

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Service éducatif de garde L'étoile filante École Alberte-Melançon



Année scolaire 2025-2026

Service éducatif de garde L'Étoile filante
École Alberte-Melançon
994 rue Principale
Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix
J0J 1G0
450-291-3430 poste 3999
sdgalbertemelancon@cssdhr.gouv.qc.ca

Technicienne : Valérie Benoît

Direction : Christine Derome

Mission du service éducatif de garde (SÉDG)

Les services de garde en milieu scolaire sont offerts aux élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire d'un centre de services scolaire, en dehors des périodes où des services éducatifs leur sont dispensés. Ils font partie du milieu de vie des élèves et contribuent, dans le cadre du projet éducatif de l'école, à leur développement global.

Règlement sur les services de garde en milieu scolaire

Objectifs poursuivis

Veiller au bien-être général des élèves et offrir un climat favorable à leur épanouissement;

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;

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 ([chapitre I-13.3](#)).

Règlement sur les services de garde en milieu scolaire

Inscription et fréquentation

Tous les parents doivent obligatoirement remplir le formulaire d'inscription (contrat) sur Mozaïk Portail Parents <https://portailparents.ca/accueil/fr/>, et ce, à chaque année **avant le premier jour de fréquentation** de l'enfant au SÉDG. Un formulaire d'inscription papier est disponible si vous n'avez pas la possibilité d'accéder au formulaire en ligne.

Les parents sont responsables des informations contenues au dossier de leur enfant. Ils doivent s'assurer que tous les renseignements **sont à jour tout au long de l'année**. Exemples : personnes à contacter en cas d'urgence, personnes autorisées à venir chercher l'enfant, les allergies, les conditions particulières de l'enfant, les médicaments, les numéros de téléphone, les courriels, etc.

Pour des raisons de sécurité et de logistique, une confirmation de l'inscription sera envoyée avant le début de l'année scolaire, pour validation.

L'enfant est régulier

Lorsqu'il est présent au moins deux périodes par jour (matin, midi ou soir), et ce à raison **d'un à cinq jours par semaine**. L'horaire de fréquentation (présence au SÉDG) de l'enfant doit être à des journées fixes et elles ne sont pas interchangeables. Le ratio est d'un éducateur pour 20 élèves.

L'enfant est sporadique

Lorsqu'il est présent moins de deux périodes par jour. Il se peut que ce type de fréquentation ne soit pas accessible en fonction des ressources disponibles. Le ratio est d'un éducateur pour 20 élèves.

L'enfant est présent occasionnellement (parfois)

Le parent doit **écrire un courriel à l'adresse suivante** : sdgalbertemelancon@cssdhr.gouv.qc.ca ou en téléphonant à la responsable du service de garde au 450-291-3430 poste 3999, 24 heures avant sa demande d'utilisation occasionnelle, afin de s'assurer qu'une place est disponible pour son enfant et pour assurer le traitement sécuritaire de cette demande. **Si les ressources sont disponibles**, l'enfant pourra se présenter au SÉDG selon la tarification des enfants sporadiques. Les périodes d'utilisation occasionnelles réservées doivent être annulées par le parent 24 heures avant celle-ci, sans quoi elles seront facturées.

L'enfant est en garde partagée

- Chaque parent doit remplir le formulaire d'inscription (contrat).
- Chaque parent doit confirmer la répartition des paiements (% ou calendrier) en début d'année.
- Un calendrier de la garde partagée doit être remis au SÉDG en début d'année.
- En fonction des critères d'éligibilité établis par le ministère, l'enfant peut avoir deux statuts différents (régulier et sporadique) en fonction de chacun des horaires du parent.
- Une journée de garde ne peut pas être divisée en deux, puisque le système de facturation ne le permet pas. **Les parents auront la responsabilité de s'entendre sur l'application des frais de cette journée.**

L'enfant est dîneur

Lorsqu'il **n'utilise pas** le SÉDG à la période du midi, mais il est présent à l'école pour cette période. Le coût de ce service est adopté chaque année par le conseil d'administration du CSS des Hautes-Rivières. Le parent doit remplir le formulaire prévu à cet effet en début d'année. Le ratio est d'un surveillant pour 40 enfants au préscolaire (maternelle 4 et 5 ans) et de 1 surveillant pour 75 enfants pour le primaire (1re à 6e année).

