.
CE2526-066

11.3Membre de la communauté

Aucun

Initiales présidence	Initiales direction
JP	GF

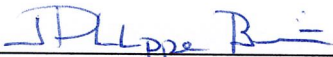
12 QUESTIONS DU PUBLIC

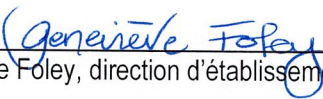
Il n'y a pas d'interventions du public à cette séance.

13 LEVÉE DE LA SÉANCE

Sur la proposition de Marianne Fortier, il est résolu de procéder à la levée de la séance à 19 h 44.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.
CE2526-067


Jean-Philippe Bernier, président


Geneviève Foley, direction d'établissement

Initiales présidence	Initiales direction
	

ÉCOLE DE SAINTE-CÉCILE



Budget non officiel

Juin 2026

Conseil d'établissement 582-1-51320-***	Dépenses				Revenus	
	Budget	Commande	Dépense	Solde	Budget	Solde
Frais de déplacement						285,00 \$
Tirages AGA			60,00 \$			
Frais de déplacement			61,36 \$			
Remboursement tps-tvq au 2026-04-30		3,98 \$				
Totaux :	- \$	3,98 \$	121,36 \$		- \$	167,62 \$

Act. & Sorties de fin d'année 182-1-27110-***	REVENUS	DÉPENSES	SOLDE
Revenus reportés année précédente	181,00 \$		181,00 \$
Transfert de la direction	4 000,00 \$		
Transfert campagne produits Bellavance	4 211,00 \$		
Livre brisé-La mer, les fleuves et lacs	13,60 \$		
Total	8 405,60 \$	- \$	8 405,60 \$

Act. Sociales et culturelles 182-1-27120-***	REVENUS	DÉPENSES	SOLDE
Revenus reportés année précédente	1 561,00 \$		1 561,00 \$
Don Desjardins - Des lecteurs motivés	600,00 \$		
Livres anglais		125,67 \$	
Remboursement TPS-TVQ	25,96 \$		
Vanessa Chouinard - Kinga		283,93 \$	
Mosaïque finissant 25-26		125,00 \$	
Fonds de la santé et de la sécurité trav (Kinga)	300,00 \$		
Total	2 486,96 \$	534,60 \$	1 952,36 \$

Act. Sportives 182-1-27130-***	REVENUS	DÉPENSES	SOLDE
Revenus reportés année précédente	11 382,00 \$		11 382,00 \$
Transfert de la direction		3 310,00 \$	
Financement SEPAQ	500,00 \$		
2 BUTS DE HOCKEY		275,92 \$	
Remboursement tps-tvq au 2026-04-30	19,41 \$		
Reclass - Autobus G Dion #25-63		523,14 \$	
transfert du 27-130		500,00 \$	
Tapis de judo	275,00 \$		
Total	12 176,41 \$	4 609,06 \$	7 567,35 \$

Parc-école 182-1-27140-***	REVENUS	DÉPENSES	SOLDE
Revenus reportés année précédente	572,00 \$-		572,00 \$-
Support à vélo		100,00 \$	
Transfert de la direction	2 000,00 \$		
Vente des buts de soccer	2 000,00 \$		
Total	3 428,00 \$	100,00 \$	3 328,00 \$

Act. d'émulation & récompenses 182-1-27150-***	REVENUS	DÉPENSES	SOLDE
Revenus reportés année précédente	705,00 \$		705,00 \$
Transfert direction	1 310,00 \$		
Émulation Vanessa		8,00 \$	
Émulation Ariane		101,45 \$	
Émulation Laurie		45,99 \$	
Halloween		25,30 \$	
Remboursement TPS-TVQ	12,00 \$		
Émulation Corrine		50,00 \$	
Activités Noël - déjeuner et rallye		152,38 \$	
Émulation Ariane		44,25 \$	
Émulation Vanessa		18,33 \$	
Émulation Kelly		74,51 \$	
Émulation Marie-Ève		23,00 \$	
Remboursement TPS-TVQ	14,28 \$		
Émulation Ariane		109,90 \$	
Remboursement TPS-TVQ	14,14 \$		
Émulation Vanessa		52,00 \$	
Geneviève - St-Valentin		162,75 \$	
Fête Pâques		77,61 \$	
Scolart		66,89 \$	
Émulation Christelle		29,61 \$	
Scolart		58,36 \$	
Émulation Véronique		76,60 \$	
Émulation Laurie		12,72 \$	
Remboursement TPS-TVQ	24,01 \$		
	2 079,43 \$	1 189,65 \$	889,78 \$

Act. Musique 182-1-27170***	REVENUS	DÉPENSES	SOLDE
Revenus reportés année précédente	3 304,00 \$		3 304,00 \$
Flûte à bec soprano		7,22 \$	
5 djembés		459,85 \$	
Remboursement TPS-TVQ	8,57 \$		
Remboursement TPS-TVQ - 5 djembés	32,35 \$		
Dépôt musique	375,85 \$		
Total	3 720,77 \$	467,07 \$	3 253,70 \$

Bouge, respire et développe tes possibilités/parascolai	REVENUS	DÉPENSES	SOLDE
Revenus reportés année précédente	11 674,00 \$		11 674,00 \$
Course du mois de mai 2025		105,63 \$	
Dîner de la rentrée		358,19 \$	
Katag - activité de la rentrée		1 363,00 \$	
Activité Bouge, respire - Legos		404,91 \$	
Activité Bouge, respire - Laine		25,75 \$	
Remboursement TPS-TVQ	12,05 \$		
Don municipalité	1 000,00 \$		
Activité virée scolaire - auteure		1 121,00 \$	
Activité String art		108,34 \$	
Activité peinture		83,93 \$	
Activité premiers soins		171,52 \$	
Activité couture		112,61 \$	
Abonnement échecs		86,22 \$	
Jeux de société		41,22 \$	
Jeux Turing Tumble		250,00 \$	
Remboursement TPS-TVQ	78,86 \$		
Remboursement TPS-TVQ	23,59 \$		
Remboursement TPS-TVQ	28,50 \$		
Don course mai	75,00 \$		
Transfert direction		4 000,00 \$	
Activité String art		29,89 \$	
Remboursement TPS-TVQ	22,79 \$		
Activité construction		58,89 \$	
Activité couture		42,32 \$	
Dépôt musique	375,85 \$		
Don Desjardins	3 000,00 \$		
Don municipalité	2 500,00 \$		
Dépôt cruches d'eau	70,00 \$		
Remboursement TPS-TVQ	150,60 \$		
Activité cuisine		408,00 \$	
Activité construction		212,55 \$	
Activité photo		1 554,46 \$	
Activité couture		139,56 \$	
Activité cours'don		128,93 \$	
Remboursement TPS-TVQ	25,53 \$		
Reclassement - Dépôt musique		375,85 \$	
Remboursement jeu acheté en trop	22,95 \$		
Total	19 059,72 \$	11 182,77 \$	7 876,95 \$

