

## **POLITIQUE SUR LES SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE**

### **ARTICLE 1 OBJECTIF GÉNÉRAL**

Cette politique vise à faciliter la gestion des services de garde en milieu scolaire en précisant les orientations de la commission scolaire en cette matière et à assurer une plus grande uniformité dans la gestion et le fonctionnement des services de garde dans les écoles primaires de la commission scolaire.

### **ARTICLE 2 OBJECTIFS PARTICULIERS**

- Établir les orientations de la commission scolaire au regard des services de garde.
- Établir les normes d'organisation et de financement des services de garde.
- Définir les rôles et les responsabilités des divers intervenants dans les services de garde.

### **ARTICLE 3 CADRE LÉGAL**

La présente politique s'appuie sur la Loi de l'instruction publique, plus particulièrement sur les articles 256 et 258.

Elle s'appuie également sur :

- Le règlement sur les services de garde en milieu scolaire;
- Les règles budgétaires annuelles du MEQ.;
- Le règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires;
- La convention collective en vigueur et le plan de classification;
- Les instructions ministérielles de déclaration de l'effectif scolaire.

## ARTICLE 4 CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tout élève de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire dûment inscrit à un service de garde et dont la fréquentation répond aux définitions suivantes :

**Élève inscrit de façon régulière** : élève du préscolaire ou du primaire qui est gardé au moins deux périodes partielles ou complètes par jour et ce, pour un minimum de trois jours par semaine.

**Élève inscrit de façon sporadique** : élève du préscolaire cinq ans ou du primaire qui est gardé sur une base régulière mais dont la fréquentation est inférieure à ce qui est décrit ci-dessus.

## ARTICLE 5 ORIENTATIONS

- 5.1 La commission scolaire encourage par son soutien, le maintien de services de garde de qualité dans ses écoles. Elle reconnaît que les services de garde sont plus qu'un simple lieu de surveillance et qu'ils doivent alors offrir à l'élève des activités éducatives de qualité.
- 5.2 Les services de garde offerts dans les écoles de la commission scolaire complètent les services éducatifs et sont principalement axés sur des activités et des projets récréatifs aidant au développement global de l'élève et sur une période consacrée aux travaux scolaires. Dans le but d'offrir un service complémentaire à l'école et d'assurer ainsi la continuité de sa mission éducative, la planification et la réalisation des activités du service de garde font partie intégrante du projet éducatif de l'école.
- 5.3 La santé et la sécurité ainsi que le bien-être général des élèves qui sont confiés au service de garde doivent être assurés dans le respect des règles de conduite et de mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement de l'école.
- 5.4 La commission scolaire respecte le principe d'équité dans l'organisation de chacun de ses services de garde.
- 5.5 Dans la mesure du possible, le service de garde doit répondre à toutes les demandes de services exprimées par les parents, par une utilisation maximale des locaux de services et des locaux de classe de l'école et par une adaptation des services aux besoins des élèves handicapés ou en difficulté.
- 5.6 La contribution financière des parents utilisateurs de même que les allocations gouvernementales doivent assurer l'autofinancement de chacun des services de garde, incluant la participation au fonds de protection mutuelle et la contribution aux services collectifs assumés par la commission scolaire.

- 5.7 L'utilisation des locaux et l'organisation des activités d'un service de garde doivent s'harmoniser avec les services éducatifs et les services de surveillance sur la période du dîner.
- 5.8 L'organisation et les activités d'un service de garde doivent être conformes aux politiques, procédures et règlements de la commission scolaire ainsi qu'au projet éducatif de l'école.

## **ARTICLE 6 HORAIRE D'OUVERTURE DES SERVICES DE GARDE**

- 6.1 Le service de garde est offert aux élèves de l'école en dehors des périodes où des services éducatifs leur sont dispensés pour un minimum de 180 jours prévus au calendrier scolaire.
- 6.2 Le service de garde reçoit les élèves en dehors des heures d'enseignement pour les trois périodes suivantes : le matin avant la classe durant la période du dîner et l'après-midi après la classe. Une portion de ce temps doit être consacrée au soutien à la réalisation des travaux scolaires.
- 6.3 L'amplitude d'ouverture du service de garde durant les jours de classe est de 6 h 30 à 18 h 30.

À l'intérieur de cette amplitude d'ouverture, l'horaire d'ouverture du service de garde est déterminé annuellement par le conseil d'établissement et doit tendre, dans la mesure du possible, à satisfaire les besoins des parents pour ne pas les obliger à recourir à des services de garde supplémentaires.

