



# RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

## DU SERVICE DE GARDE

### 2025-2026

Adopté au conseil d'établissement 2025-05-07

Service de garde **Les Virevents**  
Bâtiment **Beausoleil**  
Téléphone : 418-666-8218  
Courriel : [virevents@cssps.gouv.qc.ca](mailto:virevents@cssps.gouv.qc.ca)  
Technicienne responsable :

Service de garde **La Fourmille**  
Bâtiment **Du Parc**  
Téléphone : 418-821-1684  
Courriel : [gardfourm@cssps.gouv.qc.ca](mailto:gardfourm@cssps.gouv.qc.ca)  
Technicienne responsable :



## Table des matières

<b>BIENVENUE DANS NOTRE SERVICE DE GARDE !</b> .....	3
<b>Admission :</b> .....	4
<b>Processus d’inscription :</b> .....	4
<b>Contrat de fréquentation :</b> .....	4
<b>Statut de fréquentation :</b> .....	5
<b>Absences :</b> .....	5
<b>Heures d’ouverture :</b> .....	6
<b>Repas et collations :</b> .....	7
<b>Santé et sécurité :</b> .....	7
<b>Départs et sécurité :</b> .....	8
<b>Autorisation de quitter seul (le) a pied du service de garde :</b> .....	8
<b>Changement d’horaire de dernière minute :</b> .....	9
<b>Calendrier de facturation :</b> .....	9
<b>Modalités pour les journées pédagogiques :</b> .....	11
<b>Modalités pour la semaine de relâche :</b> .....	11
<b>Tempête/force majeure :</b> .....	12
<b>Modalité pour ajout à la fréquentation de base :</b> .....	12
<b>Frais de retard à la fermeture :</b> .....	12
<b>Compte en souffrance :</b> .....	13
<b>Relevés fiscaux :</b> .....	13
<b>Encadrement :</b> .....	14

**BIENVENUE DANS NOTRE SERVICE DE GARDE !**  
Où une équipe engagée et dynamique attend votre enfant!

**Pour le bien-être de tous, chacun doit être**

Respectueux  
Responsable  
Sécuritaire

**Notre visée**

Assurer la sécurité  
et le bien-être des  
enfants

Encourager le  
développement  
d'habiletés sociales  
par le partage et la  
coopération

Participer à l'atteinte  
des objectifs du projet  
éducatif de l'école

Développer le goût des  
saines habitudes de vie

Offrir des activités  
éducatives et des  
projets variés

Accompagner l'enfant  
dans ses travaux  
scolaires en offrant  
des périodes d'étude



## Admission :

- ✚ Le service de garde est offert à tous les élèves qui fréquentent l'école Beausoleil et du Parc.
- ✚ L'admission d'un élève au service est déterminée en fonction de ses besoins et de ses capacités tout en tenant compte des contraintes reliées à l'élève lui-même, aux contraintes physiques et aux ressources du milieu.
- ✚ Dans la mesure où le service de garde ne répond pas aux besoins de l'élève, d'autres alternatives devront être envisagées par la direction et les parents.

## Processus d'inscription :

- ✚ Le parent doit obligatoirement remplir une fiche d'inscription pour chaque enfant. Celle-ci se trouve sur le portail Mozaïk lors de la période officielle d'inscription fixée par le centre de services scolaires en février de chaque année. Si le parent n'a pas accès au portail Mozaïk, une fiche d'inscription papier devra être remplie avant le début de la fréquentation.
- ✚ Il est important d'inscrire votre ou vos enfants lors de la période d'inscription pour la prochaine année scolaire qui se déroule début février de chaque année scolaire, afin de nous permettre de planifier adéquatement les ressources humaines et matérielles nécessaires au bon fonctionnement du service de garde. Les inscriptions tardives pourraient entraîner un délai d'accueil au service de garde selon la capacité d'accueil du milieu.
- ✚ Veuillez noter que vous devez tenir le dossier de votre enfant à jour en avisant par courriel le service de garde de toutes modifications pouvant survenir en cours d'année.