Changement à l'inscription (contrat)

Toute modification ou résiliation du contrat (inscription) doit se faire par écrit en utilisant le formulaire prévu à cet effet **10 jours ouvrables avant la date d'entrée en vigueur de cette modification/résiliation**. La modification ou la résiliation devra être pour une durée minimale de **15 jours ouvrables consécutifs**. Dans le cas contraire, les journées inscrites initialement à l'inscription (contrat) seront facturées. Une confirmation vous sera envoyée afin d'officialiser la modification.

Prenez note qu'entre le 1^{er} jour d'école et le 15 septembre, aucun changement ou résiliation à l'inscription (contrat) ne sera accepté.

Conditions d'inscription

En raison de la pénurie de personnel éducateur et/ou des raisons d'organisation et de sécurité, le SÉDG peut se voir obliger de refuser temporairement **une nouvelle inscription** ou une demande **d'utilisation occasionnelle** afin de respecter le ratio de vingt enfants pour un éducateur comme prévoit le règlement. Les familles qui auront procédé à l'inscription de leurs enfants avant le 20 juin de chaque année auront priorité au niveau de l'accès au SÉDG. Si nous sommes contraints de limiter les places, une liste d'attente sera mise en place. Ces mesures visent à prévoir le personnel nécessaire et ainsi respecter les ratios fixés par le ministère de l'Éducation.

Une inscription ne peut être acceptée lorsqu'il demeure un solde impayé au nom de l'un des deux parents (comprenant le solde antérieur des frères et sœurs) et ce peu importe l'établissement où le solde demeure. Dans ce cas, le parent doit payer le solde afin de bénéficier du SÉDG.

Nouveauté : transport et service éducatif de garde
À COMPTER DE LA RENTRÉE SCOLAIRE 2025-2026

Élève inscrit au service éducatif de garde avant et après les classes

Pour des raisons de sécurité et de stabilité, l'élève qui fréquente le SÉDG avant et après les classes ne peut bénéficier du transport scolaire. Le parent doit assumer le transport de son enfant le matin et en fin de journée. Cette mesure s'applique, peu importe le nombre de jours pour lequel l'élève est inscrit.

Élève inscrit au SÉDG le matin ou l'après-midi seulement

Pour l'élève inscrit au SÉDG le matin ou l'après-midi et admissible au transport scolaire, le transport est possible en fonction des options suivantes :

Si l'élève fréquente le SÉDG le matin seulement : le transport scolaire est possible en après-midi.

Si l'élève fréquente le SÉDG l'après-midi seulement : le transport est possible le matin.

Ce choix s'appliquera du lundi matin au vendredi après-midi pour l'année scolaire.

[Cliquez ici pour vous diriger sur site Internet du CSSDHR :](#)

Options possibles	SDG le matin	SDG l'après-midi	Transport le matin	Transport l'après-midi
1	✓	✓	✗	✗
2	✓	✗	✗	✓
3	✗	✓	✓	✗
4	✗	✗	✓	✓

À savoir!

- Carte partagée (r-accès)**
Pour le service de garde, les mêmes options sont possibles. Pour le transport scolaire à une élève/adulte, le parent doit faire une demande en remplissant le formulaire disponible sur le site Web du CSSDHR, sous l'onglet Transport scolaire et la possibilité Demande de transport scolaire.
- Requis Accompagnement de l'enfant à l'arrêt**
Nous recommandons aux parents d'accompagner leur enfant du pédoncule du ou près du lieu de résidence à l'arrêt d'autobus, et d'être présents à l'arrêt lors du débarquement en après-midi.

Centre des services scolaires de la région de Québec

Volet financier

Montant établi selon les règles budgétaires du ministère de l'Éducation et **indexé en juillet de chaque année**. Ces tarifs peuvent changer en cours d'année en fonction des paramètres fixés par le ministère.

