



POLITIQUE

EN MATIÈRE DE FINANCE

SUR LES SERVICES DE

GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

**ADOPTÉE LE 27 MAI 2003 - CC-0305-170
AMENDÉE LE 25 MAI 2004 - CC-0405-327.6
AMENDÉE LE 28 MARS 2006 - CC-0603-091
AMENDÉE LE 23 AVRIL 2013 - CC-1304-230
AMENDÉE LE 22 AVRIL 2014 – CC-1404-122**

Note au lecteur

Le générique masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1

1.0 OBJET	4
-----------------	---

CHAPITRE 2

2.0 FONDEMENTS ET CADRE LÉGAL	4
-------------------------------------	---

CHAPITRE 3

3.0 DÉFINITIONS	5
-----------------------	---

CHAPITRE 4

4.0 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	6
----------------------------------	---

4.1 Le Service des ressources financières	6
---	---

4.2 Le Service des ressources matérielles	7
---	---

4.3 La personne responsable du service de garde	7
---	---

4.4 Implantation d'un service de garde	7
--	---

4.5 Financement d'un service de garde	7
---	---

4.6 Autres revenus.....	8
-------------------------	---

4.7 Dépenses.....	9
-------------------	---

4.8 Surplus ou déficit d'un service de garde	9
--	---

5.0 PARTAGE DES RÔLES ET DES RESPONSABILITÉS.....	10
---	----

5.1 L'élève.....	10
------------------	----

5.2 Les parents	10
-----------------------	----

5.3 La personne responsable du service de garde	10
---	----

5.4 L'éducateur	11
-----------------------	----

5.5 La direction d'école.....	11
-------------------------------	----

5.6 Le conseil d'établissement	11
--------------------------------------	----

5.7 Le comité de parents utilisateurs.....	12
--	----

5.8 La commission scolaire	12
----------------------------------	----

6.0 AUTRES MODALITÉS	13
----------------------------	----

6.1 Entrée en vigueur	13
-----------------------------	----

CHAPITRE I

1.0 OBJET

- 1.1 Préciser les modalités en matière de ressources matérielles et financières relatives au service de garde à la Commission scolaire des Chic-Chocs.

CHAPITRE 2

2.0 FONDEMENTS ET CADRE LÉGAL

2.1 La politique s'appuie notamment sur les documents suivants :

- Loi sur l'instruction publique, L.R.Q., c.l-13.3 (L.I.P.) ;
- Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, c.l-13.3, r.5.1;
- Document d'information, Les services de garde en milieu scolaire, Direction de la formation générale des jeunes, 2002;
- Règles budgétaires des commissions scolaires;
- Convention collective en vigueur pour le personnel des services de garde.

2.2 Citons de façon particulière les éléments suivants :

2.2.1 L.I.P., article 256

«À la demande d'un conseil d'établissement d'une école, la commission 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.»

2.2.2 L.I.P., article 258

«Pour l'application des articles 255 à 257, une commission scolaire peut engager du personnel et conclure des ententes. Elle peut en outre exiger une contribution financière de l'utilisateur des services qu'elle dispense.»

2.2.3 L.I.P., article 454.1

«Le gouvernement peut, par règlement, établir les normes relatives à la prestation des services de garde en milieu scolaire.

« Ce règlement peut en outre porter sur la nature et les objectifs des services de garde en milieu scolaire et sur leur cadre général d'organisation.»

2.2.2 Règlement sur les services de garde en milieu scolaire

Article 1 :

Les services de garde en milieu scolaire assurent la garde des élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire d'une commission scolaire, en dehors des périodes où des services éducatifs leur sont dispensés.

Article 2 :

Les services de garde en milieu scolaire poursuivent les objectifs suivants :

- 1° veiller au bien-être général des élèves et poursuivre, dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global des élèves par l'élaboration d'activités tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins, en complémentarité aux services éducatifs de l'école;
- 2° assurer un soutien aux familles des élèves, notamment en offrant à ceux 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;
- 3° assurer 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 de l'école, conformément à l'article 76 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c.l-13.3) édicté par l'article 13 du chapitre 96 des lois de 1997.