Nourriture 182-1-27185***	REVENUS	DÉPENSES	SOLDE
AltTaxi octobre - Solutions gourmandes		201,79 \$	
Transfert direction (intérêts)	1 201,62 \$		
Transfert direction	1 250,00 \$		
Remboursement TPS-TVQ	14,20 \$		
Pièce d'auto L. Veilleux	700,00 \$		
Total	3 165,82 \$	201,79 \$	2 964,03 \$

Act. Divers - AgriSprit 182-1-27190-***	REVENUS	DÉPENSES	SOLDE
Revenus reportés année précédente	11 759,00 \$		11 759,00 \$
Collation spéciale		19,37 \$	
Alt Taxi septembre - solutions gourmandes		89,68 \$	
Îlot de déchets, compost, récupération		2 989,35 \$	
Déshydrateur		100,00 \$	
Remboursement TPS-TVQ	6,31 \$		
Transfert direction		1 250,00 \$	
Doyons Després - verres et fourchettes		157,43 \$	
Remboursement TPS-TVQ	221,37 \$		
Total	11 986,68 \$	4 605,83 \$	7 380,85 \$

Levée de fonds 182-1-27900***	REVENUS	DÉPENSES	SOLDE
Revenus reportés année précédente			- \$
Produits Bellavance - Ventes	15 717,00 \$		
Produits Bellavance - Coût des produits		11 506,00 \$	
Transfert du profit vers 182-1-27-110		4 211,00 \$	
Total	15 717,00 \$	15 717,00 \$	- \$

CE2526-057

CET082-2025-2026-038



RAPPORT ANNUEL

2025-2026

DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT



CE2526-058
CET082-2025-2026-039

1. PRÉSENTATION DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Liste des membres du conseil d'établissement

Nom et prénom	Catégorie (ex. : parent, personnel scolaire et fonction au conseil)
Jean-Philippe Bernier	Président
Véronique Poirier	Vice-présidente
Anne-Josée Lacasse	Parent
Pierre-Luc Déry	Parent
Éléonore Foulon	Parent
Éric Dupuis	Parent substitut
Kelly Godbout	Enseignante
Ariane Morin	Enseignante
Vanessa Chouinard	Enseignante, secrétaire
Zoé Simoneau-Bellavance	Service de garde
Marianne Fortier	Service de garde

2. BILAN DES ACTIVITÉS DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

2.1 Calendrier des séances du conseil d'établissement

Date (jour-mois-année)	
02-09-2025	Assemblée générale
08-10-2025	1 ^{re} séance du conseil d'établissement
03-12-2025	2 ^e séance du conseil d'établissement
04-02-2026	3 ^e séance du conseil d'établissement
29-04-2026	4 ^e séance du conseil d'établissement
15-06-2026	5 ^e séance du conseil d'établissement

Les séances se sont déroulées à l'école de Ste-Cécile 4570 rue Principale, Ste-Cécile de Whitton, G0Y 1J0 et débutaient à 18h45.

La 5^e séance s'est déroulée au restaurant et a débuté à 17h30.

2.2 Principales décisions prises

Date	Activités
Mercredi 8 octobre 2025	Élection à la présidence, vice-présidence et secrétaire (art. 56, 60 et 69) Nomination des représentants de la communauté (art.42) Dénonciation de conflits d'intérêts (art.70) Adoption des règles de régie interne (art.67) Adoption du calendrier des séances et dépôt d'un plan de travail (art.67) Projet éducatif (art.74,75,109 et 109.1)- capsule projet éducatif et fiche #5 Rapports budgétaires (art. 96.24 et 110.13) Adoption du budget d'opérations (art.66) Campagnes de financement – fiche #22 Consultation concernant l'acte d'établissement (art.79) – fiche #9, le plan triennal et les critères d'inscription Plan de lutte de l'école pour contrer la violence et l'intimidation (art.75.1 et 110.4) – capsule plan de lutte et fiche #6 Politique d'utilisation des appareils numériques Calendrier des activités éducatives (art.87 et 89) – fiche #16 Planification des contenus en orientation, en éducation à la sexualité et compétences socio-émotionnelles Sorties de fin d'année (art. 87) Information sur le programme de formation obligatoire du MEQ pour le CE (art.59) – capsule 1
Mercredi 3 décembre 2025	Projet éducatif (suivi) Rapports budgétaires (art. 96.24 et 110.13) Budget d'investissements - besoins (art.96.22) (consultation) Grille-matières (approbation) (art.86 et 89) – fiche #15 et capsule régime pédagogique Politique d'utilisation et de location des locaux (art.93) (approbation) – fiche #21 Photographies scolaires Semaine du personnel scolaire

Mercredi	Projet éducatif (suivi)
4 février 2026	Rapports budgétaires (art. 96.24 et 110.13) Mise en œuvre des services complémentaires et particuliers (art. 88 et 89) – fiche #17A, #17B et #26 Politique concernant les absences prolongées des élèves Consultation sur les critères de sélection de la direction d'établissement (art 79 et 110.1) – fiche #9
Mercredi	Projet éducatif (suivi)
29 avril 2026	Rapports budgétaires (art. 96.24 et 110.13) Plan de lutte intimidation et violence et consultation des élèves – résultats, analyse, mise à jour 2025-2026 Organisation scolaire Code de vie (art.76) - fiche #7 Choix des manuels scolaires (art. 96.15) – capsule frais scolaire et fiche #8 Liste du matériel scolaire (art.77.1) Principes d'encadrement des coûts (facture aux parents) (art.77.1) Normes et modalités d'évaluation – capsule régime pédagogique et grilles- matières et fiches #14A et #14B Accueil des élèves rentrée scolaire
Lundi	Rapports budgétaires (art. 96.24 et 110.13)
15 juin 2026	Bilan annuel du conseil d'établissement (art.82) – fiche #13 Rapport annuel de l'école en lien avec le projet éducatif (art. 74 et 75) Budget de l'école et du service de garde pour 2026-2027 (adoption) – capsule budget annuel d'un établissement et fiche #23 Guide des parents du service de garde (approbation) – fiche #10 Surveillance du midi (art.292) (approbation) Assemblée générale des parents (date) Campagne de financement