DESCRIPTION	TARIF		Reçu d'impôts	
			Provincial	Fédéral
ENFANT RÉGULIER	9,50 \$/jour		0%	100%
ENFANT SPORADIQUE	AM	4,00 \$	100%	100%
	Dîner	3,75\$/jour		
	PM	8,75 \$		
JOURNÉE PÉDAGOGIQUE Maximum 20 jours/an.	*16,20 \$/jour 6,35 \$ + 9.50 \$ (état de compte)		50%	100%
JOURNÉE PÉDAGOGIQUE Maximum 20 jours/an.	** Coût supplémentaire		100%	100%
SEMAINE DE RELÂCHE S'il y a autofinancement du service	Le service de garde est fermée		100%	100%
FRAIS DE RETARD L'heure figurant sur l'ordinateur du SÉDG sera la référence pour établir l'heure d'arrivée du parent. Formulaire à signer	10,00\$ par famille par tranche de 15 minutes		100%	100%
CHÈQUE SANS PROVISION	20,00 \$/par chèque		0 %	0 %

* Les frais pour les journées pédagogiques sont facturés uniquement pour les enfants inscrits.

** Des coûts supplémentaires peuvent être exigés pour une sortie, pour une activité offerte par une organisation externe ou pour une activité spéciale réalisée par le personnel du SÉDG. Ces frais représentent le coût réel et ils seront facturés même si l'enfant est absent au moment de l'activité.

Facturation des frais de garde

Un état de compte sera acheminé par courriel une fois par mois. Celui-ci est aussi disponible sur «Mozaik-Portail Parents ».

Mode de paiement

Pour un paiement sécuritaire, sans frais et disponible en tout temps, veuillez utiliser le paiement par **Internet**. Il est également possible de payer par **chèque** au nom du CSSDHR ou **argent** comptant. Si les délais de paiement ne sont pas respectés, un paiement en argent comptant pourrait être exigé avant d'offrir le SÉDG. Les paiements en argent doivent être déposés dans la boîte verrouillée prévue à cet effet. Vous devez avoir inscrit le nom de l'enfant et le nom du parent payeur sur l'enveloppe.

Le parent est responsable de son calendrier de facturation ainsi que de payer à la date prévue.

Conditions d'annulation des frais

Types d'absences et d'annulation de service	Payables	Non payables
Maladie moins de 5 jours	X	
Maladie plus de 5 jours (Billet médical obligatoire)		X Si respect de la condition
Vacances de l'enfant	X	
Journées pédagogiques et relâche Annulation 48 heures avant celles-ci (jours ouvrables)		X Si respect de la condition
Périodes d'utilisation occasionnelles réservées Annulation 24 heures avant celles-ci		X Si respect de la condition
Modification ou résiliation du contrat (inscription) 10 jours ouvrables avant la date d'entrée en vigueur de cette modification/résiliation. La modification ou la résiliation devra être pour une durée minimale de 15 jours ouvrables consécutifs.		X Si respect de la condition
Fermeture du SÉDG		X

Il est important de partir du principe qu'une journée réservée est une journée à payer.

Retard de paiement

Procédure appliquée lors d'un retard de paiement:

30 jours après la date de facturation

1. Rappel de courtoisie (verbal ou écrit) demandant l'acquittement en totalité des frais de garde, après la date d'échéance.
2. Appel de la direction d'école. Prenez note qu'il est généralement possible de prendre une entente de paiement avec la direction et/ou la technicienne.
3. Avis écrit d'interruption du service, 7 jours après l'appel de la direction, s'il n'y a pas eu d'entente écrite ou de paiement.

Lorsque le formulaire d'inscription est signé, les parents s'engagent à payer les frais de garde dans les délais prescrits pour leur enfant. En situation de **garde partagée, les parents devront s'assurer de payer la totalité des factures** au dossier de l'enfant avant de bénéficier du SÉDG. Il reviendra aux deux parents, selon le cas, de réclamer les sommes payées qui devaient être assumées par l'autre parent en vertu du jugement ou de leur entente de garde. Un enfant ne pourra pas être réinscrit au SÉDG si les parents n'ont pas acquitté la totalité de la dette.

Relevés fiscaux

Le relevé 24 sera transmis et envoyé en février de chaque année **au payeur des frais du SÉDG**.

Chaque parent payeur doit avoir un compte Mozaïk Portail parent pour assurer la transmission intégrale de tous les relevés fiscaux.

Horaire

Le SÉDG est ouvert à compter du 29 août 2025.

Selon le sondage effectué en mai 2025, il se peut que le SÉDG ouvre lors des journées pédagogiques du 25 au 28 août 2025.

