



- SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE -

1. OBJECTIFS

- 1.1 Préciser les orientations de la Commission scolaire quant à la mise en place, à l'organisation et au fonctionnement des services de garde en milieu scolaire.
- 1.2 Assurer une plus grande uniformité dans la gestion et le fonctionnement des services de garde tout en préservant leur autonomie d'action.
- 1.3 Préciser les rôles et responsabilités des différents intervenants.
- 1.4 Offrir des services de qualité en tenant compte des besoins exprimés par les parents et des capacités d'accueil des écoles et ce, dans un contexte d'autofinancement.

2. FONDEMENTS

- 2.1 La présente Politique s'appuie sur la Loi sur l'instruction publique, notamment sur les articles 256 et 258 et sur le Règlement sur les services de garde en milieu scolaire.
- 2.2 La présente Politique tient compte également des politiques et règlements en vigueur à la Commission scolaire notamment la *Politique sur les contributions financières exigées des parents ou des élèves* et le *Règlement sur la délégation de certains pouvoirs et certaines fonctions aux diverses instances de la CSPO*.

3. DÉFINITIONS

Clientèle régulière : la clientèle régulière est composée d'élèves fréquentant le service de garde trois jours ou plus par semaine et ce, au moins deux périodes sur trois par jour.

Clientèle sporadique : la clientèle sporadique est composée d'élèves fréquentant le service de garde moins de trois jours par semaine ou moins de deux périodes par jour.

Services collectifs : les services collectifs comprennent les opérations centralisées nécessaires à la gestion, aux coûts d'entretien, d'énergie et de réparation occasionnés par la présence des services de garde dans les établissements.

Service de garde : le service de garde en milieu scolaire assure la garde des élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire pendant toutes les journées du calendrier scolaire consacrées aux services éducatifs mais en dehors des périodes où ces services sont dispensés.



4. **PRINCIPES GÉNÉRAUX**

- 4.1 Les services de garde sont offerts aux élèves du préscolaire et du primaire et s'inscrivent dans l'objectif de la réussite éducative.
- 4.2 Ils assurent 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.
- 4.3 Dans le cadre des projets éducatifs de chacun des établissements, les services de garde veillent au bien-être et au développement global des élèves en actualisant la planification prévue au programme d'activités.
- 4.4 La contribution financière des parents utilisateurs, de même que les allocations gouvernementales, doivent assurer l'autofinancement de chacun des services de garde, incluant la contribution aux services collectifs. Tout surplus ou déficit du service de garde est reporté au budget de ce service pour le prochain exercice financier. En cas de fermeture d'un service de garde, les surplus ou déficits de celui-ci deviennent ceux de l'école.
- 4.5 La gestion du service de garde est sous la responsabilité de la directrice ou du directeur d'école.

5. **MODALITÉS D'ORGANISATION**

5.1 **Nature du service offert**

- 5.1.1 Outre le service énoncé dans la définition, le service de garde peut être offert lors des journées pédagogiques et durant la semaine de relâche.

Il peut aussi être offert pour un maximum de quatre journées précédant la première journée pédagogique prévue au calendrier scolaire.

- 5.1.2 En tout temps, le service de garde doit avoir un nombre suffisant d'élèves inscrits pour assurer l'autofinancement.

5.2 **Clientèle**

- 5.2.1 Les services de garde peuvent accueillir une clientèle régulière et une clientèle sporadique.
- 5.2.2 Pour les fins d'organisation du service, le nombre d'élèves par membre du personnel de garde ne doit pas dépasser le nombre prévu au Règlement sur les services de garde en milieu scolaire.



5.2.3 Dans la mesure du possible, le service de garde doit répondre à toutes les demandes de services exprimées. Toutefois, le service de garde doit s'autofinancer.