3. PROJET EDUCATIF, OÙ EN SOMMES-NOUS?

ENJEU 1 | LA RÉUSSITE GLOBALE DE CHAQUE ÉLÈVES

ORIENTATION 1

Développer les compétences en français lecture

AXE 1 | LA RÉUSSITE SCOLAIRE

OBJECTIFS	CIBLE 2027	SITUATION ACTUELLE	ACTIONS POSÉES
Augmenter le taux de réussite en français lecture.	91%	98% des élèves sont en réussite	○ Journées réservées pour groupe collaboratif en français-lecture - Clarification des attentes par niveau - Appropriation des outils de pistage ○ Mettre en place différentes actions visant à développer le vocabulaire des élèves et s'assurer d'un continuum en lien avec les cibles en lecture selon le programme. - Travail du vocabulaire de façon explicite, meilleure compréhension des élèves, reconnaissance des mots travaillés dans les lectures, réutilisation pour certains à l'écrit, motivation, curiosité et intérêt pour les mots en général ○ Clarification des rôles des intervenants pour mettre en place des interventions plus efficaces auprès de certains élèves ○ Travailler la motivation des élèves à lire en offrant une variété riche d'activités. - Lectures interactives, auteure, animation de la bibliothécaire, projet de lecture du conseil des élèves, animation « les mots s'animent », dégustation littéraire. - Lire à tous les jours, lire à voix haute - Trousse de lecture pour la maison en 1^{re} et 2^e année ○ Arrimage pour le matériel de lecture (Graphone) et formation en conscience phonémique (maternelle et 1^{re} année)

ENJEU 2 | UN MILIEU DE VIE ET D'APPRENTISSAGE ACCUEILLANT ET SÉCURITAIRE

ORIENTATION 2

Un milieu de vie et d'apprentissages innovant et stimulant qui favorise le développement de la personne dans toutes ses dimensions.

OBJECTIFS	CIBLE 2027	SITUATION ACTUELLE	ACTIONS POSÉES
Augmenter le sentiment de sécurité à l'école	82.5% dans le sondage sur l'intimidation et la violence	79% se sentent en sécurité à l'école.	○ Assurer un suivi à l'élève suite à une situation qui représentait un défi (conflit, tristesse, désorganisation...). ○ Travail sur les compétences socio-émotionnelles et les forces de caractère; des liens sont fait lors des interventions avec les élèves. ○ Surveillance active sur la cour d'école. ○ Modélisation de jeux sur la cour. ○ Code de vie retravaillé, renforcement positif en lien avec le respect des règles : impact positif sur la motivation des élèves à adopter de bons comportements. ○ Offre d'activités parascolaires variées et structure école pour les périodes « développe tes possibilités ». - Motivation des élèves pour ces activités - Disponibilité des élèves pour s'impliquer et apprendre - Occasion de créer des liens avec les adultes de l'école

ENJEU 3 | DES PARTENAIRES ENGAGÉS ET PRÉSENTS

ORIENTATION 3

Une communauté qui croit en la réussite des élèves et qui diversifie des offres de collaboration.

OBJECTIFS	CIBLE 2027	SITUATION ACTUELLE	ACTIONS POSÉES
Maintenir un réseau de communication efficace entre l'école et la maison.	98%	100% parents présents (rencontre début d'année, rencontre bulletin novembre, rencontre maternelle 4 ans) Majorité de parents ou grands-parents présents aux concerts et à la course	○ Nourrir activement la page Facebook privée de l'école avec des photos des activités, d'offre de conférences, de rappels pour certaines demandes, de bons coups ou autres. ○ Inclusion par courriel des intervenants concernés lorsque des informations sont à partager concernant un élève. ○ Faire des suivis école-maison que ce soit pour des défis ou des éléments positifs.

4. AUTRES INFORMATIONS CONCERNANT LES RÉALISATIONS À L'ÉCOLE ET LE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

4.1 Bons coups

Des activités variées et motivantes ont été organisées pour les élèves :

- Semaine de la rentrée scolaire : dîner maïs, laser tag, ballon chasseur
- Activités touchant la lecture : auteure à l'école, présentation de livres par les bibliothécaires, lecture d'album par les adultes, lecture dans le gymnase dans le noir, lecture entre amis, lecture à l'extérieur, animation par « Les mots s'animent »
- Semaine thématique de Noël
- Randonnée pédestre à Franceville et activités hivernales à Baie-des-Sables
- Semaine de la persévérance scolaire
- Fabrication de savon avec les Débrouillards
- Expositions de projets scientifiques par les élèves du 3^e cycle
- Sorties culturelles (pièces de théâtre, spectacle de magie et rencontre de Daniel Brouillette)
- Salon du livre : livres dont les élèves sont les auteurs et recommandation de certains livres
- Deux concerts de musique

Le conseil des élèves a été très actif en s'impliquant dans l'élaboration des idées et la préparation de certaines activités mentionnées plus haut.

Deux campagnes de financement ont été réalisées :

- vente de produits de la Cabane à sucre Bellavance : un montant de 4 211,05 \$ a été amassé pour les activités spéciales, le transport pour le voyage de fin d'année et l'émulation
- course école où la distance parcourue a été commanditée par plusieurs membres de la communauté : un montant de 4 100,00 \$ a été amassé pour les activités récompenses et l'émulation

Implication de dames de la communauté pour le bénévolat à la cantine de l'école.

Offre variée d'activités parascolaires par les enseignants : Lego, échecs, bracelets, plein air, sport au gymnase, dessin, gymnastique. Les élèves s'impliquent, sont nombreux à être présents.

Mise en place d'une structure école pour le projet « Bouge, respire et développe tes possibilités ».

Mise à jour du code de vie et création d'un système de renforcement positif

4.2 Projets particuliers

Une nouvelle porte a été installée à l'entrée de l'école.

Des travaux de rénovation sont amorcés pour la réfection de la chaufferie.

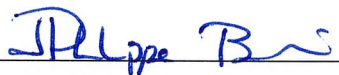
Ajout d'une table de soccer pong sur la cour d'école.

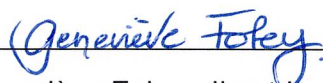
4.3 Partenariats

L'espace « bain de nature » créé par la municipalité permet aux élèves d'avoir accès à une forêt bien aménagée pour des périodes « classe nature » et des activités parascolaires.

La municipalité est un partenaire financier important pour l'achat de matériel permettant des activités motivantes et variées pour nos élèves lors des périodes « développe tes possibilités ».

L'accès à la bibliothèque municipale est offert gratuitement et chaque groupe classe en profite.


Jean-Philippe Bernier, président


Geneviève Foley, directrice

Extrait du procès-verbal de la réunion du 15 juin 2026

École de Ste-Cécile

5^e réunion du Conseil d'établissement

Séance ordinaire du conseil d'établissement de l'école de Ste-Cécile, tenue sous la présidence de monsieur Jean-Philippe Bernier, le 15 juin 2026, à 17h30 au restaurant Citron Vert, 5460 Rue Papineau, Lac-Mégantic, QC, G6B 0E1.

