

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DES DINEURS

ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027

ÉCOLE ARTHUR-VAILLANCOURT

Centre
de services scolaire
des Mille-Îles

Québec 

Pour communiquer avec le service des dineurs, veuillez communiquer avec :

Nom de la secrétaire : Julie Bernier-Gagnon

Secrétariat : 450 _____ - 433-5530 ,

ou

Nom de la direction : Marie-Annik Dion
Directeur / Directrice

Ces règles de fonctionnement ont été adoptées à la séance du conseil d'établissement du 24 mars 2026 (résolution n° CE-2526-033)

TABLE DES MATIERES

1. INTRODUCTION	3
2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	3
A. Parents	3
B. L'élève	3
3. MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE FRÉQUENTATION	5
3.1 Modalités d'inscription	5
4. JOURS ET HEURES D'OUVERTURE.....	6
5. FIN DE CONTRAT.....	6
6. TARIFICATION	6
7. FACTURATION	6
8. PAIEMENTS	6
9. REÇUS ET RELEVÉS FISCAUX	7
10. RÈGLES DE CONDUITE ET DE SÉCURITÉ	7
11. SUSPENSION DE L'ÉLÈVE DU SERVICE DES DINEURS	7
12. SUSPENSION DE L'ÉLÈVE DE L'ÉCOLE	8
13. REPAS ET COLLATIONS	8
14. MATIÈRES RÉSIDUELLES (DÉCHETS, RECYCLAGE...)	8
15. MÉDICAMENT	8
16. PÉRIODE D'ACTIVITÉS EXTÉRIEURES.....	9
17. ENGAGEMENT CONTRACTUEL.....	9

1. INTRODUCTION

Tous les élèves de l'école Arthur-Vaillancourt sont automatiquement inscrits au service des dineurs.

Le service des dineurs fait partie du milieu de vie des élèves et contribue, dans le cadre du projet éducatif de l'école, au développement global de ceux-ci.

Il doit se doter d'un programme d'activités qui :

- Doit être cohérent avec le projet éducatif de l'école ;
- Doit tenir compte des caractéristiques des élèves et permettre leur développement global sur les plans physique et moteur, affectif, social, langagier et cognitif ;
- Doit être révisé et mis à jour périodiquement.

Il est organisé de façon à répondre le plus possible aux intérêts des élèves.

L'accessibilité, l'équité, la sécurité et la qualité doivent guider l'offre de service des dineurs aux élèves.

Les présentes règles de fonctionnement précisent les règles applicables à plusieurs sujets relatifs au service des dineurs de l'école Arthur-Vaillancourt.

Elles ont été adoptées conformément à la Politique organisationnelle des services de garde du Centre de services scolaire (SEJ-18) et au projet éducatif de l'école.

2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

A. Parents

Comme premiers responsables de leur enfant, les parents qui bénéficient de services de garde doivent :

- Prendre connaissance, se conformer et s'engager à respecter les règles de fonctionnement ainsi que les modifications à ces règles, s'il y a lieu, disponibles sur le site internet de l'école, section service de garde;
- Acquitter les frais du service des dineurs dans les délais convenus;
- Informer le secrétariat si l'élève, accompagné de son parent, sort pour dîner à l'extérieur;
- Fournir les repas chaud (thermos) ou froids avec les ustensiles de son enfant;

Par ailleurs, les parents doivent faciliter la création de liens de collaboration et de communication avec l'équipe du service des dineurs. En cas de besoin, les parents communiquent avec le secrétariat.

Advenant qu'un jugement ou tout autre document légal quant à l'élève ou aux droits des parents ou tuteurs soit pertinent pour le service des dineurs, il est possible que la secrétaire, en collaboration avec la direction, en demande une copie.

En cas de désaccord entre les parents, ces derniers devront soumettre leur différend aux instances judiciaires appropriées, conformément au *Code civil du Québec*.

B. L'élève

Pour que toutes les activités des services de garde se réalisent de façon harmonieuse, l'élève doit notamment :

- Respecter le code de vie de l'école;
- Participer aux activités dans un esprit de coopération;
- Démontrer une attitude d'ouverture aux activités proposées;
- Respecter les lieux et le matériel.

3. MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE FRÉQUENTATION

3.1 Modalités d'inscription

À l'école Arthur-Vaillancourt, tous les élèves sont dîneurs, il n'y a donc pas de fiche d'inscription à remplir annuellement, les élèves y étant inscrits automatiquement.