Heure d'ouverture et de fermeture

Jour de classe :

AM 6 h 45 à 7 h 50

Midi 11 h 45 à 13 h

PM 15 h 10 à 18 h

Journée pédagogique : 6 h 45 à 18 h

Journée type au SÉDG

Horaire	Planification habituelle
6h45 à 7h25	Accueil – présences – jeux libres
7h25 à 7h50	Jeux extérieurs
7h50 à 7h55	Accueil dans les classes
11h45 à 12h15	Premier dîner (maternelle, première, deuxième)
12h15 à 13h00	Deuxième dîner (3-4-5-6 ^{ième})
15h10 à 16h30	Présences, collation, jeux extérieurs (30 minutes), bricolages, gymnase, etc.
16h30 à 17h00	Période des devoirs et leçons/lecture (lundi au jeudi)
17h00 à 18h00	Rassemblement, jeux libres à l'intérieur (cafétéria)

Des frais peuvent être facturés lorsqu'il y a dépassement de l'horaire de fermeture.

Horaire de l'entrée progressive pour les enfants du préscolaire

Une communication vous sera transmise par l'école afin de vous informer des modalités concernant la rentrée scolaire du préscolaire.

Journées pédagogiques

Pour chacune des journées pédagogiques, un courriel sera envoyé aux parents du SÉDG y indiquant l'horaire de la journée, les frais, le thème et les notes importantes. Ce courriel donnera accès à un lien pour effectuer l'inscription en ligne. Une priorité est accordée aux enfants réguliers, si la réponse est transmise avant la date limite.

Pour annuler l'inscription à une journée pédagogique, il faut le faire avant celle-ci (deux jours ouvrables). Dans le cas contraire, les frais seront tout de même facturés. Si votre enfant n'est pas inscrit à ladite journée et se présente, il se verra refuser l'accès. Toute inscription reçue après la date limite d'inscription sera refusée.

Il est important de noter que les places lors de ces journées sont limitées pour les raisons suivantes :

- Le ratio d'un éducateur pour 20 enfants doit être respecté en tout temps.
- L'autobus lors des sorties restreint le nombre d'occupants.

Jours fériés

Le SÉDG est fermé lors des jours **de congé inscrits au calendrier scolaire** de l'école, aucuns frais ne seront facturés pour ces journées.

Semaine de relâche

- Un courriel sera envoyé au mois de janvier afin que les parents puissent inscrire leur enfant via un formulaire électronique. Les modalités d'ouverture du SÉDG seront indiquées sur ce formulaire (nombre d'enfants minimum exigés par jour, le coût de la journée, le coût de l'activité, etc.)
- Les familles seront avisées avant le 1^{er} février quant à l'ouverture ou à la fermeture du SÉDG pour cette période ainsi que le coût d'une journée à payer.

Fermeture du SÉDG

En cas de force majeure nécessitant la fermeture de l'école, le SÉDG sera également fermé.

Lors d'une journée de tempête, nous invitons les parents à consulter le site Internet ou la page Facebook du Centre de services scolaire ou de l'école.

[Centre de services scolaire des Hautes-Rivières — CSSDHR — Accueil \(gouv.qc.ca\)](http://www.gouv.qc.ca)

Chaque parent devra prévoir une alternative pour son enfant advenant une fermeture de l'école.

Procédure d'arrivée et de départ

Entrée et sortie du SÉDG

Pour des raisons de sécurité, le parent doit reconduire son enfant et **s'assurer** que le personnel en place a pris en charge celui-ci.

Pour le départ, le parent doit obligatoirement **se présenter** au SÉDG en fin de journée pour venir chercher son enfant et **aviser** l'éducateur de son départ.

Une pièce d'identité avec photo sera demandée lorsqu'une nouvelle personne se présente au SÉDG.

L'enfant quitte le SÉDG avec qui ?

Le personnel du SÉDG doit s'assurer que chaque enfant quitte avec son parent ou toute autre personne autorisée à venir le chercher, **à moins que ce parent ait consenti, par écrit**, à ce que celui-ci retourne seul à la maison. **Aucune autorisation de départ ne sera prise par téléphone.**

Un enfant ne peut pas quitter le SÉDG avec une personne ne figurant pas à son dossier. Dans ce cas, un **message écrit** devra être acheminé par le parent afin de modifier les personnes autorisées au dossier de celui-ci.

Afin d'assurer une bonne gestion des arrivées et départs, nous demandons aux parents de quitter avec leur enfant dans les plus brefs délais après leur arrivée. Cette mesure vise à maintenir un ratio adéquat et à éviter toute confusion.