Présences :

Membre des parents : Madame Anne-Josée Lacasse
 Madame Véronique Poirier
 Monsieur Jean-Philippe Bernier

Membre du personnel : Madame Vanessa Chouinard
 Madame Kelly Godbout
 Madame Ariane Morin
 Madame Marianne Fortier

Directeur/Directrice : Madame Geneviève Foley

Absences motivées : Madame Éléonore Foulon
 Monsieur Pierre-Luc Déry
 Madame Zoé Simoneau-Bellavance

CET082 PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES DE L'ÉCOLE ET DU SERVICE DE GARDE POUR L'ANNÉE FINANCIÈRE 2026-2027

Madame Geneviève Foley présente le budget annuel de l'école et du service de garde pour 2026-2027.

- CONSIDÉRANT que conformément à l'article 473.1 de la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3), le ministre peut prescrire que certaines mesures budgétaires soient destinées à un transfert vers le budget des établissements d'enseignement ;
- CONSIDÉRANT que le budget proposé pour l'exercice financier 2026-2027 a été préparé en conformité avec les règles budgétaires et les orientations du Centre de services scolaire;
- CONSIDÉRANT que pour l'année scolaire 2026-2027, le projet de *Règles budgétaires 2026-2027* en consultation prévoit qu'il est requis qu'un minimum de 20 % des allocations de fonctionnement accordées a priori, soit les enveloppes connues dès la diffusion des paramètres initiaux, soit transféré directement au budget des établissements d'enseignement sous forme de ressources financières octroyées en argent ;

- CONSIDÉRANT la présentation de la directrice du Service des ressources financières lors de la séance du CRR du 22 avril 2026, laquelle a consisté à :
 - Présenter les encadrements sur le 20%;
 - Démontrer le respect du critère du 20% tel que prescrit par le projet de Règles budgétaires 2026-2027.
- CONSIDÉRANT que les membres du CCG ont été consultés sur ce même sujet lors de la séance du 28 avril 2026.
- CONSIDÉRANT les explications données par la direction sur les prévisions budgétaires de l'école et du service de garde pour l'année financière 2026-2027.

Il est proposé par Monsieur Jean-Philippe Bernier d'adopter les prévisions budgétaires de l'école et du service de garde pour l'année financière 2026-2027, telles que présentées en annexe 1 et 2 du procès-verbal et de transmettre ce budget au Centre de services scolaire pour approbation finale, le cas échéant.

Il est également convenu :

- Que la direction soit autorisée à administrer ce budget conformément aux règles en vigueur.
- Que ce budget prévoit également à l'avance l'affectation de tout ou d'une partie des revenus additionnels perçus en cours d'années et non prévus au budget initial.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

CE2526-060

CET-082-2025-2026-040

ANNEXE 1**182 – École de Ste-Cécile****Budget 2026-2027****Conseil d'établissement du 15 juin 2026****1 – Opérations**

Champ d'activité	Budget	
	Dépenses	Revenus
11 Education préscolaire	296	
12 Enseignement primaire	2 909	1 758
15 Enseignement particulier	528	
21 Gestion des écoles & centres	4 563	2 151
22 Moyens d'enseignement	2 471	
23 Services complémentaires	14 635	6 571
24 Serv. pédagog & form. d'appoint	121 388	
53 Services corporatifs	79	79
61 Mobilier, mat. roul,entr. biens	435	
62 Conservation des immeubles	75	
63 Entretien ménager	2 409	
66 Protection et sécurité	375	
Totaux :	150 163	10 559

2- Investissements

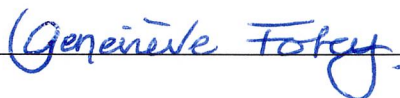
Champ d'activité	Budget	
	Dépenses	Revenus
12 Enseignement primaire	1 561	

Allocation du CSSHC

141 165

TOTAL**151 724 \$****151 724 \$**

Signature de la direction : _____

Date : 18 juin 2026Numéro de résolution : CE2526-060Numéro de document : **CET-082-2025-2026-040**

ANNEXE 2**082 – École de Ste-Cécile****Service de garde****Budget 2026-2027****Conseil d'établissement du 15 juin 2026**

36 000 : Service de garde

1 – Opérations

Nature dépense	Budget	
	Dépenses	Revenus
<u>1 Rémunération</u>	63 068	63 068
<u>2 Contributions de l'employeur</u>	8 722	8 722
<u>3 Frais de déplacement</u>	100	100
<u>4 Fournitures et matériel</u>	1 462	1 462
<u>5 Services, honoraires, contrats</u>	2 710	2 710
<u>8 Autres dépenses</u>		
Totaux :	76 062	76 062

2 – Investissements

Champ d'activité	Budget	
	Dépenses	Revenus
<u>36 Service de garde</u>		

TOTAL 76 062 \$ 76 062 \$

Signature de la direction : Geneviève Foley.

Date : 18 juin 2026

Numéro de résolution : CE2526-060

Numéro de document : **CET-082-2025-2026-040**

Note d'information

EXPÉDITEUR : Service des ressources financières

DESTINATAIRES : À tous les parents d'élèves du primaire du
Centre de services scolaire des Hauts-Cantons

DATE : 20 mai 2026

OBJET : Frais de surveillance du midi - primaire

Le 19 mai dernier, le conseil d'administration du Centre de services scolaire des Hauts-Cantons a adopté une résolution confirmant l'indexation des frais de surveillance du midi au primaire pour la prochaine année scolaire. Ces frais s'établissent comme suit :

	Famille 1 enfant	Famille - 2 enfants	Famille - 3 enfants et plus
Tarification au primaire 2026-2027	210,00 \$	314,00 \$	375,00 \$

L'article 292 de la Loi sur l'instruction publique autorise le Centre de services scolaire à facturer la totalité des coûts de surveillance du midi aux parents. D'ailleurs, il ne reçoit aucune somme en subvention pour financer ce service. Cependant, le Centre de services scolaire des Hauts Cantons (CSSHC) a toujours choisi de participer au financement de ce service. En considérant la hausse de tarification proposée, le CSSHC assumera plus de 40% des coûts de ce service.

Pour toutes questions en lien avec le contenu du présent document, nous vous référons à votre secrétaire d'école qui pourra réacheminer vos questions au service des ressources financières le cas échéant.

Cordialement,

Le service des ressources financières

Note d'information

EXPÉDITEUR : Annie Garon, DGA, secrétaire générale et responsable des communications

DESTINATAIRES : Aux parents du Centre de services scolaire des Hauts-Cantons (CSSHC)

DATE : 9 juin 2026

OBJET : Assurances écoliers

La présente a pour but de vous transmettre de l'information en lien avec le programme d'assurance écoliers en vigueur au CSSHC.

1. Couverture

Tous les élèves du CSSHC sont couverts par l'assurance écoliers. Ce programme a été mis sur pied à l'initiative du CSSHC, bien qu'il n'ait aucune obligation légale en ce sens.

