

TITRE : Politique des services de garde en milieu scolaire

Direction des Services éducatifs
RÉPONDANT

ORIGINE : Conseil des commissaires

DESTINATAIRES : Directions des écoles primaires et secondaires

Entrée en vigueur : 29 juin 2015

Résolution n° : CC2014-2015/202

OBJECTIFS

- Assurer un encadrement administratif pour la gestion des services de garde tout en préservant une certaine autonomie d'action;
- Préciser les responsabilités des différents intervenants en lien avec le règlement sur les services de garde en milieu scolaire (**RSGMS**) et la Loi sur l'instruction publique (**LIP**) annexés à la présente politique.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. PRINCIPES

- 1.1 Le service de garde en milieu scolaire peut être organisé pour les élèves du préscolaire et du primaire selon les règles ministérielles et les encadrements de la Commission scolaire dans un principe d'équité entre les établissements;
- 1.2 Le service de garde doit être organisé en tenant compte des besoins des enfants auxquels il devra offrir un milieu stimulant et enrichissant et s'intégrer au projet éducatif de l'école;
- 1.3 Le service de garde d'une école est sous la responsabilité de la direction de l'école;
- 1.4 Le service de garde est dispensé sur une période de cinq (5) jours par semaine, suivant le calendrier scolaire. Après étude de rentabilité et de faisabilité, le service peut être maintenu au-delà des journées de classe, notamment pendant les journées pédagogiques et la semaine de relâche;

- 1.5 Conformément à la politique de fonctionnement des établissements lors des intempéries et d'évènements de force majeure de la commission scolaire, en tenant compte des règles du service de garde, il peut y avoir suspension temporaire d'un service de garde;
- 1.6 Les modalités de distribution des ressources (humaines et budgétaires) définies à l'annexe A peuvent être modifiées annuellement par le comité consultatif de gestion après consultation des conseils d'établissement. Le budget du service de garde est intégré à celui de l'école.
- 1.7 La Commission scolaire du Fer n'assure aucun transport hors horaire pour les élèves qui utilisent un service de garde;
- 1.8 Le service de garde utilise les locaux de l'école selon les disponibilités et les encadrements de la direction de l'école.
- 1.9 Les parents utilisateurs assument la partie des frais d'opération non couverte par les subventions du ministère de l'Éducation notamment les repas et les collations;

2. IMPLANTATION D'UN SERVICE DE GARDE

- 2.1 Le conseil d'établissement met sur pied, s'il y a lieu, un comité provisoire qui relève les besoins des parents et l'assiste dans une projection d'organisation de gestion et de programmation. ;
- 2.2 Pour justifier son ouverture, un service de garde doit généralement compter un minimum de quinze (15) élèves inscrits de façon régulière;
- 2.3 Le conseil d'établissement présente une demande d'ouverture de service de garde à la Commission scolaire;
- 2.4 Après l'approbation de la commission scolaire, la direction d'école procède à l'ouverture du service, s'il y a lieu.

3. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

3.1 La Commission scolaire

- 3.1.1 Assure les communications avec le ministère;
- 3.1.2 Donne suite à la demande d'un conseil d'établissement concernant l'implantation d'un service de garde;
- 3.1.3 Offre un soutien aux directions d'école concernant l'organisation et le maintien des services de garde et les activités de perfectionnement pour le personnel des services de garde;
- 3.1.4 Procède au recrutement, à l'engagement et à l'affectation du personnel des services de garde conformément à sa politique d'embauche et aux dispositions prévues à la convention collective.

3.2 Le Conseil d'établissement

- 3.2.1 Présente une demande d'ouverture de service de garde à la Commission scolaire;
- 3.2.2 Il peut former un comité de parents utilisateurs;
- 3.2.3 Est consulté sur l'organisation des services de garde;
- 3.2.4 Adopte le budget annuel du service de garde et le soumet à la commission scolaire.
- 3.2.5 Approuve l'utilisation des locaux;
- 3.2.6 Approuve les règlements du service de garde quant à la discipline et aux responsabilités des utilisateurs et utilisatrices;
- 3.2.7 Prend entente avec un autre conseil d'établissement pour offrir un service de garde commun.