Pour tout adulte jugé inapte à quitter avec un enfant (apparence de facultés affaiblies ou autre), le personnel du SÉDG prendra les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité de l'enfant.

Santé

Maladie, malaise et blessures

Un enfant fiévreux ou contagieux doit rester à la maison. Si la fièvre, le malaise ou la maladie se manifeste en cours de journée, le répondant ou une personne désignée devra venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais.

Le protocole de gestion des commotions cérébrales sera appliqué systématiquement lorsqu'un enfant se cogne la tête. Dans une situation de blessure ou malaise graves, les premiers soins seront prodigués et les parents en seront avisés. Si le service ambulancier est nécessaire, il sera contacté par le personnel de l'école.

Médication

Afin d'administrer un médicament, un formulaire d'autorisation doit être **rempli** et **signé** par le parent (formulaire disponible au secrétariat et au SÉDG). Le médicament doit obligatoirement être accompagné de l'étiquette pharmaceutique indiquant la posologie de celui-ci. Afin d'assurer la sécurité, ce médicament doit être remis en mains propres à un membre du personnel de l'école.

Absence de votre enfant

Jour de classe : Vous devez motiver l'absence de votre enfant via "Mozaïk-Portail Parent" ou au secrétariat de l'école et le SÉDG.

Journée pédagogique : vous devez aviser le SÉDG

Code de conduite

Le conseil d'établissement doit adopter les règles de conduite et les mesures de sécurité proposées par la direction de l'école. Les règles du code de vie de l'école s'appliquent pendant les heures du SÉDG.

Suspension ou exclusion de l'enfant

Si un enfant éprouve des difficultés de comportement :

1. Le parent sera informé.
2. Il sera référé à la direction de l'école.
3. Il pourrait être suspendu du SÉDG.

Autres informations

Période de travaux scolaires (devoir)

Pour les élèves de 2^e année et plus, la période de travaux scolaire est de 16 :30 à 17h du lundi au jeudi.

Le respect et la courtoisie sont de mise envers tout le personnel.

- Seul le personnel en place est autorisé à intervenir auprès des enfants.
- Des communications écrites seront aussi envoyées tout au long de l'année, il est demandé d'y répondre dans les délais prévus.
- Le secrétariat de l'école et le SÉDG étant deux entités différentes, pour toute information concernant le SÉDG, contactez la technicienne qui peut être rejointe tous les jours durant les heures d'ouverture de celui-ci. Une boîte vocale est aussi à votre disposition, les appels seront rendus (nous n'effectuons pas de retour d'appel pour confirmer la réception de votre message).

Lorsque vous **procédez à l'inscription** au SÉDG, vous **acceptez** les règles de fonctionnement.

Document approuvé par le Conseil d'établissement de l'école en date du : 10 juin 2025

FORMATION GÉNÉRALE DES JEUNES CALENDRIER SCOLAIRE 2025-2026

JUILLET

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

0 jours / 0 péd.

AOÛT

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

1 jours / 4 péd.

SEPTEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
	1	II	III	IV	V	6
7	VI	I	II	III	IV	13
14	V	VI	I	II	19	20
21	III	IV	V	VI	I	27
28	II	III				

20 jours / 1 péd.

OCTOBRE

D	L	M	M	J	V	S
			IV	V	VI	4
5	I	II	III	IV	10	11
12	13	V	VI	I	II	18
19	III	IV	V	VI	I	25
26	II	III	IV	V	VI	

21 jours / 1 péd.

NOVEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	I	II	III	IV	7	8
9	V	VI	I	II	III	15
16	IV	V	VI	I	21	22
23	II	III	IV	V	VI	29
30						

18 jours / 2 péd.

DÉCEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
	I	II	III	IV	5	6
7	V	VI	I	II	III	13
14	IV	V	VI	I	II	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

14 jours / 1 péd.

JANVIER

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	III	IV	V	VI	10
11	I	II	III	IV	V	17
18	VI	I	II	III	IV	24
25	V	VI	I	II	III	31

19 jours / 1 péd.

FÉVRIER

D	L	M	M	J	V	S
1	IV	V	VI	I	II	7
8	III	IV	V	VI	I	14
15	II	III	IV	V	20	21
22	VI	I	II	III	IV	28

19 jours / 1 péd.