Il s'agit d'un régime d'assurance responsabilité sans égard à la faute, ce qui veut dire que la couverture s'applique, et ce, même si l'événement n'a pas été causé par une faute du CSSHC.

Le programme couvre les accidents (ce qui exclut les gestes volontaires) qui surviennent à l'école, lors de sorties éducatives ou à l'intérieur du transport scolaire, à condition qu'au moment de l'accident l'élève soit sous la responsabilité du CSSHC.

Plus spécifiquement concernant le **transport par ambulance**, bien que les frais soient généralement couverts, il y a certaines exceptions qui s'appliquent, soit lorsque le transport par ambulance est provoqué par :

- des réactions allergiques;
- crises d'asthme;
- détresse psychologique.

Il existe aussi des exclusions en cas de **bris de lunettes** dans les circonstances suivantes :

- lorsque les lunettes ne sont pas portées par l'élève au moment de l'accident;
- lorsque le bris de lunettes est causé par un geste volontaire (coup, chantage, etc.);
- lorsque qu'il n'y a pas eu de blessures subies chez l'élève, dans le cadre de l'accident (constitue une blessure : des égratignures, une ecchymose, une coupure, etc.).

Tant pour le transport en ambulance que pour le bris de lunettes, veuillez noter que d'autres exclusions peuvent aussi s'appliquer en fonction du type de police d'assurance émise.

2. Garanties

Voici les principaux éléments de couverture en date de ce jour pour ce programme :

Éléments de couverture	Garanties
Transport en ambulance	Couvert
Location d'un fauteuil roulant	Couvert
Honoraire d'un chiropraticien agréé	Maximum de 35 \$ par traitement, 350 \$ par accident et 700 \$ par année d'assurance
Honoraire d'un physiothérapeute	35 \$ par traitement, 350 \$ par accident et 700 \$ par année d'assurance
Coût des béquilles, attelles, plâtre et appareil orthopédique	750 \$ par période d'assurance
Frais dentaire	300 \$ par dent par accident
Indemnité en cas de fracture, dislocation, etc.	Jusqu'à 1000 \$ par accident
Lunettes ou verres de contact	200 \$ par accident

3. Assurance privée

Les parents qui bénéficient d'une couverture d'assurance privée doivent dans un premier temps réclamer auprès de leur assureur puisque le programme d'assurance écoliers est un programme de dernière ligne. L'excédent non couvert par l'assureur privé pourra être ensuite remboursé dans le cadre du programme d'assurance écoliers.

4. Procédures

Lorsque vous souhaitez effectuer une réclamation au terme du programme d'assurance écoliers, il vous faut fournir à l'école toutes les pièces justificatives originales au soutien de votre réclamation. L'école sera en mesure de vous fournir les formulaires à être complétés pour donner suite à la réclamation.

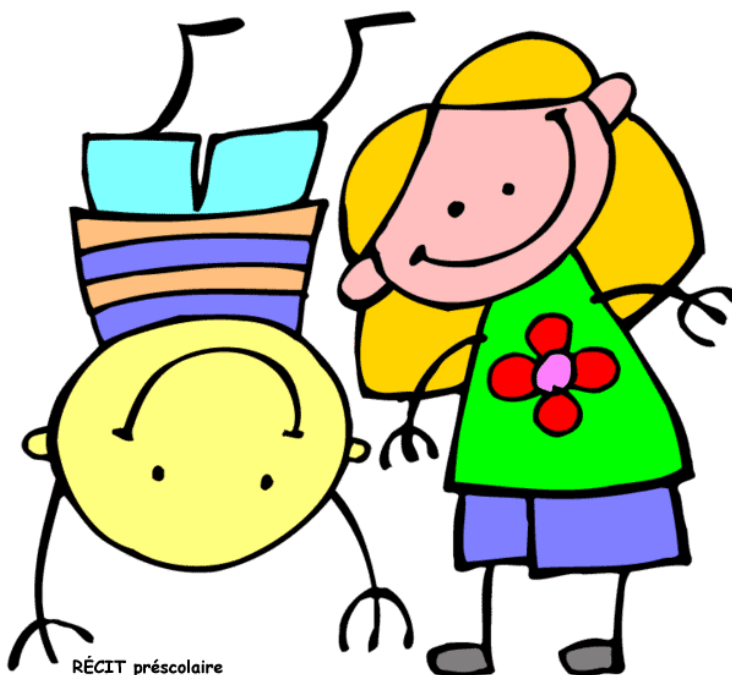
Une fois que ces documents sont acheminés chez l'assureur, celui-ci communique directement avec les parents sans l'intermédiaire du CSSHC. Le chèque est émis directement aux parents qui doivent dans un premier temps payer les frais encourus, puisque le délai de traitement des dossiers peut aller jusqu'à deux mois, en période de pointe.

NOTE :

Veuillez noter que la couverture du programme d'assurance écoliers peut varier en fonction du type de police d'assurance émise et que les réclamations sont traitées selon les termes de ces polices. Ainsi, le CSSHC ne donne aucune garantie de couverture des réclamations et n'est pas responsable de tout refus de la part de l'assureur.

Espérant le tout complet.

Guide des parents Service de garde École de Ste-Cécile



Ce document doit être conservé durant
toute la période de fréquentation
de votre enfant au service de garde

Pour nous joindre : 819 **583-1383** poste **3**

2026-2027

CE2526-062

CET082-2025-2026-043

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Les services de garde en milieu scolaire poursuivent les objectifs suivants:

- ❶ Veiller au bien-être général des élèves et rendre le service de garde le plus accessible possible en tout temps et en tenant compte des capacités du milieu.
- ❷ Fournir des activités qui favorisent la socialisation, le développement physique et intellectuel des enfants en tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins.
- ❸ Élaborer des programmes d'activités récréatives en conformité avec le projet éducatif de l'école.
- ❹ Utiliser de façon optimale et rationnelle les ressources humaines, matérielles et financières dans un esprit de complémentarité avec l'école.

VALEURS VÉHICULÉES

Les valeurs véhiculées du service de garde reposent prioritairement sur la qualité des services offerts aux enfants, selon leurs besoins spécifiques et en accord avec les politiques du Centre de services scolaire des Hauts-Cantons.

La qualité des services est étroitement liée aux relations entre les principaux intervenants:

- Le centre de services scolaire;
- La direction de l'école;
- Les parents utilisateurs;
- La technicienne en service de garde;
- Les éducatrices en service de garde.

Complicité avec les parents

La complicité avec les parents est privilégiée.

Respect d'autrui

L'enfant doit respecter les adultes ainsi que les autres enfants, il s'exprime au lieu de frapper, de harceler, d'intimider, etc.

Bon langage

L'enfant doit utiliser les termes exacts et éviter l'usage de mots vulgaires

Respect du matériel

Il est montré à l'enfant comment ranger et éviter de briser les jouets. Il doit suivre ces méthodes pour garder un milieu attrayant et utilitaire.

