



Politique n° 1999-ED-01 :	Services de garde en milieu scolaire
----------------------------------	---

Adoptée :	Résolution n°	990317-ED-0219
Mise à jour :	Résolution n°	050622-ED-0195 CC-180627-ED-0151
Provenance :	Services éducatifs	
Responsable :	Service des affaires scolaires et de l'organisation scolaire	

NOTE : Dans le présent document, le féminin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

INTRODUCTION

La Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier reconnaît sa responsabilité et son rôle dans l'organisation et la gestion du service de garde en milieu scolaire au secteur primaire.

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.

1.0 DÉFINITION

Aux fins de la présente politique, un service de garde en milieu scolaire est un service subventionné et régi par règlement par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES).

2.0 PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Le service de garde contribue à la mission éducative de l'école.
- 2.2 L'école offre des services de garde de qualité en milieu scolaire aux enfants inscrits légalement à l'éducation préscolaire et à l'enseignement primaire.
- 2.3 Le service de garde met en place des programmes susceptibles de contribuer au développement de l'enfant.
- 2.4 Le programme d'activités du service de garde est axé sur le jeu et les projets récréatifs favorisant le développement global de l'enfant.
- 2.5 Le service de garde favorise le perfectionnement du personnel en lien avec les besoins des enfants et la réalité du milieu.

3.0 LIGNES DIRECTRICES

- 3.1 La commission scolaire favorise l'implantation d'un service de garde de qualité dans chacune des écoles primaires où le conseil d'établissement en fait la demande.
- 3.2 La Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier s'assure que le service est conforme :
- à la *Loi sur l'instruction publique*;
 - au *Règlement sur les services de garde en milieu scolaire*;
 - au document d'information publié par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) intitulé *Les services de garde en milieu scolaire*;
 - aux règles budgétaires des commissions scolaires pour l'année scolaire en cours;
 - à la convention collective en vigueur et au plan de classification du Comité patronal de négociation pour les commissions scolaires anglophones (CPNCA).
- 3.3 Le service de garde en milieu scolaire est offert par l'école et relève de la compétence de la direction de l'école qui travaille en consultation avec un comité se composant de parents utilisateurs, si un tel comité est formé, lequel porte le nom de « comité de parents du service de garde ».
- 3.4 Les services de garde sont offerts tous les jours du calendrier scolaire consacrés aux services éducatifs, mais en dehors des heures normales de classe. Le coût du service est fixé par règlement du MEES.
- 3.5 Le service de garde en milieu scolaire offre six types d'activités : activités de routine, activités libres, ateliers à court terme, ateliers à long terme, activités spéciales et périodes de travaux scolaires.

4.0 CADRE GÉNÉRAL D'ORGANISATION

- 4.1 Les services de garde en milieu scolaire sont offerts à l'éducation préscolaire et à l'enseignement primaire et, de ce fait, sont assujettis aux politiques, aux procédures et aux règles de fonctionnement de la commission scolaire et de l'école.
- 4.2 La Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier met des locaux et de l'équipement à la disposition du service de garde à titre gracieux. Toutefois, elle peut réserver, à même les revenus du service de garde, un certain montant pour payer les coûts d'administration et d'entretien, ainsi que toute dépense imprévue.
- 4.3 Un service de garde en milieu scolaire accueille les enfants inscrits légalement à l'éducation préscolaire ou à l'enseignement primaire de l'école. Exceptionnellement, les demandes d'inscription d'élèves provenant d'une autre école ou d'élèves handicapés faisant l'objet d'une entente peuvent être considérées s'il y a suffisamment de places.
- 4.4 Au moins 15 élèves doivent être inscrits de façon régulière pour qu'un service de garde soit admissible à une allocation de démarrage et que la commission scolaire accepte la demande du conseil d'établissement en vertu du paragraphe 3.1.