L'école Arthur-Vaillancourt n'offre aucun service de garde. Cependant, 9 écoles vous offrent le service afin que votre enfant soit déposé et récupéré plus près de votre domicile. Il vous appartient de prévoir l'inscription de votre enfant, selon les modalités des différents points de service suivants;

- École du Bois Joli (Sainte-Anne-des-Plaines)
- École Prés-Fleuris (Saint-Augustin)
- École des Ramilles (Blainville)
- École Plateau St-Louis (Blainville)
- École Terre des Jeunes (Saint-Eustache)
- École Emmanuel-Chénard (Deux-Montagnes)
- École des Grands-Chemins (Boisbriand)
- École Sauvé (Deux-Montagnes)
- École des Perséides (Pointe-Calumet)

Pour les journées pédagogiques, le service de garde est offert à l'école des Grands-Chemins (Boisbriand).

4. JOURS ET HEURES D'OUVERTURE

Le service des dineurs ouvre ses portes de la première journée de classe jusqu'à la dernière journée de classe à compter de 12 h 01, à 13 h 16.

L'école Arthur-Vaillancourt offre un service des dîneurs compte tenu que les enfants ne peuvent pas retourner à la maison à l'heure du midi.

Durée: 75 minutes (3 plages) de 25 minutes

Service de traiteur: Merenda disponible \$

Surveillance: surveillantes sur la cour et dans le gymnase pour la période de repas

Activités: encadrement par les éducatrices

Service de soutien: récupération, TES, pratiques musicales

5. FIN DE CONTRAT

Les parents ne peuvent mettre fin au contrat de service des dineurs considérant que plusieurs activités en lien avec le projet musical ont lieu durant la période du diner.

En cas de situations exceptionnelles, la direction pourrait mettre fin au contrat du service des dineurs. La facturation cessera alors à la dernière journée de fréquentation.

6. TARIFICATION

La tarification est unique considérant qu'il n'a pas de service de garde matin et soir et que le diner est obligatoire. Elle peut être modifiée au 1^{er} juillet de chaque année ou à tout autre moment selon les directives ministérielles.

7. FACTURATION

Une facture mensuelle sera remise aux parents par le biais du portail parents.

8. PAIEMENTS

Toute facture remise aux parents doit être payée dès sa réception.

Les titulaires de l'autorité parentale (parents ou tuteurs légaux) sont conjointement et solidairement responsables de payer l'entièreté de toute somme due au service des dineurs, peu importe si une entente ou un jugement de cour existe entre eux. S'il y a lieu, il appartient au parent effectuant le paiement de réclamer le remboursement à l'autre parent.

Tout paiement fait au service des dineurs est appliqué au solde le plus ancien.

Le paiement doit être fait :

- Par Internet auprès de votre institution financière; ou

- Par chèque à l'ordre de l'école Arthur-Vaillancourt; ou
- En argent comptant, avec le montant exact (aucune remise de monnaie)

Le parent peut faire un paiement en tout temps durant l'année, incluant la période estivale, par Internet auprès de votre institution bancaire.

Le nom de l'élève doit être inscrit sur tout paiement fait au service des dineurs.

En l'absence de paiement à la date prévue, un premier avis écrit sera transmis aux parents. Les parents auront un délai de 10 jours après la remise de cet avis pour effectuer leur paiement.

Il est possible que ce retard soit le fait d'un simple oubli, auquel cas votre collaboration serait grandement appréciée, mais si tel n'est pas le cas et que vous éprouviez certaines difficultés, vous pouvez nous contacter afin que nous puissions prendre certains arrangements, le tout afin de régulariser la situation.

Si leur paiement n'est pas effectué à l'expiration de ce délai, un deuxième avis écrit sera transmis aux parents. Ceux-ci auront un délai de 10 jours après la remise de cet avis pour effectuer leur paiement.

Après cette étape, si le solde n'est pas entièrement payé, tout compte impayé pourra faire l'objet d'un avis signifié par huissier, être confié à une agence de recouvrement ou, le cas échéant, à un avocat aux fins d'entamer un recours légal de recouvrement. Des intérêts pourraient être exigibles conformément au taux en vigueur, et ce, en plus des frais de perception.

9. REÇUS ET RELEVÉS FISCAUX

Les reçus et relevés fiscaux sont déposés électroniquement sur le portail *Parents* dans le compte de la personne qui a payé les factures au plus tard le 28 février.

Ces reçus et relevés présentent les dépenses admissibles selon les différents paliers de gouvernement. Si les parents ont payé individuellement une ou plusieurs factures, des reçus et relevés distincts seront remis.

La remise du numéro d'assurance sociale (NAS) de la personne qui a payé les factures est obligatoire. Dans le cas où la personne qui paie les factures refuserait de fournir son NAS, elle devra indiquer ce refus.

Aucun reçu ni relevé ne sera remis à la personne qui n'a pas fourni son NAS ou qui n'a pas signé son refus de le fournir sur le formulaire d'inscription. Une amende pourrait être donnée à cette personne par Revenu Québec.

