

**SECTEUR
RESSOURCES ÉDUCATIVES**

**IDENTIFICATION
CODE 5221-09-01**

TITRE : POLITIQUE RELATIVE AUX SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

Adoption : Le 1^{er} mai 2002 – résolution 129 (2001-2002)

Application : Le 1^{er} juillet 2002

Dernier amendement : Le 19 juin 2024 – résolution CA-2023-066

Application : Le 1^{er} juillet 2024

1. RÉFÉRENCES

Loi sur l'instruction publique.

Règlement sur les services de garde en milieu scolaire.

Règles budgétaires.

Politiques, règlements et procédures en vigueur au Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées.

2. ÉNONCÉS GÉNÉRAUX

2.1 L'article 256 de la Loi sur l'instruction publique s'énonce ainsi :

« À la demande d'un conseil d'établissement d'une école, le centre de services scolaire doit, selon les modalités d'organisation convenues avec le conseil d'établissement, assurer, dans les locaux attribués à l'école ou, lorsque l'école ne dispose pas de locaux adéquats, dans d'autres locaux, des services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire. »

2.2 Le Règlement sur les services de garde en milieu scolaire définit ces services de la façon suivante :

« Les services de garde en milieu scolaire sont offerts aux élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire d'un centre de services scolaire, en dehors des périodes où des services éducatifs leur sont dispensés. »

3. OBJECTIFS

3.1 Grandes orientations des services de garde :

3.1.1 Le service de garde en milieu scolaire est offert à l'école et contribue à la réussite éducative des élèves qui le fréquentent.

3.1.2 Dans le cadre du projet éducatif de l'école, le service de garde veille au bien-être des élèves et poursuit leur développement global en élaborant diverses activités qui tiennent compte de leurs intérêts et de leurs besoins.

3.1.3 Il assure 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.

3.1.4 Il assure un soutien aux familles, notamment en offrant aux élèves qui le désirent, un lieu adéquat et, dans la mesure du possible, le soutien nécessaire pour leur permettre de réaliser leurs travaux scolaires après la classe.

* En vue d'alléger le texte, on y emploie généralement que le masculin pour désigner les femmes et les hommes.

**SECTEUR
RESSOURCES ÉDUCATIVES**

**IDENTIFICATION
CODE 5221-09-01**

TITRE : POLITIQUE RELATIVE AUX SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

Adoption : Le 1^{er} mai 2002 – résolution 129 (2001-2002)

Application : Le 1^{er} juillet 2002

Dernier amendement : Le 19 juin 2024 – résolution CA-2023-066

Application : Le 1^{er} juillet 2024

3.1.5 Le service de garde offre des services de qualité à un coût justifiable, selon les modalités fixées dans la procédure, en tenant compte des besoins exprimés par les parents et selon les capacités d'accueil de l'école.

3.1.6 La contribution financière des parents utilisateurs, de même que les allocations gouvernementales, doivent assurer l'autofinancement de chacun des services de garde, incluant la contribution aux services collectifs.

3.2 Cadre organisationnel des services de garde

3.2.1 Clientèle

Le service de garde accueille deux types de clientèle, à savoir une régulière et une sporadique.

Clientèle régulière

L'élève est réputé faire partie de la clientèle régulière lorsqu'il fréquente le service de garde au moins deux périodes par jour.

Clientèle sporadique

L'élève est réputé faire partie de la clientèle sporadique lorsqu'il fréquente le service de garde une seule période par jour.

Service de dépannage

L'élève est réputé faire partie de la clientèle en dépannage lorsqu'il fréquente le service de garde de manière exceptionnelle. L'acceptation de l'élève est alors assujettie aux places disponibles.

3.2.2 Horaire

3.2.2.1 Heures de fonctionnement

I) Principes

Pour les journées de classe, la contribution financière des parents comprend une prestation de service qui n'excède généralement pas cinq heures de garde, incluant la période de soutien aux travaux scolaires.

Pour les journées pédagogiques, cette contribution comprend une prestation de service n'excédant pas dix heures de garde.

II) La plage horaire est fixée en tenant compte des besoins de la majorité des parents.