- 4.5 Le service de garde en milieu scolaire doit être offert durant au moins deux des trois périodes suivantes :
- 4.5.1 le matin, avant le début des heures de classe, s'il y a lieu;
 - 4.5.2 pendant la période du dîner;
 - 4.5.3 à la fin de la journée, après les heures de classe.
- 4.6 L'enfant inscrit à l'éducation préscolaire ou à l'enseignement primaire est considéré comme un usager « régulier » du service de garde s'il utilise celui-ci en dehors des heures normales de classe au moins trois jours par semaine à raison d'au moins deux périodes par jour.
- 4.7 La définition d'usager « régulier » n'empêche pas les autres élèves de fréquenter le service de façon sporadique si des places sont disponibles.
- 4.8 Le service de garde est offert à raison de cinq jours par semaine, du lundi au vendredi, tous les jours du calendrier scolaire où la présence des élèves est prévue.
- 4.9 Le service de garde peut être ouvert durant les journées pédagogiques et pendant la semaine de relâche, lorsque le nombre d'enfants le justifie. Lors d'une tempête, la politique intitulée *Suspension des classes ou fermeture d'urgence des établissements en raison d'intempéries ou de circonstances inhabituelles ou imprévisibles* s'appliquera.
- 4.10 Le transport relève de la responsabilité des parents.

5.0 IMPLANTATION

- 5.1 Après avoir effectué un sondage auprès des parents pour déterminer les besoins en services de garde ainsi qu'une étude de faisabilité, le conseil d'établissement soumet au besoin une demande d'implantation d'un service de garde en milieu scolaire.
- 5.2 Le conseil des commissaires analyse la demande soumise par le conseil d'établissement et approuve l'implantation du service de garde pour l'année scolaire suivante, pourvu que toutes les conditions soient satisfaites.
- 5.3 Subventionné par le MEES et la contribution des parents, le service de garde doit continuer à s'autofinancer pour poursuivre ses activités. Advenant une perte financière importante entraînant la fermeture éventuelle du service, la direction de l'école doit en informer le conseil d'établissement.

6.0 RÔLE DE LA DIRECTION D'ÉCOLE

- 6.1 La direction d'école consulte le conseil d'établissement sur la mise sur pied et l'organisation d'un service de garde en milieu scolaire.
- 6.2 La direction d'école est responsable de la mise sur pied et du bon fonctionnement du service de garde dans le respect des politiques, des procédures et des règles de fonctionnement de la commission scolaire.
- 6.3 La direction d'école voit au respect des lois et règlements du MEES sur les services de garde en milieu scolaire.
- 6.4 La direction assiste le service de garde de l'école dans la préparation des programmes d'activités favorisant le développement global de l'enfant conformément au projet éducatif et au plan de réussite de l'école.

- 6.5 La direction d'école attribue un local au service de garde et, au besoin, donne accès à d'autres locaux et équipements, tels le gymnase, une salle de classe et la bibliothèque.
- 6.6 La direction d'école approuve le programme d'activités du service de garde.
- 6.7 Si le conseil d'établissement approuve la formation d'un comité de parents du service de garde, la direction d'école convoque les parents utilisateurs dans le but d'élire de trois à cinq parents au comité.
- 6.8 La direction d'école est responsable de l'embauche du personnel du service de garde.

7.0 RÔLE DU COMITÉ DE PARENTS DU SERVICE DE GARDE

- 7.1 Le conseil d'établissement peut former un comité de parents du service de garde composé de la technicienne en service de garde et de trois à cinq parents élus par et parmi les parents d'élèves qui fréquentent ce service. Le comité peut faire à la direction d'école, au conseil d'établissement ou à la commission scolaire des représentations ou des recommandations sur tout aspect de la vie des élèves du service de garde.
- 7.2 Le comité donne son avis à la direction d'école et l'assiste dans l'organisation et la gestion du service, notamment dans l'élaboration d'un programme d'activités et d'une procédure d'urgence.
- 7.3 Le comité informe les parents des enfants qui fréquentent l'école de l'existence du service de garde.