MARS

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	V	VI	I	II	III	14
15	IV	V	VI	I	II	21
22	III	IV	V	VI	I	28
29	II	III				

17 jours / 0 péd.

AVRIL

D	L	M	M	J	V	S
			IV	2	3	4
5	6	V	VI	I	II	11
12	III	IV	V	VI	17	18
19	I	II	III	IV	V	25
26	VI	I	II	III		

18 jours / 2 péd.

MAI

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	♥	V	VI	I	II	9
10	III	IV	V	VI	I	16
17	18	II	III	IV	V	23
24	VI	I	II	III	IV	30
31						

19 jours / 1 péd.

JUIN

D	L	M	M	J	V	S
	V	VI	I	II	5	6
7	III	IV	V	VI	I	13
14	♥	III	IV	V	VI	20
21	I	II	24	25	26	27
28	29	30				

19 jours / 4 péd.

Légende :

-  13 journées pédagogiques
-  Journées pédagogiques mobiles
-  Congé
-  3 Journées de réserve en cas de force majeure : 1re : 17 avril, 2e : 5 juin, 3e : 1re mai
-  Entrée des élèves
-  Début et fin de l'année scolaire pour les élèves
-  2 journées pédagogiques CSS

Journées de classe: 184 jours - 2 Journées pédagogiques mobiles - 2 Journées pédagogiques CSS = 180 jours

Santé et sécurité vs Observation de la température

L'observation des changements de température fait partie de la routine des éducatrices à l'enfance. Elles doivent donc planifier leurs activités et leurs sorties éducatives en considérant les facteurs liés à la santé et à la sécurité des enfants dont elles ont la responsabilité.

Voici donc deux tableaux illustrant diverses conditions climatiques ainsi qu'une légende explicative qui guideront les éducatrices dans l'organisation de leur journée.

QUELS VÊTEMENTS, BOISSONS ET ÉCRANS SOLAIRES DOIT-ON PRIVILÉGIER POUR MAINTENIR LA TEMPÉRATURE DU CORPS CONFORTABLE?

RÈGLES DE BASE :

Vêtements : Pendant les mois plus chauds, faire porter des cotons légers. Pendant les mois plus froids, faire porter plusieurs couches de vêtements.

Boissons : L'eau ou les jus de fruit sont les boissons à privilégier. Éviter les boissons en haute teneur de sucre et les sodas.

Écrans solaires : Ils doivent être utilisés en application fréquente et généreuse. Se référer au **PROTOCOLE NON RÉGLEMENTÉ POUR L'ADMINISTRATION DE CRÈMES SOLAIRES SANS PABA** du Ministère de la Famille

Condition VERTE : La plupart des enfants peuvent jouer au grand air et être à l'aise.

ENFANTS EN BAS ÂGE : Poupons et trottineurs sont incapables d'exprimer verbalement s'ils ont trop chaud ou trop froid. Ils manifestent habituellement cette situation par de l'irritabilité. En tout temps, respecter les règles de base identifiées précédemment.

PETITS-ENFANTS : Respecter les règles de base identifiées précédemment. Rappeler fréquemment aux petits-enfants d'arrêter de jouer pour boire et appliquer de nouveau un écran solaire au besoin.

ENFANTS PLUS VIEUX : Respecter les règles de base identifiées précédemment. Les enfants plus vieux ont besoin d'une approche ferme pour les inciter à porter des vêtements appropriés pour le temps (ils peuvent vouloir jouer sans manteau, sans chapeau ou sans mitaines).

Condition JAUNE : Pendant les jeux extérieurs, les éducatrices doivent demeurer vigilantes et observer étroitement les enfants pour repérer les signes d'inconfort ou de refroidissement. Se reporter aux règles de base pour les précautions à prendre.

Condition ORANGE : Attention, ralentir ou modérer certaines activités de plein air.

ÉTÉ : Faire jouer les enfants dans des secteurs ombragés ou créer de l'ombre sur l'espace de jeu extérieur, faire boire fréquemment pour éviter la déshydratation et les coups de chaleur.

Condition ROUGE : Zone critique pour la plupart des enfants en raison du risque pour la santé et la sécurité.

HIVER : La Société Canadienne de Pédiatrie recommande de ne pas envoyer les enfants jouer dehors si le facteur de refroidissement du vent abaisse la température à -28°C (-15°F) ou moins.