**IMPORTANT : Une inscription ne peut être acceptée si un solde antérieur, incluant celui d'une fratrie, reste impayé à notre service de garde ou à l'un de ceux de notre Centre de services scolaire.**

## Contrat de fréquentation :

- ✚ Lors de l'inscription, les parents complètent la section « réservation de base » pour chaque enfant, selon le type de service dont il a besoin, **et ce pour toute l'année scolaire (soit 180 jours)**. Ceci représente le contrat de fréquentation annuel. Le statut de l'enfant et la facturation sont établis en fonction de ce contrat. **Ce contrat ne tient pas compte des journées pédagogiques et de la semaine de relâche. Des inscriptions spécifiques seront demandées pour ces journées.**
- ✚ **Annulation de contrat :** Un avis écrit de 5 jours ouvrables est demandé dans le cas d'un départ, ainsi les frais de fréquentation seront suspendus pour la période visée par l'absence de l'élève.
- ✚ **Modification de contrat :** Un avis écrit de 5 jours ouvrables est demandé dans le cas d'une modification au contrat sinon la semaine sera facturée. [Un formulaire de demande de changement](#)



[de fréquentation](#) doit également être rempli au préalable. La modification de fréquentation doit avoir un terme de 4 semaines au minimum.

### Statut de fréquentation :

FRÉQUENTATION RÉGULIÈRE 1 à 5 jours	FRÉQUENTATION SPORADIQUE
Minimum de 2 périodes partielles ou complètes par jour	Fréquentation d'une période par jour.

**Veillez prendre note que l'organisation des groupes et la planification des effectifs sont faites en fonction des fiches d'inscription dûment remplies et retournées. Le respect de votre engagement est important pour assurer la bonne santé financière et la stabilité des groupes de notre service de garde pour l'année en cours.** Pour votre information, notre ratio est de 1/20 par éducateur et peut être ajusté lors de sorties ou selon les besoins et les ressources disponibles.

### Absences :

✚ **Pour tout élève qui s'absente** pour les raisons telles que: maladie, raison personnelle, activité parascolaire, horaire allégé, etc., les frais de garde associés au contrat de fréquentation seront maintenus. Place réservée, place payée.

✚ Pour des motifs de sécurité, **le parent doit aviser le service de garde de l'absence de son enfant avant 8 h 00.** Vous pouvez nous joindre par courriel ou par téléphone.

**Beausoleil : (418) 666-8218 #1 [virevents@cssps.gouv.qc.ca](mailto:virevents@cssps.gouv.qc.ca)**

**Du Parc : (418) 821-1684 #1 [gardfourm@cssps.gouv.qc.ca](mailto:gardfourm@cssps.gouv.qc.ca)**

*Il est à noter que les messages verbaux de la part des enfants ne sont pas acceptés.*

### **Absences de plus de 3 jours, accident, maladie grave ou hospitalisation :**

✚ Le contrat de service sera suspendu **à partir de la quatrième journée d'absence**, pour la durée visée par l'absence et ce, sur présentation d'un **billet médical** du médecin traitant.



## Heures d'ouverture :

### BEAUSOLEIL :

- ✚ **Pour le préscolaire** : Le service de garde est ouvert du lundi au vendredi de 7h à 7h55 le matin, de 11h24 à 12h52 sur l'heure du dîner et de 14h15 à 18h après les cours.
- ✚ **Pour le primaire** : Le service de garde est ouvert du lundi au vendredi de 7h à 7h50 le matin, de 11h29 à 12h47 sur l'heure du dîner et de 15h26 à 18h après les cours.
- ✚ **Si vous arrivez après 7h50**, vous devez laisser votre enfant **dans la cour de l'école**, car la surveillance-école est débutée.

#### ACCUEIL LE MATIN

L'accueil des élèves de la maternelle 4 ans à la 6<sup>e</sup> année se fait à la **porte 2** et à la guérite du côté de l'avenue Royale.

#### DÉPARTS LE SOIR

- Les départs du soir se font à la **porte 1**, jusqu'à 17h30.
- Tout départ après 17h30 se fait à la **porte 2**.

### DU PARC :

- ✚ **Pour le préscolaire** : Le service de garde est ouvert du lundi au vendredi de 6h45 à 7h55 le matin, de 11h29 à 12h55 sur l'heure du dîner et de 14h09 à 18h après les cours.
- ✚ **Pour le primaire** : Le service de garde est ouvert du lundi au vendredi de 6h45 à 7h55 le matin, de 11h29 à 12h45 sur l'heure du dîner et de 15h21 à 18h après les cours.
- ✚ **Si vous arrivez après 7h55**, vous devez laisser votre enfant **dans la cour de l'école**, car la surveillance-école est débutée.
- ✚ Les utilisateurs du service de garde du Parc doivent entrer et sortir par la porte **1** en tout temps.