8.0 GESTION DU SERVICE DE GARDE

- 8.1 Le service de garde en milieu scolaire relève de la technicienne en service de garde ou d'une autre personne responsable. En vertu du *Règlement sur les services de garde en milieu scolaire*, ces personnes doivent tenir et mettre à jour une fiche d'inscription et une fiche d'assiduité pour chaque élève qui fréquente le service de garde.
- 8.2 Lors de l'inscription d'un élève au service de garde, la direction d'école doit s'assurer que le parent de cet élève reçoit le document sur les règles de fonctionnement dans lequel sont clairement établies toutes les règles et les procédures du service, notamment celles sur les points suivants : inscription, fréquentation, horaire, tarification, conditions de paiement, accueil, départ, orientations et règles de vie commune, repas et collations, mesures de santé et de sécurité, et période de travaux scolaires. Le code de conduite de l'école s'applique aussi aux usagers du service de garde.
- 8.3 Le nombre d'élèves par membre du personnel dans un service de garde ne doit pas dépasser 20 élèves présents.
- 8.4 Le service de garde n'est pas offert dans le but de faire un profit et doit s'autofinancer. À cette fin, deux sources de financement sont disponibles : les allocations ministérielles établies dans les règles budgétaires annuelles et la contribution financière des parents qui utilisent le service. La direction de l'école peut décider, après avoir pris les mesures nécessaires, de retirer un élève du service de garde si le parent n'a pas acquitté les frais de garde.
- 8.5 La technicienne en service de garde ou une autre personne responsable enregistre les revenus et les dépenses, conformément aux politiques et règlements en vigueur à la commission scolaire.
- 8.6 Toutes les dépenses doivent être payées par les parents des enfants qui fréquentent le service. Sont exclus de ces dépenses les frais liés à l'encadrement, à l'utilisation de locaux et de l'équipement de l'école et à l'entretien général.

- 8.7 Conformément au règlement ministériel, la contribution financière des parents des usagers « réguliers » ne peut excéder le montant fixé par règlement :
- 8.7.1 Durant les jours d'école, la contribution exigée donne accès à un service de garde d'une durée maximale de cinq heures par jour, incluant une période de soutien aux travaux scolaires.
 - 8.7.2 Durant les journées pédagogiques, la contribution exigée donne accès à un service de garde d'une durée maximale de dix heures par jour.
 - 8.7.3 La contribution ne couvre pas les frais supplémentaires, soit ceux associés aux repas, aux collations et aux activités.
 - 8.7.4 En cas d'absence prolongée d'un usager régulier en raison de circonstances imprévues, le service de garde doit être payé au tarif normal.
- 8.8 Des frais additionnels peuvent être exigés des parents pour la prestation de services supplémentaires. Toutefois, le montant doit être raisonnable et représenter le coût réel du service.
- 8.9 Le conseil d'établissement établit le montant qui sera exigé d'un usager sporadique du service de garde.
- 8.9.1 Des reçus fiscaux pour les gouvernements fédéral et provincial sont délivrés aux usagers sporadiques du service de garde.
- 8.10 Des reçus fiscaux pour le gouvernement fédéral seulement sont délivrés aux usagers réguliers du service de garde.

9.0 PERSONNEL

L'embauche du personnel est assujettie aux politiques d'embauche de la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier, aux dispositions de la convention collective applicable et aux règlements du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES).

- 9.1 La technicienne en service de garde (ou une autre personne responsable) et les éducateurs et éducatrices en service de garde sont des membres du personnel de la commission scolaire. Leur rémunération est établie en fonction de l'échelle de salaire en vigueur pour ces catégories d'emploi.
- 9.2 Les conditions de travail du personnel du service de garde sont établies par la commission scolaire conformément aux dispositions prévues à la convention collective du personnel de soutien et au plan de classification du CPNCA.
- 9.3 Les membres du personnel du service de garde doivent être titulaires d'un document, datant d'au plus trois ans, attestant la réussite :
 - 9.3.1 soit d'un cours de secourisme d'une durée minimale de huit heures;
 - 9.3.2 soit d'un cours d'appoint d'une durée minimale de six heures visant la mise à jour des connaissances acquises durant la formation en secourisme.
- 9.4 Depuis 2011, les éducateurs et éducatrices en service de garde en milieu scolaire doivent être titulaires d'une attestation d'études professionnelles en service de garde (AEP).
- 9.5 Chaque membre du personnel du service de garde doit aussi faire l'objet d'une vérification des antécédents judiciaires par la commission scolaire.

10.0 MISE À JOUR

10.1 La présente politique est mise à jour au besoin.

11.0 ENTRÉE EN VIGUEUR

11.01 La présente politique entre en vigueur suivant son adoption par le conseil des commissaires.