10. RÈGLES DE CONDUITE ET DE SÉCURITÉ

Le service des dineurs fait partie intégrante de l'école. Les règles de cette dernière, dont le code de vie, le plan de lutte contre l'intimidation et la violence et les règles de sécurité s'appliquent donc au service des dineurs. Il en va de même de la gradation des sanctions prévue à ces divers documents.

Conformément aux règles de l'école, à moins de permissions spéciales, les objets personnels appartenant à l'élève, tels que les appareils électroniques et les jouets, doivent rester à la maison. En cas de perte ou de vol, le service des dineurs n'assumera aucune responsabilité à cet égard.

11. SUSPENSION DE L'ÉLÈVE DU SERVICE DES DINEURS

Le service des dineurs est offert aux conditions de ces règles de fonctionnement et des autres normes qui lui sont applicables.

Advenant le non-respect par les parents ou l'élève des présentes règles de fonctionnement ou du code de vie de l'école, l'élève pourra être temporairement suspendu du service des dineurs ou, après un avis écrit, expulsé de celui-ci.

12. SUSPENSION DE L'ÉLÈVE DE L'ÉCOLE

Lorsque l'élève est suspendu de l'école, cela entraîne automatiquement et systématiquement la suspension de l'élève du service de garde pour la même période, y compris les journées pédagogiques comprises dans cette période.

Aucuns frais ne seront exigés pour cette période.

13. REPAS ET COLLATIONS

Les repas ainsi que les collations sont fournis par les parents.

Dans le contexte d'une mesure gouvernementale, l'école fournira une collation saine ou un repas à votre enfant en cas d'oubli ou lors d'une situation particulière.

Les parents sont responsables de la qualité et de la quantité des aliments qui sont placés dans la boîte à lunch de leur enfant.

L'école respectera le choix des enfants quant à la quantité de nourriture consommée lors des collations et du dîner. Sauf lors de circonstances exceptionnelles, aucun suivi ne sera fait à cet égard auprès des parents.

Il n'y a aucun micro-ondes de disponible.

Pour des raisons d'allergie et de sécurité, conformément au code de vie de l'école, aucun repas et aucune collation pouvant contenir des arachides ou des noix n'est permis.

Un service de traiteur/cantine (traiteur Merenda) est disponible. Toutes les informations quant aux modalités de réservation vous seront transmises à la rentrée scolaire.

14. MATIÈRES RÉSIDUELLES (DÉCHETS, RECYCLAGE...)

L'école ainsi que le service des dineurs adoptent un comportement de consommation responsable et soucieux de la production des matières résiduelles (déchets, recyclage ...).

Les parents sont invités à utiliser, dans la mesure possible, des contenants réutilisables et d'avoir leurs propres ustensiles.

15. MÉDICATION

Une médication peut être administrée par le service des dineurs, mais uniquement lorsque celle-ci a été prescrite par un professionnel de la santé.

Par conséquent, pour qu'une médication soit administrée à leur enfant, les parents doivent fournir une étiquette de pharmacie officielle sur laquelle ces cinq informations apparaissent :

- Le nom complet de l'élève;
- La date d'expiration du médicament;
- La posologie;
- La durée du traitement;
- Le nom du prescripteur (médecin, pharmacien).

Les parents doivent aussi signer le formulaire d'autorisation disponible sur demande à l'école.

16. PÉRIODE D'ACTIVITÉS EXTÉRIEURES

Des périodes d'activités extérieures sont possibles aux moments suivants :

- Midi 1 : 12 h 00 à 12 h 25
- Midi 2: 12 h 25 à 12 h 50
- Midi 3: 12 h 50 à 13 h 15

Les parents doivent veiller à ce que leur enfant soit convenablement vêtu pour jouer dehors tous les jours.

Malgré ce qui précède, la période d'activités extérieures pourrait être annulée en cas de pluie abondante ou de froid extrême.

17. ENGAGEMENT CONTRACTUEL

Les règles de fonctionnement ont été établies par le conseil d'établissement.

Les règles de fonctionnement ainsi que l'inscription de l'élève à l'école constituent l'engagement contractuel liant le centre de services scolaire et les parents de l'élève.

J'ai pris connaissance des Règles de fonctionnement du service des dineurs de l'école Arthur-Vaillancourt et je m'engage à les respecter.

Nom de l'enfant : _____ Groupe : _____

Nom de l'enfant : _____ Groupe : _____

Nom de l'enfant : _____ Groupe : _____

Signature de l'enfant _____

Signature de l'enfant _____

Signature de l'enfant _____

Nom du parent : _____

Signature _____

Date : _____

Nom du parent : _____

Signature _____

Date : _____



Veillez retourner cette feuille à l'école.