## Repas et collations :

**IMPORTANT : Afin d'assurer la sécurité de tous les élèves, aucun aliment de la boîte à lunch ne doit contenir de noix, d'arachides, d'amandes et/ou dérivés. Les enfants qui sont allergiques à ces produits peuvent réagir très fortement à la consommation, et dans certains cas cela pourrait aller jusqu'à un décès.**

- ✚ La boîte à lunch doit être identifiée au nom de l'enfant sur l'extérieur de celle-ci et avoir un bloc réfrigérant à l'intérieur.
- ✚ Les aliments comme les boissons gazeuses, les croustilles, les friandises et le chocolat sont strictement interdits.
- ✚ Chaque enfant doit apporter ses ustensiles dans sa boîte à lunch. Le service de garde ne fournit pas les ustensiles.
- ✚ Pour des raisons de sécurité, les contenants en verre sont strictement interdits.
- ✚ Dans chaque local, on retrouve des fours à micro-ondes. Ceux et celles qui utilisent le service doivent posséder des contenants à cet effet identifiés au nom de l'enfant. **Les repas congelés amènent un temps d'attente trop long pour les réchauffer. S.V.P., prévoir des repas décongelés.**

**Collation :** Les enfants doivent apporter une collation santé : fruits frais, légumes frais fromage et yogourts à boire sans cuillère. (Liste de l'école). Exceptionnellement, **au service de garde on permet l'ajout de barres, muffins, galettes sans arachides et sans noix.** Pour le service de garde du Parc les collations sont fournies si la subvention du ministère nous est accordée.

## Santé et sécurité :

### **Médication :**

En vertu du règlement sur les services de garde, (art 17,18, 19,1 et 19,2), l'administration des médicaments est règlementée pour des raisons de sécurité. **Le règlement stipule que :**

- ✚ Aucun médicament ne peut être administré à un enfant reçu en service de garde sans prescription médicale et sans autorisation écrite des parents ou de leur substitut.
- ✚ Le médicament doit être dans son **contenant d'origine** et accompagné d'une ordonnance médicale au nom de l'enfant ou de l'étiquette du pharmacien, et ce même pour les médicaments disponibles en vente libre.
- ✚ Tous les médicaments sont gardés en sécurité, hors de la portée des enfants et distribués par le personnel seulement.

**Par conséquent, vous devez remplir le formulaire « Autorisation de distribuer un médicament ». [Formulaire](#)**



### Accident/Blessures :

✚ **Blessure légère** : L'éducatrice donne les premiers soins et selon la gravité elle communiquera avec le parent.

✚ **Blessure majeure** : Le service de garde donne les premiers soins, communique avec le parent et si la situation l'exige, contacte les services d'urgence.

Les élèves fréquentant les services de garde en milieu scolaire sont couverts par le contrat d'assurance accidents offert aux parents au début de chaque année scolaire, si vous avez payé cette assurance. En cas de réclamation, le service de garde doit suivre la procédure habituelle du Centre de services scolaire en s'adressant au service des ressources financières.

### Départs et sécurité :

✚ Pour assurer la santé et la sécurité des élèves, les parents doivent reconduire leur enfant jusqu'à la porte d'entrée, et ce en tout temps.

✚ (Bâtiment du parc) Les parents doivent descendre de leur véhicule et attendre leur enfant sur le trottoir du côté de l'école.

✚ Il est de la responsabilité du parent de venir chercher son enfant au service de garde afin d'assurer un suivi avec le personnel et de s'assurer que son enfant soit en possession de tous ses effets personnels.

### SERVICE HOP-HOP

✚ Afin que votre enfant soit prêt à quitter à votre arrivée, nous offrons le service Hop Hop pour les départs dès la fin des classes du primaire jusqu'à 18h.

✚ Le service Hop Hop est offert aux parents d'élèves de la maternelle 4 ans à la 6<sup>e</sup> année. **Les utilisateurs du service de garde recevront en début d'année la procédure pour l'inscription au système Hop Hop.**

### Autorisation de quitter seul (le) à pied du service de garde :

#### [Formulaire](#)

✚ Le formulaire d'autorisation de départ à pied doit être rempli par le parent et retourné au service de garde au préalable.