Non-racisme

Tous les enfants sont acceptés au service de garde.

Créativité

L'enfant est encouragé dans sa liberté d'expression à la créativité, soit en jeux libres ou en activités d'arts plastiques.

RÈGLEMENTS DU SERVICE DE GARDE

1- La clientèle

Accueillir tous les enfants qui fréquentent l'école.

2- Les heures d'ouverture

Ouvrir nos portes selon le calendrier scolaire en cours.

(Les jours encadrés et la pédagogie du 26 février 2027, le service de garde est fermé.)

Périodes

1* 6h45 à 8h00

2* 11h30 à 12h45

3* 15h10 à 17h30

Horaire lors des journées pédagogiques : de 6h45 à 17h30.

3- Inscription

Tous les parents doivent compléter une fiche d'inscription pour chaque enfant qui fréquente le service de garde à raison de 1 à 5 jours par semaine.

4- Tarification

La tarification pour un enfant qui fréquente le service sur une base régulière est fixée par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur à **9,70\$** par jour (l'élève est régulier s'il fréquente le service de garde à raison d'un minimum de 2 périodes par jour). (voir annexe 1)

La contribution financière exigible aux parents ne doit pas dépasser le tarif quotidien déterminé par le ministère, pour un enfant inscrit sur une base régulière, pour cinq heures de garde, incluant une période de travaux scolaires.

(Réf.: Règles budgétaires du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur).

La journée où l'enfant **est présent** au service de garde, les frais de surveillance pour l'heure du dîner sont inclus dans la tarification journalière.

La journée où l'enfant dîne à l'école mais **n'est pas présent** au service de garde, les frais de surveillance du midi de l'école doivent être payés.

La tarification pour les enfants inscrits de façon sporadique est de **4,80\$ pour le matin, 4,00\$ pour le midi et 7,47\$ le soir.**

La tarification journalière lors des journées pédagogiques est fixée par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur pour tous les enfants inscrits lors de ces journées, elle est de **13,00\$**. Il est possible que des frais supplémentaires soient chargés lors des journées pédagogiques selon les activités prévues ; les parents en seront informés lors de l'inscription. Les frais supplémentaires chargés lors des journées pédagogiques seront indexés au même taux que le tarif ministériel qui sera connu le 1^{er} juillet prochain.

La facturation se fait sur la base de fréquentation prévue.

5- Journées pédagogiques

Chaque enfant désirant fréquenter le service de garde durant une journée pédagogique doit s'y inscrire au moins une semaine à l'avance. Un enfant non-inscrit à temps plein peut se voir refuser le service.

De plus, le parent d'un enfant déjà inscrit à la journée et qui n'a pas signalé l'absence de son enfant 24 heures à l'avance devra défrayer le coût de la journée et des frais supplémentaires s'il y a lieu, il n'y aura aucun remboursement pour l'enfant inscrit qui a payé.

L'enfant peut fréquenter le service de garde pour un maximum de 10 heures par jour selon la tarification fixée par le Ministère de l'Éducation au coût de 13,00\$. Après 10 heures, il y aura des frais de 5,00 \$ supplémentaires par enfant par tranche de 15 minutes, qui s'additionneront au montant de base fixé par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

Un enfant qui vient pour la première fois au service de garde durant l'une de ces journées doit s'inscrire automatiquement au service (il doit donc remplir une feuille d'inscription en précisant sa fréquentation).

6- Reçu d'impôt

Un reçu d'impôt fédéral et un relevé 24 seront fournis à chaque année avant le 28 février.

7- Circonstance imprévue

Des jours d'absence pour deuil peuvent être crédités de la facturation selon les présences prévues à l'horaire de l'enfant, en n'excédant pas trois jours.

8- Congés scolaires

Les jours encadrés du calendrier scolaire (congé pour les élèves et les enseignants) ne sont pas facturés puisque le service de garde est fermé.

9- Chèques retournés

Les frais d'un chèque sans provision sont assumés par le parent. Le parent doit alors régler sa facture dans les plus brefs délais.

10- Moment d'arrivée et de départ au service

Les parents doivent sonner à la porte que nous ouvrons à distance. Le parent peut

ensuite rentrer avec son enfant pour l'accompagner au service de garde ou venir le chercher.

En tout temps, le parent doit prévenir le service de garde par écrit (courriel ou papier) si une personne autre que celles inscrites au dossier doit venir chercher l'enfant ou si l'enfant doit quitter seul.

Toutes ces mesures ont pour but d'assurer la sécurité des enfants.

11- Retard de fin de journée

Les heures d'ouverture et de fermeture doivent être respectées. En cas de retard, un coût supplémentaire s'appliquera proportionnellement aux nombres de minutes de retard : 5,00 \$ par tranche de 5 minutes de retard par enfant. Les minutes sont cumulatives.

12- Tenue vestimentaire et effets personnels

L'enfant doit être vêtu convenablement en tenant compte du climat afin qu'il puisse participer aux activités offertes en tout temps. Aucun effet personnel ne doit être apporté de la maison sauf lors des journées spéciales.

13- Collations et repas

Il va de soi que le parent fournit des aliments « santé » à l'enfant : les boissons gazeuses, croustilles et sucreries sont interdites au service de garde. Des micro-ondes sont disponibles en tout temps.

14- Assurances

L'assurance-accident que les parents payent en début d'année pour les écoliers est aussi valide pour le service de garde.

15- Messages

Veuillez laisser un message téléphonique pour toute communication en dehors des heures d'ouverture du service de garde au [819 583-1383 poste 3](tel:819-583-1383).

16- Modification et cessation de fréquentation

Un avis écrit (courriel ou papier) devra être transmis à l'éducatrice en service de garde pour tout changement **temporaire** au contrat **au minimum une semaine avant que le changement soit effectif.**

Voici l'adresse pour envoyer l'avis : stephanie.robert@csshc.gouv.qc.ca.

Dans le cas contraire, nous vous facturerons les journées inscrites initialement au contrat.

Un avis écrit (courriel ou papier) doit être transmis à l'éducatrice en service de garde **au minimum deux semaines à l'avance si l'enfant doit quitter le service de garde définitivement ou pour une longue période** durant l'année scolaire.

Dans le cas contraire, une pénalité de deux semaines sera réclamée : les frais habituels pour deux semaines de garde seront chargés.

17- Fermeture en cas d'urgence

La garde de l'enfant devra être assurée par les parents en cas d'événement de force majeure nécessitant la fermeture de l'école (panne d'électricité, bris d'eau, grève, etc.). Dans ce cas, le service de garde avertira le plus rapidement possible par le biais des médias sociaux et/ou téléphone.