**SECTEUR
RESSOURCES ÉDUCATIVES**

**IDENTIFICATION
CODE 5221-09-01**

TITRE : POLITIQUE RELATIVE AUX SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

Adoption : Le 1^{er} mai 2002 – résolution 129 (2001-2002)

Application : Le 1^{er} juillet 2002

Dernier amendement : Le 19 juin 2024 – résolution CA-2023-066

Application : Le 1^{er} juillet 2024

III) Le service de garde est accessible durant tous les jours de classe de l'année scolaire de même que lors des journées pédagogiques se situant entre le premier et le dernier jour de classe lorsque le nombre d'inscriptions le justifie. Cependant, deux journées pédagogiques pourraient être destinées à la formation du personnel du service de garde, auquel cas ces journées seraient communiquées aux parents minimalement deux mois à l'avance.

3.2.2.2 Exceptions

- I) Un service de garde peut, suivant une résolution du conseil d'établissement, fixer à plus de 5 heures les services offerts sans dépasser 5 heures 30 minutes.
- II) Un service de garde peut, suivant une résolution du conseil d'établissement, fixer à plus de 10 heures les services offerts pour une journée pédagogique sans dépasser 11 heures.

3.2.3 Règles de régie interne

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 en milieu scolaire doit être remis aux parents utilisateurs. Ce document devrait notamment contenir de l'information sur les points suivants :

- accueil;
- orientations et valeurs privilégiées;
- inscription et fréquentation;
- heures d'ouverture;
- tarification et condition de paiement;
- règles de vie commune;
- repas et collations;
- mesures de santé et de sécurité;
- période de travaux scolaires.

3.2.4 Choix des parents – autre service de garde

Les parents peuvent demander que leur enfant utilise un service de garde autre que celui de l'école qu'il fréquente. Dans une telle situation, les parents sont tenus de payer l'ensemble des coûts relatifs à leur décision.

SECTEUR
RESSOURCES ÉDUCATIVES

IDENTIFICATION
CODE 5221-09-01

TITRE : POLITIQUE RELATIVE AUX SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

Adoption : Le 1^{er} mai 2002 – résolution 129 (2001-2002)

Application : Le 1^{er} juillet 2002

Dernier amendement : Le 19 juin 2024 – résolution CA-2023-066

Application : Le 1^{er} juillet 2024

3.2.5 Présence d'un service de garde à l'école

3.2.5.1 Principe

Les conditions minimales relatives à la présence d'un service de garde dans une école sont les suivantes :

- il y a 18 élèves (réguliers/5 jours);
- il y a 90 présences/élèves par semaine.

3.2.5.2 Validation des inscriptions

La validation des inscriptions a lieu au plus tard la deuxième semaine d'août. Si le nombre d'inscriptions n'est pas suffisant, l'école en informe les parents.

3.2.5.3 Exception

Une ouverture peut être autorisée par le centre de services scolaire suivant le dépôt, par le conseil d'établissement, d'un plan d'autofinancement. Ce plan est déposé au plus tard le deuxième vendredi du mois d'août et peut demander une utilisation immédiate du fonds d'aide financière ou une exemption des frais administratifs exigés par le centre de services scolaire.

3.3 Modalités financières rattachées aux services de garde

3.3.1 Financement

Le service de garde en milieu scolaire est un service offert à l'école. Ce service est sans but lucratif et doit s'autofinancer. Pour ce faire, deux sources de financement sont disponibles : les allocations gouvernementales définies par les règles budgétaires annuelles et la contribution financière des parents utilisateurs. Un service garde peut en outre, par l'intermédiaire du conseil d'établissement, recevoir des contributions du milieu.

3.3.1.1. Aide aux petits services de garde

Un montant additionnel par enfant inscrit sur une base régulière est alloué pour aider le service de garde à respecter la norme minimale d'un membre du personnel par 20 enfants, comme le stipule le Règlement sur les services de garde en milieu scolaire.

3.3.2 Type d'allocation

Il existe plusieurs types d'allocations : l'allocation de démarrage, l'allocation de base pour les investissements, l'allocation de fonctionnement pour les journées de classe, l'allocation de fonctionnement pour les journées pédagogiques et l'allocation pour la formation.