CHAPITRE 3

3.0 DÉFINITIONS

3.1 Enfant inscrit de façon régulière

Enfant qui fréquente un service de garde au moins deux périodes partielles ou complètes par jour, trois jours par semaine. Aux fins du financement, chaque journée de garde comporte trois périodes, soit avant les cours, le midi et après les cours.

3.2 Enfant inscrit de façon sporadique

Enfant qui fréquente un service de garde, mais qui ne répond pas aux conditions pour être considéré comme un enfant inscrit de façon régulière.

3.3 Parent utilisateur

Détenteur et détentrice de l'autorité parentale dont un enfant est inscrit dans un service de garde sous la juridiction de la Commission scolaire des Chic-Chocs.

3.4 Enfant utilisateur

Enfant à qui est dispensé, dans les écoles de la Commission scolaire des Chic-Chocs, les services de l'éducation préscolaire et les services de l'enseignement primaire et qui sont inscrits à un service de garde.

3.5 Services collectifs

Services dispensés par la commission scolaire aux fins d'assurer le bon fonctionnement des services de garde, en matière de service-conseil, de soutien technique et administratif.

3.6 Fonds communs

Fonds créés dans le but d'assurer la stabilité financière et l'équilibre budgétaire des services de garde, eu égard à l'absentéisme à long terme et aux coûts reliés à la présence d'enfants handicapés qui nécessitent des soins particuliers ou de l'accompagnement.

3.7 Dépenses de fonctionnement

Dans le présent document, les dépenses de fonctionnement font référence à l'ensemble des dépenses assumées par l'école dans le cadre de ses opérations régulières excluant les dépenses d'investissement.

3.8 Dépenses admissibles

Dans le présent document, les dépenses admissibles font référence aux dépenses de fonctionnement annuellement retenues par la direction de l'école, en consultation avec le comité des parents utilisateurs, à l'égard desquelles il est jugé raisonnable que le service de garde contribue dans la proportion déterminée.

3.9 Dépenses d'investissement

Dans le présent document, les dépenses d'investissement font référence aux achats de biens dont la durée de vie utile s'étend au-delà d'un exercice financier, ex.: meubles, réfrigérateurs, micro-ondes, équipements sportifs, matériel informatique, etc.

CHAPITRE 4

4.0 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.1 Le Service des ressources financières

4.1.1 S'assure du respect de la présente politique pour le volet financier.

4.1.2 Assure les opérations relatives à la paie des employés.

4.2 Le Service des ressources matérielles

- 4.2.1** S'assure du respect de la présente politique en matière de gestion des ressources matérielles.
- 4.2.2** Fournit un support technique et une expertise-conseil pour l'aménagement des locaux prévus pour les services de garde, qu'ils soient à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école.
- 4.2.3** Assure l'entretien physique des locaux appartenant à la Commission scolaire des Chic-Chocs, en fonction des besoins identifiés par la direction d'école et selon les règles et les procédures en vigueur.
- 4.2.4** Voit à l'aménagement des locaux appartenant à la Commission scolaire des Chic-Chocs.

4.3 La personne responsable du service de garde (technicien en service de garde)

- 4.3.1** Voit au bon fonctionnement du service de garde et s'assure du respect des procédures et politiques en vigueur et de l'atteinte des objectifs du règlement sur les services de garde.
- 4.3.2** Assume les tâches et fonctions qui lui sont confiées par la direction de l'école conformément au plan de classification et au règlement du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

4.4 Implantation d'un service de garde

- 4.4.1** La direction de l'école avise les parents de la mise en place d'un service de garde à l'école. Le service de garde procède alors à l'inscription des enfants qui désirent le fréquenter.

4.5 Financement d'un service de garde

4.5.1 Revenus

Les revenus d'un service de garde proviennent des sources suivantes :

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

Les règles et les conditions à respecter pour avoir droit aux allocations sont définies annuellement dans les Règles budgétaires des commissions scolaires. Ces allocations, qui s'adressent presque exclusivement aux enfants qui fréquentent un service sur une base régulière, sont réparties entre les services de garde par la commission scolaire, déduction faite des montants réservés pour tenir compte des coûts additionnels reliés à la présence d'enfants handicapés (fonds commun).