- 6.4 Après étude des besoins, le service peut être également offert aux parents lors des journées pédagogiques, lors de la semaine de relâche ou durant la période estivale en maintenant toutefois l'objectif d'autofinancement.

L'amplitude d'ouverture est la même que celle prévue à 6.3 et l'horaire est également déterminé par le conseil d'établissement.

## **ARTICLE 7 RÈGLES DE FONCTIONNEMENT**

- 7.1 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.
- 7.2 Ces règles de fonctionnement doivent notamment contenir de l'information sur les points suivants :
- Les orientations du service de garde et ses objectifs;
  - Les modalités d'inscription;

- Les modalités de fréquentation;
- L'horaire d'ouverture;
- La tarification;
- Les modalités de paiement;
- Les mesures relatives à la santé et à la sécurité des enfants, notamment sur l'administration de médicaments;
- Les règles de vie commune;
- Les mesures relatives à l'alimentation des enfants;
- La période de travaux scolaires;
- Les mesures d'accueil et de départ.

7.3 Sur proposition du directeur d'école, le conseil d'établissement approuve les modalités de maintien ou de fermeture du service de garde pour cause de force majeure.

## **ARTICLE 8 PÉRIODE DE TRAVAUX SCOLAIRES**

La période de travaux scolaires permet aux élèves de consacrer du temps à leurs devoirs et leurs leçons au service de garde et d'obtenir le soutien nécessaire, dans la mesure du possible, de l'éducatrice ou de l'éducateur.

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

La période de travaux scolaires est offerte aux parents sur une base volontaire.

Le temps consacré à cette période, généralement en fin de journée, est préférablement précédé d'un moment de détente ou d'activités récréatives.

## **ARTICLE 9 SERVICES COLLECTIFS ASSUMÉS PAR LA COMMISSION SCOLAIRE**

Pour assurer l'équité et favoriser l'équilibre budgétaire de la commission scolaire, cette dernière détermine annuellement dans le «Cadre régissant la préparation du budget» le montant de la contribution des services de garde à l'utilisation des bâtisses et des services collectifs de la commission scolaire, notamment :

- Service conseil aux directions d'école;
- Soutien au regard de l'application de la LIP, du règlement et de la politique des services de garde en milieu scolaire;
- Soutien concernant la gestion de dossiers spécifiques;
- Soutien à l'égard de l'application de la convention collective en vigueur;

- Support comptable, informatique, paie, dotation, organisation scolaire et transport, support à l'entretien et à l'utilisation des bâtisses dont la consommation énergétique et l'entretien ménager.

La contribution annuelle chargée aux services de garde est déterminée en fonction d'un pourcentage de la masse salariale du personnel de chacun des services de garde.

## **ARTICLE 10 FONDS DE PROTECTION MUTUELLE**

Afin d'assurer la sécurité financière des services de garde, un fonds constitué annuellement est déterminé par la commission scolaire dans le «Cadre régissant la préparation du budget».

La contribution à ce fonds est fixée en fonction d'un pourcentage de la masse salariale du personnel de chacun des services de garde et sert à financer entre autres :

- Les droits parentaux;
- Les prestations d'invalidité;
- Les prestations d'accident de travail;
- L'assignation temporaire;
- Les retraits préventifs;
- Les dépenses de perfectionnement acceptées par le comité central de perfectionnement formé conformément aux dispositions de la convention collective;
- Les dépenses décentralisées de perfectionnement;
- L'allocation supplémentaire de soutien à des enfants handicapés dont les codes de difficulté sont 14, 23, 24, 33, 34, 36, 42, 44, 50, 53 et 99.

Au terme de chaque exercice financier, si un solde positif de ce fonds est disponible, il est versé au surplus réservé pour l'exercice financier subséquent.

Si le solde de ce fonds est négatif, une cotisation additionnelle, égale au déficit constaté, est prélevée au prorata de la masse salariale de chacun des services de garde, par rapport à la masse salariale totale du personnel en service au cours de l'exercice financier subséquent.

## **ARTICLE 11 TRANSPORT**

La commission scolaire n'offre aucun service de transport en fonction des arrivées ou des départs des élèves au service de garde. Les déplacements de l'élève de la maison au service de garde et son retour à la maison à la fin de la journée sont sous la responsabilité du parent ou du titulaire de l'autorité parentale.

## **ARTICLE 12 SERVICES ALIMENTAIRES**

La contribution financière de base du parent ne couvre pas les besoins alimentaires des enfants.

Le service de garde peut offrir des services alimentaires tels des repas chauds ou des collations. Ces services sont entièrement à la charge des parents, sauf pour les collations, dans les milieux où une allocation supplémentaire du MEQ est versée.