Lors des journées de tempête, veuillez s.v.p. écouter les nouvelles par le biais de la télévision ou sur le site du CSS des Hauts-Cantons ou téléphonez au 819-583-2351 poste 4444 pour savoir si le service de garde est ouvert. Nous avons trois jours de tempête prévus au calendrier scolaire durant lesquels le service de garde est ouvert. Ces journées suivent le modèle des journées de planification (mise à part la réservation, étant donné le caractère imprévisible de la situation).

18- Politique des premiers soins

Lorsqu'un enfant se blesse ou éprouve un malaise, un adulte évalue la gravité. Il communiquera avec le parent ou la personne désignée en cas d'urgence, si nécessaire, pour que ce dernier ou cette dernière vienne le chercher. Un adulte assurera la surveillance de l'enfant malade en temps d'attente.

19- Présences occasionnelles et absences

Pour les enfants inscrits de façon occasionnelle, avisez l'éducatrice de la présence de l'enfant au service de garde le plus tôt possible.

Les journées réservées = Les journées facturées

Téléphonez au service de garde entre 6h45 et 8h00 afin de signifier l'absence de l'enfant au 819 583-1383 poste 3.

En cas d'absence, les frais de garde seront acquittés conformément à l'engagement fait au moment de l'inscription.

20- Modalités de paiement

Les frais sont payables au moins tous les deux vendredis.

Le paiement peut être effectué par chèque ou paiement internet avec AccèsD (ou Banque Nationale) sous la rubrique Centre de services scolaire des Hauts-Cantons — Service de garde.

Le chèque doit être fait à l'ordre du service de garde de Ste-Cécile et veuillez s.v.p. inscrire Service de garde et le nom de l'enfant comme référence.

*Les paiements en espèces doivent être faits par une personne adulte, directement à la personne désignée par la direction de l'école, qui comptera l'argent en présence du payeur.

Lorsque des frais de garde impayés excèdent 160,00 \$, le service de garde se réserve le droit de retirer votre enfant du service de garde jusqu'à ce que le paiement total soit acquitté ou qu'une entente de paiement soit prise pour régler promptement ces frais.

L'enfant associé à un solde impayé à la fin de l'année scolaire ne peut être réinscrit l'année suivante avant que le montant dû ne soit acquitté, et ce, à l'intérieur du Centre de services scolaire des Hauts-Cantons.

L'enfant associé à un solde impayé et qui transfère dans un autre service de garde en cours d'année scolaire, doit d'abord acquitter le solde impayé dans le service de garde qu'il quitte pour pouvoir s'inscrire dans un autre service de garde du Centre de services scolaire.

Retard de paiement :

- 1- À la quatrième semaine de retard, un avertissement verbal au parent sera fait.
- 2- À la sixième semaine, un avertissement écrit sera envoyé au parent de la part de la direction de l'école.
- 3- À la septième semaine, s'il n'y a toujours pas de paiement, le dossier sera porté à la direction de l'école, retrait du service de garde, une fois toutes les démarches faites, le dossier sera transféré à une agence de recouvrement.

21- Fermeture du service de garde

Le service de garde sera fermé durant les périodes suivantes:

- ♦ Les 3 premières et 2 dernières journées pédagogiques au calendrier scolaire
- ♦ Vacances d'été selon le calendrier scolaire
- ♦ Temps des Fêtes selon le calendrier scolaire
- ♦ Semaine de relâche
- ♦ Journée pédagogique du 26 février (formation pour le personnel du service de garde (service de garde Fermé))

Exceptionnellement, le service de garde pourrait être fermé s'il y a moins de 6 enfants présents lors des journées pédagogiques prévues au calendrier scolaire.

22- Changement d'adresse ou de numéro de téléphone

Il est important que le service de garde soit avisé de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone à la maison et au travail.

23- Les médicaments : Voir annexe 2 .

Selon le nouveau règlement sur les services de garde en milieu scolaire

Grille de tarification par enfant à utiliser lors des journées de classe

	Détails	Remarques	Taux
Tarif de base donnant droit à la subvention du MEES	L'enfant est inscrit à 2 périodes ou plus par jour, pour un maximum de 5 heures de garde par jour.	Ne comprend pas les sorties, les activités, les collations, etc. Déductible d'impôt au fédéral seulement	9,70\$ par jour Tarif quotidien déterminé par le MEES
Fréquentation régulière	Plus de 5 heures de garde	Déductible d'impôt au provincial et au fédéral	5,00\$/15 minutes
	Activités	Non déductible au provincial ni au fédéral	Variable selon l'activité (selon le coût réel de celle-ci)
Frais de garde Fréquentation sporadique	L'enfant est inscrit à 1 période par jour	Ne comprend pas les sorties, les activités, les collations, etc. Déductible d'impôt au fédéral et au provincial	La tarification est établie en fonction du taux horaire maximal de 3,00 \$ en fonction de la durée de la période. Période du matin : durée : 1 h 10 : 4,80 \$ Période du midi : durée : 1 h 15 : 4,00 \$ Période du soir : durée : 2h35 : 7,47 \$ * Le tarif fixé est le même pour tous les inscrits, que l'élève fréquente la période ou en partie
	Plus de 5 heures de garde	Déductible d'impôt au provincial et au fédéral	5,00\$/15 minutes
	Activités	Non déductible au provincial ni au fédéral	Variable selon l'activité (selon le coût réel de celle-ci)
Pénalité pour retard	Après les heures régulières d'ouverture du service de garde	Déductible d'impôt au fédéral et au provincial	5.00\$/5 minutes

Grille de tarification par enfant à utiliser lors des journées pédagogiques

	Détails	Remarques	Taux
Tarif de base donnant droit à la subvention du MEES	Pour un maximum de dix heures de garde	Ne comprend pas les sorties, les activités, les collations, etc. Déductible d'impôt au fédéral seulement	13,00\$ par jour
	Activités	Non déductibles au provincial ni au fédéral	Variable selon l'activité (selon le coût réel de celle-ci)
	Plus de 5 heures de garde	Déductible d'impôt au provincial et au fédéral	5,00\$/15 minutes
Pénalité pour retard	Après les heures régulières d'ouverture du service de garde	Déductible d'impôt au fédéral et au provincial	5.00\$/5 minutes

ANNEXE 2 : Distribution et administration de médicaments

Inscription au service de garde – Non facturable depuis juin 2019 (ouverture du dossier)

DISTRIBUTION ET ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS

AUTORISATION PARENTALE

Les parents ont la responsabilité de fournir des consignes d'administration des médicaments claires et complètes au personnel désigné de l'école.

Si un formulaire d'administration des médicaments de la pharmacie (FADM) est disponible pour votre enfant, bien vouloir vous assurer que les informations concordent avec cette dernière.

Les médicaments (y compris les médicaments en vente libre) doivent être identifiés par une **étiquette de pharmacie**.

- Nom et prénom de l'enfant;
- Nom du médicament, posologie et moment de l'administration;
- Nom du prescripteur (à l'exception des médicaments en vente libre) ;
- Durée de traitement (si applicable) et date de péremption.