SECTEUR
RESSOURCES ÉDUCATIVES

IDENTIFICATION
CODE 5221-09-01

TITRE : POLITIQUE RELATIVE AUX SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

Adoption : Le 1^{er} mai 2002 – résolution 129 (2001-2002)

Application : Le 1^{er} juillet 2002

Dernier amendement : Le 19 juin 2024 – résolution CA-2023-066

Application : Le 1^{er} juillet 2024

3.3.3 Contribution financière des parents

Le centre de services scolaire peut exiger une contribution financière des parents pour l'utilisation des services de garde en milieu scolaire et déterminer le tarif applicable. La contribution journalière pour chaque élève qui fréquente le service de garde au moins deux périodes partielles ou complètes par jour, et ce, trois jours par semaine est cependant précisée dans les règles budgétaires des centres des services scolaires. Ces services sont régis par le Règlement sur les services de garde en milieu scolaire.

Cette contribution comprend une prestation de service n'excédant pas 5 heures de fréquentation, incluant la période de soutien aux travaux scolaires. Lors des journées pédagogiques, la contribution financière des parents correspond au montant fixé par le Conseil d'administration par enfant inscrit au service de garde. Cette contribution comprend une prestation de services n'excédant pas dix heures de fréquentation.

Une contribution additionnelle raisonnable, établie en fonction des coûts réels supplémentaires encourus, peut être demandée aux parents pour des services supplémentaires aux services de base, notamment lorsque l'élève fréquente le service pour une période quotidienne excédant aux heures de fréquentation pour les journées de classe ou aux heures pour les journées pédagogiques.

Des frais additionnels peuvent être exigés, le cas échéant, pour les repas et les collations. Les activités spéciales durant les journées pédagogiques, telles que les sorties éducatives et récréatives, peuvent également nécessiter une contribution supplémentaire. Toutefois, dans tous les cas, cette contribution additionnelle doit être raisonnable, compte tenu des coûts réels des activités. Le parent n'est toutefois pas tenu d'inscrire son enfant aux activités spéciales, le cas échéant. Le service de base doit donc demeurer accessible.

3.3.4 Journée pédagogique

3.3.4.1 Pour chaque journée pédagogique, le service de garde doit procéder à l'inscription des enfants. La contribution financière du parent correspond au montant fixé par le Conseil d'administration.

Le conseil d'établissement détermine annuellement le nombre minimum d'inscriptions pour procéder à l'ouverture du service de garde durant les journées pédagogiques.

3.3.4.2 La contribution financière du parent pour l'élève inscrit et non présent lors d'une journée pédagogique correspond au montant fixé par le Conseil d'administration en plus de la somme allouée au service de garde par le MEQ. Ce montant peut varier d'une année à l'autre selon les règles budgétaires du MEQ.

**SECTEUR
RESSOURCES ÉDUCATIVES**

**IDENTIFICATION
CODE 5221-09-01**

TITRE : POLITIQUE RELATIVE AUX SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

Adoption : Le 1^{er} mai 2002 – résolution 129 (2001-2002)

Application : Le 1^{er} juillet 2002

Dernier amendement : Le 19 juin 2024 – résolution CA-2023-066

Application : Le 1^{er} juillet 2024

3.3.4.3 Aucune contribution financière ne peut être demandée au parent lors d'une journée pédagogique si l'enfant n'est pas inscrit.

3.3.4.4 Lors d'un congé férié, aucune contribution financière ne peut être demandée au parent.

3.3.5 Aide financière

3.3.5.1 Principe

Un service de garde peut, exceptionnellement une fois dans son existence, demander au centre de services scolaire, durant l'année scolaire, d'utiliser le fonds d'aide financière afin de poursuivre ses activités, ou encore éliminer un déficit majeur, et ainsi éviter une fermeture. Une demande en ce sens est alors transmise au centre de services scolaire suivant une résolution du conseil d'établissement.

3.3.5.2 Mesure exceptionnelle

Le service de garde qui s'est prévalu du fonds d'aide financière doit obligatoirement déposer un plan de continuité d'opération et terminer l'année sans déficit. Dans le cas contraire, le service de garde sera suivi de façon particulière.

3.3.6 Capacité d'accueil

3.3.6.1 Selon les places disponibles, le service de garde se réserve le droit de limiter le nombre d'inscriptions. Il peut également inscrire l'élève sur une liste d'attente. Advenant la libération d'une place, l'enfant pourra intégrer le service de garde.

3.3.6.2 Un service de garde peut s'entendre avec un autre pour accueillir le ou les enfants en surplus. Le transport scolaire de l'élève ne doit occasionner aucuns frais pour le centre de services scolaire.