La décision d'offrir ce service est approuvée par le conseil d'établissement sur recommandation de la direction d'école.

Les règles de fonctionnement de chaque service de garde doivent prévoir des mesures relatives à l'alimentation notamment en ce qui concerne les aliments permis et les allergies.

## **ARTICLE 13 ABSENCE D'UN ÉLÈVE**

13.1 En cas d'accident, de maladie grave ou d'hospitalisation, le contrat de service est suspendu sur présentation d'un billet médical du médecin traitant.

13.2 Pour tout autre motif d'absence, les modalités de paiement sont approuvées par le conseil d'établissement sur proposition de la direction d'école.

## **ARTICLE 14 FINANCEMENT DU SERVICE DE GARDE**

Le service de garde offert à l'école est sans but lucratif et doit s'autofinancer. Outre les allocations gouvernementales définies par les règles budgétaires annuelles du MEQ, le parent utilisateur contribue à l'atteinte de l'autofinancement par sa contribution financière.

Cette contribution financière des parents est déterminée annuellement par le conseil d'établissement de l'école mais ne peut en aucune façon dépasser les maximums établis par résolution par le Conseil des commissaires.

## **ARTICLE 15 PARTAGE DES RÔLES ET DES RESPONSABILITÉS**

### **15.1 L'ÉLÈVE**

L'élève est au cœur de la vie du service de garde. Il a des besoins et des droits et le service de garde doit faire en sorte de répondre à ces derniers. En contrepartie, il a aussi des responsabilités. Notamment, l'élève doit :

15.1.1 Démontrer des attitudes d'ouverture, de communication, de coopération et d'engagement tant avec ses pairs qu'avec le personnel du service de garde.

15.1.2 Respecter les règles de fonctionnement.

15.1.3 Démontrer des attitudes positives à l'égard des activités proposées.

15.1.4 Participer activement aux activités.

### **15.2 LES PARENTS**

Les parents ont un rôle primordial dans l'éducation de leur enfant. En tant que premiers éducateurs, ils sont les premiers responsables d'assurer des conditions de vie nécessaires au développement global de leur enfant.

Les nouvelles réalités familiales nécessitent un certain soutien aux parents dans leur rôle et l'accomplissement de leurs responsabilités. Ces derniers doivent pouvoir compter sur des services de garde de qualité en complémentarité avec leur rôle et leurs responsabilités de parents.

La participation des parents est essentielle. Le service de garde doit tout mettre en œuvre pour créer et maintenir une bonne communication et collaboration avec les parents et ceux-ci pour leur part, doivent faciliter l'établissement de ces liens de collaboration et de communication avec l'équipe du service de garde.

De plus, les parents doivent :

15.2.1 Respecter les règles de fonctionnement du service de garde et s'assurer que leur enfant les respecte également.

15.2.2 Acquitter tous les frais de garde.

- 15.2.3 Fournir toutes les informations nécessaires à la santé et au bien-être de leur enfant.
- 15.2.4 Assumer le transport et fournir le repas de l'enfant.
- 15.2.5 Faire les démarches pour l'accessibilité à l'aide financière, s'il y a lieu.
- 15.2.6 Superviser le travail fait par leur enfant lors de la période de travaux scolaires.

### **15.3 LA PERSONNE RESPONSABLE DU SERVICE DE GARDE**

- 15.3.1 Le rôle principal de la personne responsable du service de garde consiste à concevoir le programme d'activités du service de garde afin de poursuivre, dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global des élèves en tenant compte de leurs intérêts, de leurs besoins et de la réglementation. Elle veille au bien-être général des élèves tout en assurant leur santé et leur sécurité.
- 15.3.2 Elle effectue également des travaux techniques reliés au fonctionnement du service de garde notamment concernant la gestion des ressources financières, humaines et matérielles.

### **15.4 L'ÉDUCATRICE, L'ÉDUCATEUR**

- 15.4.1 Le rôle principal de l'éducatrice ou de l'éducateur consiste à organiser, préparer et animer une variété d'activités favorisant le développement global des élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire dont elle ou il a la garde, tout en assurant leur bien-être et leur sécurité.

### **15.5 LA DIRECTION D'ÉCOLE**

La direction d'école est la première responsable de la gestion éducative et administrative du service de garde de l'école. Notamment, elle :

- 15.5.1 Organise et administre le service de garde selon sa mission éducative.
- 15.5.2 Voit à l'organisation et à l'encadrement d'activités pour les élèves et élabore des règles de conduite et des mesures de sécurité en conformité avec le projet éducatif de l'école.