✚ À des fins de sécurité, le départ devra toujours se faire à la même heure, selon le contrat du parent et ce du lundi au vendredi. Aucun horaire irrégulier ne sera autorisé.



### Changement d'horaire de dernière minute :

*Si votre enfant doit retourner à la maison au courant de la journée et que vous ne pouvez prévoir cette absence avant qu'il quitte pour l'école le matin.*

- + Vous devez aviser le service de garde par courriel au [virevents@cssps.gouv.qc.ca](mailto:virevents@cssps.gouv.qc.ca) pour l'école Beausoleil et au [gardfourm@cssps.gouv.qc.ca](mailto:gardfourm@cssps.gouv.qc.ca) pour l'école du Parc.
- + Vous devez aviser le secrétariat de l'école par courriel au [beausoleil@cssps.gouv.qc.ca](mailto:beausoleil@cssps.gouv.qc.ca) pour le bâtiment **Beausoleil** et au [duparc@cssps.gouv.qc.ca](mailto:duparc@cssps.gouv.qc.ca) pour le bâtiment **du Parc**.
- + Pour des raisons de sécurité, aucun changement ne sera accepté après **9 h** pour une modification à la période du diner et après **13 h** pour une modification à la période de l'après-midi.

### Calendrier de facturation :

- + L'état de compte est transmis par courriel une fois par mois. Le solde doit être acquitté à la date limite de paiement indiqué au calendrier de facturation. (Voir tableau ci-dessous)
- + Tout paiement peut être fait par chèque, par Internet ou en argent comptant.
- + Votre chèque doit être fait soit à l'ordre du « Service de garde Beausoleil » ou à l'ordre du « Service de garde du Parc » et il est très important d'y inscrire le nom de votre enfant au verso ainsi que son numéro de dossier à 4 chiffres.
- + Tout paiement en argent doit se faire par le parent lui-même directement au technicien service de garde et ce en main propre.  
Un reçu vous sera remis immédiatement. Il est de votre responsabilité d'attendre votre reçu et de le conserver comme preuve de votre paiement. **Nous nous dégageons de toute responsabilité si vous choisissez de procéder autrement.**
- + Les chèques postdatés sont permis pour des paiements à l'avance et non pour des paiements déjà dus.

<b>Calendrier de facturation</b>		
<b>Période de facturation</b>	<b>Date d'envoi</b>	<b>Date limite de paiement</b>
25 août au 12 septembre 2025	12 septembre 2025	19 septembre 2025
15 septembre au 30 septembre 2025	26 septembre 2025	3 octobre 2025
1 octobre au 31 octobre 2025	31 octobre 2025	7 novembre 2025
3 novembre au 28 novembre 2025	28 novembre 2025	5 décembre 2025
1 décembre au 19 décembre 2025	19 décembre 2025	26 décembre 2025
5 janvier au 30 janvier 2026	30 janvier 2026	6 février 2026
2 février au 6 mars 2026	27 février 2026	6 mars 2026
9 mars au 31 mars 2026	27 mars 2026	3 avril 2026
1 avril au 1 mai 2026	1 mai 2026	8 mai 2026
4 mai au 29 mai 2026	29 mai 2026	5 juin 2026
01 juin au 26 juin 2026	12 juin 2026	19 juin 2026

<b>MODALITÉS POUR LES JOURNÉES RÉGULIÈRES</b>					
Coûts par enfant inscrit					
<b>Fréquentation régulière subventionnée</b>	Tarif de 9,50\$ par jour				
<b>Fréquentation sporadique</b>	Matin du parc 3,70\$	Midi	Midi Concentration du parc	Soir Précolaire	Période soir primaire
	Matin Beausoleil 2,90\$	4,60\$	2,80\$	7,85\$	6,85\$
<b>Journées pédagogiques Frais subventionnés</b>	16,20\$ (6,70\$ provincial et 9,50\$ fédéral) + frais d'activités maximum 120\$ annuel				

\*\*\* la nouvelle grille tarifaire sera présentée lors du premier conseil d'établissement de l'année



## Modalités pour les journées pédagogiques :

Les journées pédagogiques sont des journées de congé d'école durant lesquelles le service de garde est ouvert. Ces journées sont identifiées par un triangle sur le calendrier scolaire.