3.3.7 Bris de service

3.3.7.1 Le centre de services scolaire fait tout ce qu'il peut pour éviter tout bris de service.

**SECTEUR
RESSOURCES ÉDUCATIVES**

**IDENTIFICATION
CODE 5221-09-01**

TITRE : POLITIQUE RELATIVE AUX SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

Adoption : Le 1^{er} mai 2002 – résolution 129 (2001-2002)

Application : Le 1^{er} juillet 2002

Dernier amendement : Le 19 juin 2024 – résolution CA-2023-066

Application : Le 1^{er} juillet 2024

3.3.7.2 Avant l'ouverture du service de garde en début d'année scolaire, si le nombre d'inscriptions excède le nombre de places disponibles en raison d'un manque d'employés, certains élèves sont alors ciblés en surplus du service de garde pour une période indéterminée en respectant l'ordre suivant :

- a) les élèves dont les parents sont volontaires;
- b) les élèves inscrits après le 30 juin, à commencer par le plus âgé jusqu'au plus jeune, à l'exception de ceux faisant l'objet d'un transfert involontaire en vertu de la *Politique relative à l'admission et à l'inscription des élèves*.
- c) les élèves les plus âgés parmi ceux inscrits jusqu'au 30 juin, à l'exception de ceux faisant l'objet d'un transfert involontaire et de ceux ciblés par le Service des ressources éducatives en raison de leurs besoins particuliers, le cas échéant.

3.3.7.3 En cours d'année scolaire, si le nombre d'élèves qui fréquentent le service de garde excède le nombre de places disponibles en raison d'un manque d'employés, certains élèves sont alors ciblés en surplus pour une période indéterminée en respectant l'ordre suivant :

- a) les élèves dont les parents sont volontaires;
- b) les élèves les plus âgés suivant un préavis de dix jours aux parents, à l'exception de ceux ciblés par le Service des ressources éducatives en raison de leurs besoins particuliers, le cas échéant.

3.3.7.4 La réintégration des élèves en surplus au service de garde s'effectue au même rythme que la résorption de la pénurie de main-d'œuvre en débutant par le plus jeune jusqu'au plus âgé. Les élèves dont les inscriptions sont effectuées durant la période de bris de service intègrent le service de garde en dernier selon l'ordre chronologique de leur inscription.

3.3.8 Paiement

3.3.8.1 Le paiement des frais relatifs à l'utilisation d'un service de garde est effectué au minimum aux deux semaines.

3.3.8.2 La tarification pour l'utilisation des services de garde est présentée dans la Procédure et modalités relatives à l'organisation du service de garde en milieu scolaire.

**SECTEUR
RESSOURCES ÉDUCATIVES**

**IDENTIFICATION
CODE 5221-09-01**

TITRE : POLITIQUE RELATIVE AUX SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

Adoption : Le 1^{er} mai 2002 – résolution 129 (2001-2002)

Application : Le 1^{er} juillet 2002

Dernier amendement : Le 19 juin 2024 – résolution CA-2023-066

Application : Le 1^{er} juillet 2024

3.3.9 Frais non payés ou en retard

3.3.9.1 La direction d'école se réserve le droit de mettre fin au service de garde pour des frais non payés ou en retard dans un délai de deux semaines à un mois.

3.3.10 Ouverture de dossier

3.3.10.1 L'ouverture d'un dossier au service de garde est effectuée sans frais.

3.4 Rôles des différents intervenants

3.4.1 Centre de services scolaire

Le centre de services scolaire, par l'entremise du responsable du dossier des services de garde, veille à l'organisation et au maintien des services de garde en milieu scolaire. Il offre un soutien aux directeurs d'école au regard de la qualité et de l'amélioration des services de garde et donne suite aux demandes des conseils d'établissement ou à celles des comités de parents utilisateurs.

Il établit les règles et les critères relativement à l'engagement du personnel et procède à leur embauche pour assurer, en tout temps, le respect d'un rapport maximal d'un adulte pour vingt enfants.