3.3 LA DIRECTION D'ÉCOLE

La direction d'école est responsable de la mise en œuvre et du fonctionnement du service de garde. Elle est donc l'ultime autorité du service de garde dans son milieu scolaire. Elle doit s'assurer d'une saine gestion des ressources humaines, financières et matérielles tout en respectant les lois en vigueur et les politiques de gestion de la commission scolaire.

3.3.1 Gestion des ressources humaines :

- Respecte le ratio en vigueur;
- Participe à la sélection du personnel du service de garde;
- Gère le personnel du service de garde;

3.3.2 Gestion des ressources financières et matérielles :

- Gérer le budget du service de garde.
- S'assurer du respect des exigences administratives et légales.

3.4 TECHNICIEN(NE) EN SERVICE DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

Sous l'autorité de la direction d'école et dans le respect des règles établies, le technicien-doit voir au bon fonctionnement du service de garde. Il effectue les tâches conformément au plan de classification.

3.4.1 Assumer l'animation et la gestion administrative courante du service;

3.4.2 Assurer la communication entre les parents utilisateurs et la direction de l'école;

3.4.3 Sur demande, faire rapport à la direction de l'école ou au Comité de parents utilisateurs.

ANNEXE A **(effectif pour 2015-2016)**

Mode de fonctionnement entre la commission scolaire et ses écoles pour l'organisation et la répartition des ressources des services de garde.

Ressources humaines du service de garde :

- 1- Les dépenses liées aux ressources humaines seront gérées de façon centralisée à la commission scolaire.
- 2- Généralement, nous prévoyons le financement d'un ou d'une technicien(ne) en service de garde pour chacun des services. Son horaire de travail prévoit du temps administratif et du temps en présence des enfants.
- 3- La distribution des effectifs :

À l'aide des prévisions de clientèles (en service de garde et dîneurs), la direction fait part de ses besoins à la commission scolaire qui les analysent et apportent des ajustements s'il y a lieu. Par la suite, la commission scolaire procédera à l'embauche des effectifs alloués. En cours d'année, si un ajustement des effectifs est nécessaire en raison d'une hausse de clientèle ou de besoins particuliers, la direction de l'école pourra en faire la demande à la commission scolaire pour analyse et autorisation.
- 4- Les services pour nos élèves HDAA feront l'objet du même modèle d'analyse qu'expliqué au point 3.
- 5- Les remplacements et autres congés seront gérés par les écoles, mais assumés de façon centralisée.
- 6- Les heures ajoutées ponctuellement seront gérées par les écoles. Un suivi sera effectué par la commission scolaire en cours d'année. Les coûts seront assumés de façon centralisée.
- 7- Les frais pour les formations nécessaires à l'exercice des tâches par certains employés seront assumés de façon centralisée. Les autres formations ou perfectionnements seront assumés par les budgets de perfectionnements.

Ressources financières :

Allocations budgétaires :

- Le modèle de répartition décentralisé des budgets prévoira des allocations pour :

Matériel spécialisé :

50 \$ par élève régulier

25 \$ par élève sporadique

25\$ par dîneur

Les montants seront ajustés au 30 septembre avec la clientèle officielle.

Téléphonie :

Un montant sera alloué pour couvrir les frais.

Immobilier (MAO) :

Un montant calculé selon les règles budgétaires sera alloué.

- La commission scolaire assumera de façon centralisée certaines dépenses afin d'assurer l'équité entre les services de garde :
 - ➔ frais pour les produits d'entretien
 - ➔ la licence informatique de la GRICS (Ex. Avant-garde)
 - ➔ obligations légales et réglementaires
- Les services de garde offrant les repas préparés chauds devront respecter le principe d'autofinancement et un suivi sera effectué.

Revenus des services de garde :

La commission scolaire définira dans sa politique sur les contributions relatives exigées des parents et usagers une grille tarifaire.

Projets à caractère physique (entretien, réparation, aménagement, etc.)

La direction gère et priorise les besoins et les demandes de son école en tenant compte de tous les services offerts, dont le service de garde. Elle effectue les consultations nécessaires.