Le Ministère accorde également, selon certaines conditions, une allocation de démarrage aux commissions scolaires qui désirent instaurer un service de garde dans une école.

4.5.1.2 Contribution des parents

À l'exception des frais supplémentaires demandés pour certains services ou activités (article 4.5.1.6), la contribution financière exigée des parents est établie annuellement par le conseil d'établissement sur proposition de la direction de l'école.

4.5.1.3 Enfant inscrit de façon régulière

La contribution financière quotidienne exigible pour un enfant inscrit de façon régulière ne doit pas excéder celle définie annuellement dans les Règles budgétaires des commissions scolaires. Cette contribution comprend une prestation de services n'excédant pas 5 heures par jour pour les journées de classe (incluant la période de travaux scolaires) et 10 heures par jour pour les journées pédagogiques.

4.5.1.4 Enfant inscrit de façon sporadique

Cette contribution est établie à chaque année sur la base d'une analyse des coûts de fonctionnement du service de garde permettant l'autofinancement.

4.5.1.5 Repas

Le coût du repas s'ajoute à la contribution exigée des parents pour la garde de leur enfant.

4.5.1.6 Frais supplémentaires

Une contribution additionnelle raisonnable, établie par la direction de l'école en fonction des coûts réels encourus, peut être demandée aux parents utilisateurs pour des services supplémentaires aux services de base, notamment dans le cas de prolongation des heures de présence de l'enfant ou pour les activités spéciales lors des sorties éducatives.

4.6 Autres revenus

Dans le cadre des politiques en vigueur à la commission scolaire des Chic-Chocs, le service de garde peut recourir à d'autres formes de financement telles que commanditaires, activités diverses de financement, etc.; ces sommes sont alors déposées à titre de revenus dans le budget régulier du service de garde.

4.7 Dépenses

4.7.1 Fonctionnement régulier

Dans le respect du budget établi et selon les normes et politiques en vigueur, le service de garde assume les dépenses inhérentes à son fonctionnement régulier.

De plus, dans le but de respecter le principe d'équité, le service de garde contribue à certaines dépenses conjointement avec l'école. La proportion des coûts imputés au service de garde ne peut pas être supérieure à :

$$\frac{\text{Nombre d'enfants réguliers} + 50\% \text{ du nombre d'enfants sporadiques}}{\text{Nombre total d'élèves dans l'école}}$$

Cette proportion, de même que les dépenses admissibles, est établie annuellement par la direction de l'école, en consultation avec le comité des parents utilisateurs, lorsqu'existant, pour adoption par le conseil d'établissement. Seules les dépenses de fonctionnement et non celles d'investissement, sont toutefois admissibles au budget de fonctionnement des services de garde.

4.7.2 Fonds communs réservés aux services de garde

Afin d'assurer la stabilité financière des services de garde, des fonds communs sont constitués pour défrayer les coûts suivants :

- les soins particuliers et l'accompagnement qu'exige la présence d'enfants handicapés dans les services de garde. Financé à même les allocations accordées par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport le montant réservé pour ces services est établi annuellement par la commission scolaire à partir d'une analyse des résultats et des besoins.
- l'absentéisme à long terme (plus de cinq (5) jours) du personnel oeuvrant dans les services de garde. Un pourcentage des revenus d'opérations est établi annuellement par la commission scolaire en fonction de l'expérience de l'année précédente, pour couvrir cette dépense.

4.7.3 Contribution pour les services collectifs

Une contribution financière correspondant à un pourcentage des revenus d'opération de chaque service de garde est versée à la commission scolaire pour lui permettre d'exercer ses responsabilités à l'égard des services de garde et d'assurer les services collectifs nécessaires à leur fonctionnement. Ce pourcentage est déterminé annuellement dans l'annexe A des règles de répartition des ressources entre les écoles, les centres et les services. Les autres revenus perçus en vertu de l'article 4.6 ne sont pas assujettis à cette règle.

4.8 Surplus ou déficit d'un service de garde

Le surplus ou le déficit d'exercice d'un service de garde fait partie intégrante du résultat financier de son école.