5.3 Horaire

5.3.1 Le service de garde est offert le matin avant les heures de classe, le midi et après les cours, au moins jusqu'à 17 heures. Une souplesse dans les heures d'ouverture et de fermeture est souhaitable afin de tenir compte de besoins du milieu.

5.3.2 Si l'école offre des services éducatifs aux enfants de 4 ans, le service de garde peut être ouvert en avant-midi ou en après-midi si le nombre d'élèves inscrits permet au service de s'autofinancer.

5.4 Période de travaux scolaires

Chaque service de garde prévoit à l'horaire une période de travaux scolaires permettant aux élèves de consacrer du temps à leurs devoirs et leçons.

5.5 Transport scolaire

La Commission scolaire n'assure aucun transport hors horaire pour les élèves qui utilisent un service de garde.

5.6 Guide de fonctionnement

5.6.1 Conformément au Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, un document dans lequel sont clairement établies les règles de fonctionnement du service de garde doit être remis aux parents utilisateurs.

5.6.2 Ces règles de fonctionnement doivent être élaborées par la directrice ou le directeur de l'école, en collaboration avec le personnel du service de garde et approuvées par le conseil d'établissement.

5.6.3 Les règles de fonctionnement doivent notamment contenir de l'information sur les points suivants :

- les dates d'ouverture et de fermeture du service;
- les heures d'ouverture et de fermeture du service;
- la tarification et les conditions de paiement;
- les règles de conduite et les mesures de sécurité;
- la période de travaux scolaires;
- les modalités à respecter en cas de départ;
- les procédures quotidiennes de contrôle lors de l'arrivée et du départ de l'élève.



6. FINANCEMENT DU SERVICE DE GARDE

6.1 Allocations du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

6.1.1 Pour recevoir une allocation, le service de garde doit respecter les conditions énumérées aux règles budgétaires en vigueur et les dispositions du Règlement sur les services de garde en milieu scolaire.

6.1.2 Les types d'allocation du MELS sont les suivantes :

- allocation de démarrage;
- allocation de base pour les investissements;
- allocation de fonctionnement pour les journées de classe, les journées pédagogiques et la semaine de relâche;
- allocation pour la formation du personnel;
- allocations supplémentaires :
 - pour les frais de collation;
 - pour les élèves handicapées;
 - pour les enfants de 4 ans.

6.2 Contribution financière des parents

6.2.1 La contribution financière exigible des parents pour les frais de garde ne doit pas excéder le montant prévu dans les règles budgétaires des commissions scolaires. Cette contribution comprend une prestation de service n'excédant pas 5 heures par jour pour les journées de classe et 10 heures par jour pour les autres journées.

6.2.2 Une contribution additionnelle raisonnable, établie en fonction des coûts réels supplémentaires, peut-être demandée aux parents, notamment :

- pour les heures supplémentaires au service de base, c'est-à-dire plus de 5 heures les journées de classe et plus de dix heures pour les autres journées;
- pour couvrir les besoins alimentaires des enfants (collation ou repas) en tenant compte de l'allocation supplémentaire pour les frais de collation dans les écoles de milieux défavorisés;



- pour la participation à des activités spéciales durant les journées pédagogiques et la semaine de relâche (sorties éducatives ou récréatives);
- pour les frais de garde occasionnés par l'arrivée du parent après l'heure de fermeture du service.

6.2.3 Lors des journées pédagogiques et durant la semaine de relâche, le service de garde est offert à l'école pour les élèves ne participant pas aux activités spéciales si le nombre d'élèves le permet.

6.3 Services collectifs

6.3.1 Une partie des contributions reçues par les services de garde est prélevée en vue de défrayer les dépenses centralisées occasionnées par ceux-ci. Ce montant est déterminé à chaque année par la Commission scolaire et ne doit pas avoir pour effet de compromettre la qualité des services offerts.

6.3.2 Le service de garde contribue au remplacement du matériel périssable utilisé dans l'école.

6.3.3 Un fonds commun est établi pour combler les coûts reliés à l'absentéisme. Ce fonds commun doit être équilibré annuellement.