ÉTÉ : Demeurer vigilant à l'égard des symptômes précurseurs des effets néfastes de la chaleur accablante : fatigue, maux de tête, hyperventilation, pouls rapide, vertiges, agitation, somnolence, confusion, nausées, vomissements.

Traduction et adaptation par Sylvie Melsbach (mis à jour en août 2014)

Les tableaux sont tirés de Environnement Canada, mais adaptés à partir de textes de Child Care Watch, Iowa Department of Public Health.

Pour en savoir plus :

www.ec.gc.ca

www.msss.gouv.qc.ca/sujets/santepub/pdf/prevention_chaleur.pdf

		CHARTRE DES INDICES DE CHALEUR														
		Indice d'humidité (%)														
		90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	35	30	25	20
Température (°C)	21	28	27	27	26	26	24	24	23	23	22					
	22	29	28	28	27	26	26	24	24	23	23					
	23	32	31	30	29	28	27	27	26	25	24	23				
	24	33	33	32	31	30	29	28	28	27	26	26	25			
	25	35	34	33	33	32	31	30	29	28	27	27	26			
	26	37	36	35	34	33	32	31	31	29	28	28	27			
	27	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	28		
	28	41	41	39	38	37	36	35	34	33	32	31	29	28		
	29	44	43	42	41	39	38	37	36	34	33	32	31	30		
	30	46	44	43	42	41	40	38	37	36	35	34	33	31	31	
	31	48	46	45	44	43	41	40	39	38	36	35	34	33	31	
	32	50	49	47	46	45	43	42	41	39	38	37	36	34	33	
	33	52	51	50	48	47	46	44	43	42	40	38	37	36	34	
	34	55	53	52	51	49	48	47	45	43	42	41	39	37	36	
	35	57	56	54	52	51	49	48	47	45	43	42	41	38	37	
	36	58	57	56	54	53	51	50	48	47	45	43	42	40	38	
	37			58	57	55	53	51	50	49	47	45	43	42	40	
38					57	56	54	52	51	49	47	46	43	42	40	
39							56	54	53	51	49	47	45	43	41	
40								57	54	52	51	49	47	44	43	



Confortable pour jeux extérieurs



Léger inconfort



Inconfort : éviter les efforts



Danger : coup de chaleur possible

CHARTE DES FACTEURS VENT-FROID

Température de l'air (°C)

La vitesse du vent (Km/h)	5	0	-5	-10	-15	-20	-25	-30	-35	-40	-45	-50
5	4	-2	-7	-13	-19	-24	-30	-36	-41	-47	-53	-58
10	3	-3	-9	-15	-21	-27	-33	-39	-45	-51	-57	-63
15	2	-4	-11	-17	-23	-29	-35	-41	-48	-54	-60	-66
20	1	-5	-12	-18	-24	-30	-37	-43	-49	-56	-62	-68
25	1	-6	-12	-19	-25	-32	-38	-44	-51	-57	-64	-70
30	0	-6	-13	-20	-26	-33	-39	-46	-52	-59	-65	-72
35	0	-7	-14	-20	-27	-33	-40	-47	-53	-60	-66	-73
40	-1	-7	-14	-21	-27	-34	-41	-48	-54	-61	-68	-74
45	-1	-8	-15	-21	-28	-35	-42	-48	-55	-62	-69	-75
50	-1	-8	-15	-22	-29	-35	-42	-49	-56	-63	-69	-76
55	-2	-8	-15	-22	-29	-36	-43	-50	-57	-63	-70	-77
60	-2	-9	-16	-23	-30	-36	-43	-50	-57	-64	-71	-78
65	-2	-9	-16	-23	-30	-37	-44	-51	-58	-65	-72	-79
70	-2	-9	-16	-23	-30	-37	-44	-51	-58	-65	-72	-80
75	-3	-10	-17	-24	-31	-38	-45	-52	-59	-66	-73	-80
80	-3	-10	-17	-24	-31	-38	-45	-52	-60	-67	-74	-81

La Société Canadienne de Pédiatrie recommande de ne pas envoyer les enfants jouer dehors si le facteur de refroidissement du vent abaisse la température à -28°C (-15 °F) ou moins.

Confortable pour jeux extérieurs ■ Attention ■ Danger ■