**IMPORTANT : Votre enfant n'est pas inscrit automatiquement aux journées pédagogiques. Une inscription doit être remplie au préalable. En début d'année, vous recevrez le calendrier des journées pédagogiques pour l'année complète.**

✚ Vous devez retourner le formulaire avant la date limite indiquée sur celui-ci si vous désirez inscrire votre enfant. S'il vous plaît, pour éviter toute confusion, veuillez retourner le formulaire même si votre enfant sera absent.

✚ Les sorties éducatives ou activités payantes sont offertes sur une base volontaire et selon les capacités d'autonomie de l'élève. Si vous ne désirez pas que votre enfant participe aux sorties, un groupe pourra être formé au service de garde. Ce groupe réunit l'ensemble des élèves désirant ce service et est multiâge (4 à 12 ans). Si vous ne désirez pas que votre enfant participe aux activités payantes offertes au service de garde, ce dernier pourra être déplacé dans un autre groupe pour la durée de l'activité.

✚ Si votre enfant reste au service de garde lors des sorties éducatives, il n'y a pas de coût additionnel. Sa journée coûte **16,20 \$** de frais de garde.

✚ Il demeure possible d'annuler l'inscription de votre enfant à une sortie éducative ou une activité payante d'une journée pédagogique, et ce **sans frais**, en respectant le délai **maximum de 10 jours ouvrables** avant chaque activité ou sortie.

✚ Les frais de transport, de sorties ou d'activités lors de ces journées sont assumés par les parents (maximum de 120\$/année). Si votre enfant ne fréquente pas le service de garde lors d'une journée pédagogique, aucuns frais ne vous seront chargés pour cette journée.

## Modalités pour la semaine de relâche :

✚ Le service de garde demeure ouvert pendant la semaine de relâche dans la mesure où il y a un minimum de **15** enfants inscrits à la journée. Les ratios sont comptés par bâtiment. Advenant l'ouverture d'une seule bâtisse, on offrira le service aux parents du 2<sup>ème</sup> bâtiment dans le bâtiment ouvert. Chaque journée est traitée individuellement. Vous aurez un sondage à remplir au mois de décembre et une réponse vous sera rendue au plus tard le **15 janvier**. Le coût de fréquentation de ces journées est égal au double tarif régulier d'une journée + les frais d'activités.



## Tempête/force majeure :

✚ Si l'annonce de la fermeture de l'école se fait avant 6 h 30, le service de garde sera ouvert de 7 h à 18 h pour Beausoleil et 6 h 45 à 18 h pour du Parc. Le Centre de services scolaire peut décréter la fermeture de l'ensemble de ses établissements incluant les services de garde, **dans le cas d'évènements météorologiques exceptionnels**. Si le service de garde demeure ouvert, cette journée sera alors chargée comme une pédagogique pour les élèves inscrits.

***Les parents qui désirent utiliser le service de garde lors des journées de tempête devront procéder à l'inscription de leur enfant via un formulaire qui vous sera envoyé en octobre. Le principe de place réservée, place payée s'applique que votre enfant soit présent ou non.***

***Aucun enfant non inscrit ne sera accepté lors de ces journées.***

S'il y a fermeture de l'école en cours de journée, le service de garde restera ouvert jusqu'à l'arrivée des parents. Les parents seront chargés selon la réservation de base. **(Place réservée, place payée).**

## Modalité pour ajout à la fréquentation de base :

✚ Les frais de garde de ces périodes s'ajouteront à la facturation (la tarification habituelle établie en fonction de votre statut s'applique).

**Toute demande de fréquentation supplémentaire pour une période non prévue au contrat sera accordée si nos ratios nous le permettent.**

## Frais de retard à la fermeture :

✚ **Retard après 18 h :** Pour un retard en fin de journée, le parent doit aviser le plus rapidement possible de l'heure probable de son arrivée et devra déboursier un supplément de **10,00 \$** par bloc de 10 minutes. Le montant sera ajouté sur l'état de compte et payable à la réception de ce dernier.

**L'heure figurant sur le téléphone du service de garde fera office de point de référence.**

## Compte en souffrance :

- + En cas de solde impayé à la date d'échéance, un 1<sup>er</sup> avis sera envoyé aux parents.
- + Si le solde demeure impayé 2 jours après le 1<sup>er</sup> avis, un 2<sup>e</sup> avis sera transmis aux parents. Une entente écrite de paiement peut être prise à ce moment.
- + Si le solde demeure impayé 5 jours après le 2<sup>e</sup> avis, le compte en souffrance sera transmis à la direction d'école qui pourra procéder à un arrêt de service.
- + Si le solde demeure impayé après toutes ces étapes, le dossier sera transféré au Centre de services scolaire pour recouvrement.