## **15.6 LE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT**

Le conseil d'établissement exerce notamment les responsabilités suivantes :

- 15.6.1 Approuve les règles de conduite, les mesures de sécurité de même que les règles de fonctionnement du service de garde, proposées par la direction d'école.
- 15.6.2 Approuve l'utilisation des locaux mis à la disposition de l'école pour le service de garde.
- 15.6.3 Adopte le budget annuel du service de garde incluant les tarifications proposées par la direction d'école.
- 15.6.4 Informe la communauté que dessert l'école, des services offerts et lui rend compte de la qualité de ces services.
- 15.6.5 Forme, s'il le juge utile, un comité de parents utilisateurs et reçoit les recommandations et les représentations que lui adresse celui-ci sur tous les aspects de la vie de l'élève du service de garde.
- 15.6.6 Donne son avis à la direction de l'école sur tout sujet propre à assurer une meilleure organisation des services dispensés.
- 15.6.7 Répond aux demandes des parents.
- 15.6.8 Approuve le programme d'activités du service de garde.

## **15.7 LE COMITÉ DE PARENTS UTILISATEURS**

- 15.7.1 La commission scolaire favorise la création d'un comité de parents utilisateurs d'un service de garde lequel est formé par le conseil d'établissement et est composé de la personne responsable du service de garde et de trois à cinq parents utilisateurs.
- 15.7.2 Le rôle principal du comité est d'émettre des opinions et faire des recommandations à la direction d'école, au conseil d'établissement et à la commission scolaire concernant les orientations du service de garde, la programmation des activités, la gestion du service de garde et la qualité des services offerts.

## **15.8 LA COMMISSION SCOLAIRE**

- 15.8.1 Assure les communications avec le MEQ.
- 15.8.2 Supporte la direction d'école dans les modalités d'organisation et de fonctionnement du service de garde.

- 15.8.3 Assure un lien d'information entre les différentes unités administratives de la commission et les services de garde.
- 15.8.4 Assure la diffusion des informations administratives en provenance de la Commission scolaire, du MEQ ou d'autres organismes (règles budgétaires, lois, règlements, encadrement...) et en assure une interprétation adéquate auprès des services de garde.
- 15.8.5 Répond aux demandes d'informations en provenance d'organismes gouvernementaux ou autres.
- 15.8.6 Facilite l'organisation d'activités collectives dont le but est l'information, la formation et l'entraide.
- 15.8.7 Assure un lien d'information entre les différents services de garde.
- 15.8.8 Prend les mesures nécessaires pour que la gestion des budgets des services de garde soit conforme aux politiques, procédures et règlements en vigueur.
- 15.8.9 S'assure d'obtenir les allocations disponibles et les verse aux écoles en tenant compte des coûts reliés aux services assumés par la commission et au fonds mutuel d'entraide.
- 15.8.10 Détermine la contribution financière au fonds mutuel d'entraide des services de garde et celle relative aux services collectifs assumés par la commission scolaire.
- 15.8.11 S'assure que les activités tenues dans le cadre d'un service de garde sont couvertes par les assurances de la commission scolaire.
- 15.8.12 S'assure que tout aménagement, toute réparation et rénovation dans les locaux sont effectués conformément aux lois, politiques, procédures et règlements en vigueur.
- 15.8.13 Procède à la sélection, à l'embauche et à l'affectation du personnel des services de garde conformément aux procédures d'embauche en vigueur à la commission et aux dispositions de la convention collective.
- 15.8.14 Fournit toute information pertinente au personnel concerné relativement aux conditions de travail, droits, obligations.
- 15.8.15 S'assure que le traitement et les conditions de travail du personnel du service de garde sont conformes aux dispositions de la convention collective.
- 15.8.16 Participe à l'organisation d'activités de perfectionnement et de formation pour le personnel des services de garde.

- 15.8.17 Évalue les besoins en ressources matérielles et humaines requises par le service de garde pour les enfants handicapés dont les besoins sont différents de ceux de la clientèle ordinaire.
- 15.8.18 Fixe les modalités financières encadrant les opérations d'un service de garde et ce, après consultation.
- 15.8.19 Détermine les fonctions et les responsabilités des services.

## **ARTICLE 16 RESPONSABILITÉS**

Il est de la responsabilité du Service de l'organisation et du transport scolaire de voir à l'application de la présente politique.

## **ARTICLE 17 ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur à compter de son adoption par le Conseil des commissaires.

2003.05.27

mc

N/Réf:F:\Mes documents\POLITIQUES\POLITIQUE - Service de garde\PO-SDG.doc