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les rôles et responsabilités des divers acteurs ont pour but d'assurer à l'élève un service de garde de qualité. Celui-ci, par sa collaboration et son implication dans la réalisation des activités, contribuera à l'atteinte de cet objectif commun.

7.1 Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS)

Le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport effectue l'analyse des demandes d'allocations, s'assure que les projets d'implantation sont conformes aux normes établies et aux règles budgétaires et offre un soutien à la personne responsable du dossier des services de garde de la Commission scolaire.

7.2 Commission scolaire

La Commission scolaire, par l'entremise de la personne responsable du dossier des services de garde, veille à l'organisation et au maintien des services de garde en milieu scolaire. Elle offre un soutien aux directrices et directeurs d'école quant à l'organisation, à la qualité et à l'amélioration des services de garde. Elle diffuse les informations administratives et en assure une interprétation adéquate auprès des services de garde.



7.3 Directrice ou directeur d'école

La responsabilité première du service de garde relève de la directrice ou du directeur de l'école concernée. Elle ou il veille à l'application de la planification des activités, coordonne de façon globale, les ressources humaines, matérielles et financières, favorise l'intégration du service de garde et de son équipe à la vie de l'école et rend compte de la qualité des services offerts. Elle ou il porte une attention particulière à la sécurité des élèves et met en place une procédure de prise de présences.

7.4 Conseil d'établissement

Le Conseil d'établissement adresse à la Commission scolaire une demande pour qu'elle assure des services de garde aux élèves de l'école. Il forme s'il le juge utile, un comité de parents utilisateurs, reçoit leurs recommandations et répond à leurs demandes. Il approuve également les règles de conduite et les mesures de sécurité proposées par la direction d'école. Il adopte sur proposition de la directrice ou du directeur de l'école le budget annuel de l'école incluant le budget du service de garde. Il approuve les règles de fonctionnement du service de garde.

7.5 Comité de parents utilisateurs

Le Conseil d'établissement peut former un comité de parents utilisateurs du service de garde. Ce comité peut faire des recommandations à la directrice ou au directeur d'école et au conseil d'établissement sur tous les aspects de la vie des élèves du service de garde.

7.6 Technicienne ou technicien en service de garde

Sous la responsabilité de la directrice ou du directeur d'école, le rôle de la technicienne ou du technicien en service de garde est, entre autres, de participer à la planification, à l'élaboration et à l'évaluation du programme d'activités du service de garde en tenant compte du projet éducatif de l'école et à en assurer son application. Elle ou il veille au bien-être général des élèves tout en assurant leur santé et leur sécurité.

Elle ou il effectue également des travaux techniques reliés au fonctionnement du service de garde notamment, concernant la déclaration de clientèle et la gestion des ressources financières, humaines et matérielles.

Elle ou il collabore avec l'ensemble du personnel de l'école afin d'actualiser les orientations du projet éducatif.



CODE :
Politique

30-10-20

7.7 Éducatrice ou éducateur du service de garde

Le rôle de l'éducatrice ou de l'éducateur en service de garde est notamment de préparer, animer et participer aux activités telles les activités sportives, culturelles, de détente et ludiques, tant intérieures qu'extérieures, selon la programmation établie conformément aux méthodes d'intervention éducatives et de veiller, en tout temps, au bien-être et à la sécurité des élèves sous sa garde.

Elle ou il collabore avec l'ensemble du personnel de l'école afin d'actualiser les orientations du projet éducatif.

7.8 Parent

Les parents s'engagent à respecter les règles de fonctionnement du service de garde, à acquitter les frais de garde selon les modalités de paiement prévues et à collaborer avec les membres du personnel du service de garde.

8. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Le 14 mars 2007.

DATE : 14 mars 2007

SIGNATURE : _____

RÉSOLUTION (S) : C.C.06-07-592