3.4.2 Conseil d'établissement

C'est le conseil d'établissement qui adresse au centre de services scolaire une demande d'ouverture d'un service de garde aux élèves de l'école. En accord avec le centre de services scolaire, il convient des modalités d'organisation du service de garde et veille à ce que les locaux mis à la disposition des enfants soient suffisants. Il forme, s'il le juge utile, un comité de parents utilisateurs, reçoit leurs recommandations et tient compte de leurs demandes. Il approuve également les règles de conduite et les mesures de sécurité proposées par la direction d'école. Il donne son avis au centre de services scolaire sur tout sujet propre à assurer une meilleure organisation des services dispensés par ce dernier. Il informe la communauté des services offerts par l'école.

3.4.3 École

Le directeur d'école est le premier responsable du service de garde de son école. Ses fonctions l'amènent à s'assurer de la qualité des services offerts, à veiller à l'application de la planification des activités, à coordonner, de façon globale, les ressources humaines, matérielles et financières du service de garde, et à favoriser l'intégration du service de garde et de son équipe à la vie de l'école.

SECTEUR
RESSOURCES ÉDUCATIVES

IDENTIFICATION
CODE 5221-09-01

TITRE : POLITIQUE RELATIVE AUX SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

Adoption : Le 1^{er} mai 2002 – résolution 129 (2001-2002)

Application : Le 1^{er} juillet 2002

Dernier amendement : Le 19 juin 2024 – résolution CA-2023-066

Application : Le 1^{er} juillet 2024

Le directeur d'école veille également au respect des responsabilités expressément prévues au Règlement sur les services de garde en milieu scolaire concernant la sécurité des enfants lors des sorties à l'extérieur, le bon état des locaux et du matériel, l'accès à une trousse de premiers soins et la tenue des fiches d'inscription. Enfin le directeur d'école veille à l'exactitude des informations contenues dans le registre des inscriptions du service de garde.

3.4.4 Comité de parents utilisateurs (facultatif)

Le Règlement sur les services de garde en milieu scolaire précise que le conseil d'établissement peut former un comité de parents utilisateurs d'un service de garde. La formation d'un tel comité n'est donc pas obligatoire. Lorsqu'il existe, ce comité est consultatif et sert de lieu d'échange et de validation. En fonction de leur objet, les suggestions et les recommandations apportées par le comité de parents utilisateurs sont acheminées au conseil d'établissement et à la direction de l'école.

Le comité de parents utilisateurs peut notamment se pencher sur la qualité des services de garde, les règles de fonctionnement, des situations particulières ou des projets spéciaux, ou tout autre point faisant partie de la vie du service de garde. Ce comité peut également contribuer à l'émergence de projets novateurs. Les rencontres du comité sont animées par la ou le responsable du service.

3.4.5 Parent

Le parent bénéficiant du service de garde en milieu scolaire pour son enfant doit respecter les règles de fonctionnement du service, acquitter les frais de garde, s'assurer de posséder toute l'information nécessaire, assumer le transport et les repas de son enfant et faciliter l'établissement de liens de collaboration avec l'équipe du service de garde.

3.4.6 Élève

L'élève constitue la raison d'être du service de garde en milieu scolaire. Pour que l'ensemble des activités du service de garde se réalise de façon harmonieuse, l'élève doit assumer certaines responsabilités. Notamment, il doit témoigner d'un esprit de coopération et d'une attitude positive à l'égard des activités proposées et participer activement à ces dernières. Ainsi l'élève devient, en quelque sorte, partenaire de l'équipe du service de garde et de ses pairs dans le maintien d'un milieu de vie enrichissant, stimulant, sain et agréable.

3.4.7 Service de garde

L'équipe du service de garde est formée d'un technicien, d'un éducateur classe principale (si 200 élèves réguliers inscrits) et d'un certain nombre d'éducateurs dont les responsabilités sont établies dans le plan de classification.

SECTEUR
RESSOURCES ÉDUCATIVES

IDENTIFICATION
CODE 5221-09-01

TITRE : POLITIQUE RELATIVE AUX SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

Adoption : Le 1^{er} mai 2002 – résolution 129 (2001-2002)

Application : Le 1^{er} juillet 2002

Dernier amendement : Le 19 juin 2024 – résolution CA-2023-066

Application : Le 1^{er} juillet 2024

4. CONDITIONS D'APPLICATION

La gestion du dossier des services de garde en milieu scolaire est sous la responsabilité de la direction des ressources éducatives.

5. ENTRÉE EN VIGUEUR

La politique entre en vigueur le 1^{er} juillet 2024.