**Le solde de l'année antérieure doit être acquitté en totalité pour que l'élève réintègre le service de garde.**

**Chèque sans provision :** Des frais de **10,00 \$** seront appliqués sur la prochaine facturation.

## Relevés fiscaux :

- + Les relevés fiscaux des frais de garde vous seront remis au plus tard le 28 février de chaque année au nom de la personne qui a payé les frais de garde de l'année fiscale précédente.
- + Pour un élève fréquentant le service de garde de façon régulière, les frais admissibles ou non sont les suivants :

Frais payés	Crédit provincial	Crédit fédéral	Crédit pour activité physique
Statut régulier-subventionné	Non admissibles	Admissibles	N/A
Statut sporadique- non subventionné	Admissibles	Admissibles	N/A
Frais de garde journées pédagogiques (16,20\$)	6,70\$ Crédit Provincial	9,50\$ crédit fédéral	N/A
Frais pour sorties éducatives	Non admissibles	Non admissibles	N/A
Frais pour repas, collations			
Frais de retard après 18h	Non admissibles	Non admissibles	N/A
Frais activités LIG	Non admissibles	Non admissibles	Admissibles

## Encadrement :

### Période de devoirs :

✚ La période de travaux scolaires prévue au Règlement sur les services de garde en milieu scolaire permet aux élèves de consacrer du temps à leurs devoirs et leçons au service de garde et d'obtenir le soutien nécessaire, dans la mesure du possible, de l'éducatrice assignée au groupe.

**La responsabilité de vérifier la qualité des travaux scolaires relève des parents.**

✚ **Un minimum de 16 inscriptions sera requis pour offrir cette période.**

### Règles de vie :

Les règles de vie du service de garde sont identiques à celles de l'école. Nous travaillons tous dans le même sens. La constance et la cohérence sont deux éléments essentiels à l'apprentissage et à l'application des règles de vie. En tout temps, les intervenants mettront en place des mesures de relation d'aide afin de permettre à l'enfant de modifier les comportements inacceptables. Les manquements aux règles sont consignés et communiqués aux parents.

Gradation	Conséquences possibles
Au 3 <sup>e</sup> avertissement	Manquement donné/ geste réparateur/ suspension du groupe pour 1 journée/ groupe d'accueil
La seconde fois au 3 <sup>e</sup> avertissement	Manquement donné/ geste réparateur/ suspension du groupe pour 3 journées/ groupe d'accueil
La 3 <sup>e</sup> fois au 3 <sup>e</sup> avertissement	Manquement donné/ geste réparateur/ suspension du groupe pour 5 journées/ groupe d'accueil
La 4 <sup>e</sup> fois au 3 <sup>e</sup> avertissement	Manquement donné/ geste réparateur/ suspension à l'externe du Service de garde 1 journée
La 5 <sup>e</sup> fois au 3 <sup>e</sup> avertissement	Manquement donné/ geste réparateur/ suspension à l'externe du Service de garde 3 journées
La 6 <sup>e</sup> fois au 3 <sup>e</sup> avertissement	Manquement donné/ geste réparateur/ suspension à l'externe du Service de garde 5 journées
La 7 <sup>e</sup> fois au 3 <sup>e</sup> avertissement	<b>Suspension définitive du service de garde</b>

Si un comportement est répétitif et correspond à ce qui est défini dans le protocole de lutte contre l'intimidation et la violence, ce protocole s'applique.

Suivant l'analyse clinique de la situation de l'élève et les enjeux de sécurité persistants malgré les stratégies d'aide mises en place, il est possible qu'un allègement du nombre d'heures de fréquentation ou un arrêt temporaire de fréquentation du service de garde soit nécessaire afin de respecter :

- La disponibilité de l'élève ;
- La capacité de l'élève à maintenir des comportements sécuritaires ;
- La capacité du milieu à répondre aux besoins de l'élève ;

Et ce, avec l'objectif d'assurer la sécurité de l'élève, des autres élèves et des intervenants

La direction se réserve le droit en tout temps de changer l'intervention selon la gravité du manquement.