5.0 PARTAGE DES RÔLES ET DES RESPONSABILITÉS

5.1 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 :

- 5.1.1 Démontrer des attitudes d'ouverture, de communication, de coopération et d'engagement tant avec ses pairs qu'avec le personnel du service de garde.
- 5.1.2 Respecter les règles de fonctionnement du service et le code de vie de l'école.
- 5.1.3 Démontrer des attitudes positives à l'égard des activités proposées.
- 5.1.4 Participer activement aux activités.

5.2 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 :

- 5.2.1 Respecter les règles de fonctionnement du service de garde et s'assurer que leur enfant les respecte également.
- 5.2.2 Acquitter tous les frais de garde.
- 5.2.3 Fournir toutes les informations nécessaires à la santé et au bien-être de leur enfant.
- 5.2.4 Assumer le transport et fournir le repas de l'enfant.
- 5.2.5 Superviser le travail fait par leur enfant lors de la période de travaux scolaires.

5.3 La personne responsable du service de garde (technicien en service de garde)

- 5.3.1 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.

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

5.4 L'éducateur

- 5.4.1 Le rôle principal 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.

5.5 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 :

- 5.5.1 Organise et administre le service de garde selon sa mission éducative.
- 5.5.2 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.

5.6 Le conseil d'établissement

Le conseil d'établissement exerce notamment les responsabilités suivantes :

- 5.6.1 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.
- 5.6.2 Approuve l'utilisation des locaux mis à la disposition de l'école pour le service de garde, ce qui inclut les locaux de classe de l'école si nécessaire.
- 5.6.3 Adopte les tarifications proposées par la direction d'école.
- 5.6.4 Informe la communauté que dessert l'école, des services offerts et lui rend compte de la qualité de ces services.
- 5.6.5 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.
- 5.6.6 Donne son avis à la direction de l'école sur tout sujet propre à assurer une meilleure organisation des services dispensés.
- 5.6.7 Approuve le programme d'activités du service de garde.

5.7 Le comité de parents utilisateurs

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

5.8 La commission scolaire

- 5.8.1 Assure les communications avec le MELS.
- 5.8.2 Supporte la direction d'école dans les modalités d'organisation et de fonctionnement du service de garde.
- 5.8.3 Assure un lien d'information entre les différentes unités administratives de la commission et les services de garde.
- 5.8.4 Assure la diffusion des informations administratives en provenance de la Commission scolaire, du MELS ou d'autres organismes (règles budgétaires, lois, règlements, encadrement...) et en assure une interprétation adéquate auprès des services de garde.
- 5.8.5 Répond aux demandes d'informations en provenance d'organismes gouvernementaux ou autres.
- 5.8.6 Facilite l'organisation d'activités collectives dont le but est l'information, la formation et l'entraide.
- 5.8.7 Assure un lien d'information entre les différents services de garde.
- 5.8.8 Prend les mesures nécessaires pour que la gestion des budgets des services de garde soit conforme aux politiques, procédures et règlements en vigueur.
- 5.8.9 S'assure d'obtenir les allocations disponibles et les verse aux écoles en tenant compte des coûts reliés aux services collectifs et aux fonds communs.
- 5.8.10 Détermine la contribution financière aux fonds collectifs et celle relative aux fonds communs.
- 5.8.11 S'assure que les activités tenues dans le cadre d'un service de garde sont couvertes par les assurances de la commission scolaire.
- 5.8.12 S'assure que tout aménagement, toute réparation et rénovation dans les locaux sont effectués conformément aux lois, politiques, procédures et règlements en vigueur.
- 5.8.13 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.

- 5.8.14 Fournit toute information pertinente au personnel concerné relativement aux conditions de travail, droits, obligations.
- 5.8.15 S'assure que le traitement et les conditions de travail du personnel du service de garde sont conformes aux dispositions de la convention collective.
- 5.8.16 Participe à l'organisation d'activités de perfectionnement et de formation pour le personnel des services de garde.
- 5.8.17 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.
- 5.8.18 Fixe les modalités financières encadrant les opérations d'un service de garde, et ce, après consultation.
- 5.8.19 Détermine les fonctions et les responsabilités des services.

6.0 AUTRES MODALITÉS

6.1 Entrée en vigueur

Cette politique, telle qu'amendée, entre en vigueur le jour de son adoption.