IDENTIFICATION DE L'ENFANT

Nom :		Prénom :	
Date de naissance :		Code permanent :	
Enseignant/titulaire/groupe tuteur :			
Nom du parent/tuteur légal :		Lien avec l'enfant :	

Médicaments remis en sachet ou regroupés (dosette ou pilulier) :

- ☐ **OUI** Préciser les heures d'administration :
- ☐ **NON** Fournir les informations demandées ci-dessous **pour chaque médicament non regroupé**

MÉDICAMENT N° 1

Nom du médicament :		Date de péremption :	
☐ Se référer au formulaire d'administration des médicaments de la pharmacie (FADM) pour la description et les consignes à suivre. En l'absence de FADM , remplir la section ci-dessous :			
Forme du médicament : ☐ Comprimé ☐ Liquide/sirop ☐ Crème/onguent ☐ Gouttes ☐ Suppositoire			
☐ Seringue pré-préparée insuline ☐ Stylo insuline ☐ Auto-injecteur d'épinéphrine			
☐ Poudre nasale (Glucagon) ☐ Autre :			
Posologie (dose) :		Heures d'administration/fréquence :	
Consignes des parents et observations à rapporter :			
Si le médicament est donné au besoin , préciser la raison pour laquelle il doit être administré :			
Durée du traitement (si applicable) du :		au :	
Mode de conservation particulier? ☐ Non ☐ Oui, préciser :			
☐ Médicament cessé		Date :	

MÉDICAMENT N° 2

Nom du médicament : _____ Date de péremption : _____

☐ Se référer au formulaire d'administration des médicaments de la pharmacie (FADM) pour la description et les consignes à suivre. **En l'absence de FADM**, remplir la section ci-dessous :

Forme du médicament : ☐ Comprimé ☐ Liquide/sirop ☐ Crème/onguent ☐ Gouttes ☐ Suppositoire
☐ Seringue pré-préparée insuline ☐ Stylo insuline ☐ Auto-injecteur d'épinéphrine
☐ Poudre nasale (Glucagon) ☐ Autre : _____

Posologie (dose) : _____ Heures d'administration/fréquence : _____

Consignes des parents et observations à rapporter :

Si le médicament est donné au besoin, préciser la raison pour laquelle il doit être administré :

Durée du traitement (si applicable) du : _____ au : _____

Mode de conservation particulier? ☐ Non ☐ Oui, préciser : _____

☐ Médicament cessé Date : _____

Je reconnais que des risques sont associés à la prise de médicaments de mon enfant et que le personnel désigné ainsi que la direction d'école ne peuvent être tenus responsables des conséquences qui pourraient survenir à la suite de la prise de médicaments.

Je m'engage à assurer l'approvisionnement en médicament en apportant celui-ci directement à l'école et ce, sans avoir recours à mon enfant comme intermédiaire, à moins d'utiliser le coffret de transport cadenassé offert par l'école et d'ainsi en assumer les coûts d'utilisation.

J'informerais par écrit l'école de toutes modifications à la prescription des médicaments de mon enfant en mettant à jour ce formulaire le cas échéant.

J'autorise, la ou les personnes désignées par la direction d'école, à distribuer ou administrer le médicament prescrit à mon enfant.

Signature du parent/tuteur légal : _____ Date : _____

Mises à jour du formulaire

Signature du parent/tuteur légal : _____ Date : _____

Signature du parent/tuteur légal : _____ Date : _____

Signature : _____



PROJET : Bouge, respire et développe tes possibilités

Offrir aux jeunes un espace dynamique où ils peuvent apprendre à mieux se connaître, prendre soin de leur santé physique et mentale, et développer des compétences essentielles pour leur vie adulte. Le programme repose sur trois volets complémentaires : Bouge, respire et développe tes possibilités.

Bouge — Saines habitudes de vie

Ce volet encourage l'adoption d'un mode de vie actif et équilibré, accessible à tous.

Objectif : ancrer des habitudes durables qui favorisent la santé physique et mentale.

- Activités physiques variées — jeux moteurs, circuits, sports adaptés
- Hygiène de vie — sommeil, hydratation, alimentation

Comment?

- Ajout d'une période d'éducation physique par cycle afin de donner plus d'occasions aux élèves de bouger
- Participation au programme « À l'école, on bouge au cube » : s'assurer que les élèves ont tous les jours l'occasion de bouger au moins une heure, organiser deux sorties sportives dans l'année et faire l'achat de matériel qui les amène à être actifs sur la cour de récréation.
- Entraînement et organisation d'une « course école » en fin d'année scolaire.

Respire — Gestion du stress et contrôle de soi

Ce volet vise à aider les jeunes à comprendre leurs émotions, à reconnaître les signes de stress et à développer des stratégies concrètes pour retrouver leur calme et leur équilibre.

Objectif : développer la capacité d'autorégulation et renforcer la confiance en soi.

- Techniques de respiration et stratégies de retour au calme — exercices simples et efficaces pour apaiser le système nerveux
- Gestion des émotions — reconnaître, nommer et canaliser ses réactions
- Connaissance de ses forces — se connaître davantage pour se faire confiance

Comment?

- Court moment pris en classe 2 à 3 fois par semaine
- Vidéos avec techniques de respiration – travailler pour se les approprier
- Travail sur les forces de caractère – les connaître, les reconnaître, les développer
- Utilisation de la littérature jeunesse
- Stratégies à modéliser

Développe tes possibilités — Compétences pour la vie adulte

Ce volet met l'accent sur l'autonomie, la débrouillardise et la découverte de soi. Les jeunes explorent des habiletés concrètes qui leur serviront dans leur vie adulte.

Objectif : outiller les jeunes pour devenir des adultes confiants, compétents et capables de se réaliser.

Compétences pratiques

- Cuisine — recettes simples, sécurité, planification
- Ménage et lavage — organisation, entretien, autonomie
- Construction — bricolage, outils de base, projets pratiques
- Couture — réparation, création, manipulation du matériel
- Santé — premiers soins, hygiène, alimentation équilibrée

Découverte de soi et passions

- Exploration des intérêts
- Développement de talents

Comment?

- Une période à l'horaire 12 fois dans l'année (3 blocs de 4 cycles) où les élèves sont regroupés pour vivre des activités animées par des adultes de l'école
- Planification des contenus de ces périodes faits en équipe et selon les forces des adultes responsables pour toucher à différents volets.

Bouge, respire et développe tes possibilités est un programme complet qui vise à :

- encourager un mode de vie actif
- soutenir la santé mentale
- développer des compétences essentielles
- favoriser l'autonomie et l'épanouissement personnel

Il s'agit d'un parcours concret, humain et inspirant qui prépare les jeunes à devenir des adultes équilibrés, responsables et passionnés.