



Commission scolaire  
des Grandes-Seigneuries

## POLITIQUE

### POLITIQUE RELATIVE À L'IMPLANTATION ET AU FONCTIONNEMENT DES SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

**# 41-04**

Adoption le 14 mai 2002  
Amendement le  
Mise en vigueur le 15 mai 2002  
Résolution #

Autorisation   
Susan Tremblay  
Directrice générale

## **1. Principes directeurs**

- 1.1** Dans le cadre de sa mission, la Commission scolaire des Grandes-Seigneuries encourage, par son soutien et son accompagnement, l'ouverture 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'en conséquence, ils doivent offrir à l'enfant utilisateur des activités éducatives de qualité.
- 1.2** Pour édifier une véritable communauté éducative dans le contexte d'une organisation apprenante, nous valorisons pour chaque personne oeuvrant dans les services de garde, l'entraide, l'écoute, l'ouverture, l'engagement, l'autonomie, la cohérence et le sens du dépassement.
- 1.3** Tel que spécifié dans le règlement, le service de garde bénéficie de l'autonomie nécessaire pour répondre aux besoins de la clientèle.
- 1.4** Dans un objectif d'autofinancement, l'école perçoit un montant annuel pour certains frais encourus par l'établissement ainsi que la Commission scolaire pour des services centralisés.
- 1.5** Les services de garde sont offerts pendant les jours de classe. Après étude de rentabilité et de faisabilité, ils peuvent aussi être offerts lors des journées pédagogiques ou à d'autres moments de l'année.
- 1.6** Chaque service de garde favorise la participation des parents utilisateurs par le biais d'un comité de parents utilisateurs.
- 1.7** Conformément à la politique concernant les intempéries majeures en vigueur à la Commission scolaire des Grandes-Seigneuries, il y a fermeture des services de garde lorsque les écoles de la Commission scolaire sont fermées.
- 1.8** La Commission scolaire des Grandes-Seigneuries assure exceptionnellement du transport pour certains enfants qui utilisent un service de garde.

## **2. Buts**

La présente politique a pour but :

- 2.1** D'assurer la mise en place, la qualité et une saine gestion des services de garde;
- 2.2** De fixer un cadre organisationnel des services de garde en milieu scolaire;
- 2.3** De déterminer les rôles et responsabilités des divers intervenants.

### 3. Fondements

- 3.1 La Loi sur l’instruction publique (article 256).
- 3.2 Le Règlement sur les services de garde en milieu scolaire du ministère de l’Éducation du Loisir et du Sport
- 3.3 Le Règlement sur la délégation de certaines fonctions et de certains pouvoirs à la Commission scolaire des Grandes-Seigneuries.
- 3.4 Les règles budgétaires du ministère de l’Éducation, du Loisir et du Sport concernant les allocations de fonctionnement et les allocations supplémentaires.
- 3.5 Les objectifs, principes et critères de répartition des ressources entre les établissements pour la détermination des besoins de la Commission scolaire.
- 3.6 Les règles de répartition des ressources de la Commission scolaire des Grandes-Seigneuries.

### 4. Définitions

#### 4.1 Services de garde en milieu scolaire

Un service de garde offert par une Commission scolaire aux enfants fréquentant ses écoles qui offrent l’éducation préscolaire et l’enseignement primaire.

#### 4.2 Enfant inscrit de façon régulière

Enfant qui est gardé, en sus de l’horaire scolaire, au moins deux heures et demie par jour, pour un minimum de trois jours par semaine.

#### 4.3 Enfant inscrit de façon sporadique

Enfant qui fréquente un service de garde sans être inscrit de façon régulière.

#### 4.4 Parent utilisateur

Détenteur ou détentrice de l’autorité parentale dont un enfant est inscrit dans un service de garde sous la juridiction de la Commission scolaire des Grandes-Seigneuries.

## **5. Partage des rôles et des responsabilités**

### **5.1 L'élève**

L'élève constitue l'élément central et fondamental 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. L'élève doit ainsi démontrer un esprit de coopération et des attitudes positives à l'égard des activités proposées et doit participer activement à ces activités. 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, sain et agréable. L'élève s'engage à respecter les règlements du service de garde.

### **5.2 Le parent utilisateur**

- 5.2.1 Assume, conformément aux dispositions prévues aux règles budgétaires, les frais établis pour les services de garde.
- 5.2.2 Assume le transport et les repas de l'enfant.
- 5.2.3 S'engage à respecter les règlements du service de garde approuvés par le conseil d'établissement.

### **5.3 Le comité de parents utilisateurs du service de garde**

- 5.3.1 Le conseil d'établissement peut former un comité de parents du service de garde composé du responsable du service de garde et de trois à cinq parents élus par et parmi les parents d'élèves qui fréquentent ce service de garde (article 18 du règlement).

Ce comité consultatif peut faire à la direction de l'école, au conseil d'établissement et à la Commission scolaire, toutes les représentations ou recommandations sur tous les aspects de la vie des élèves du service de garde, notamment sur l'obligation du conseil d'établissement d'informer la communauté que dessert l'école des services qu'elle offre et de lui rendre compte de leur qualité.

### **5.4 Éducatrice ou éducateur en service de garde**

- 5.4.1 Sous l'autorité de la direction d'école et sous la supervision du responsable du service de garde, l'éducatrice ou l'éducateur organise, prépare et anime une variété d'activités favorisant le développement global des élèves dont elle a la garde, tout en assurant leur bien-être et leur sécurité.
- 5.4.2 Effectue les tâches qui lui sont confiées conformément au plan de classification et au règlement ministériel.

## **5.5 Responsable du service de garde en milieu scolaire**

- 5.5.1 Sous l'autorité de la direction d'école, le responsable du service de garde voit à la gestion quotidienne du service. Le rôle principal consiste à concevoir le programme d'activités dans le but de poursuivre dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global des élèves.
- 5.5.2 Applique les règles et procédures de régie interne.
- 5.5.3 Applique le règlement ministériel et les règles budgétaires.
- 5.5.4 Effectue les tâches qui lui sont confiées par la direction d'école, conformément au plan de classification et au règlement ministériel.
- 5.5.5 Favorise la concertation de tous les acteurs.

## **5.6 Le conseil d'établissement**

- 5.6.1 Présente une demande d'ouverture de service de garde à la direction d'école, en conformité avec la délégation de pouvoirs de la Commission scolaire.
- 5.6.2 Approuve les règles de conduite, de sécurité et de fonctionnement du service de garde (LIP, article 76).
- 5.6.3 Adopte, sur proposition de la direction d'école, le budget annuel du service de garde et ses tarifications (LIP, article 95).
- 5.6.4 Approuve le plan d'utilisation des locaux (LIP, article 93).
- 5.6.5 Recommande la fermeture du service de garde.
- 5.6.6 Informe la communauté que dessert l'école des services qu'elle offre et lui rend compte de leur qualité (LIP, art. 83).

## **5.7 La direction d'école**

- 5.7.1 Approuve, en conformité avec la délégation de pouvoirs, l'ouverture d'un service de garde dans son école, en établit les normes et modalités d'implantation convenues avec le conseil d'établissement à la suite d'une analyse de faisabilité (LIP, art. 256).
- 5.7.2 Approuve, en conformité avec la délégation de pouvoirs, la fermeture, le déplacement ou les modifications majeures du service de garde existant, à la suite d'une recommandation du conseil d'établissement.

- 5.7.3 Informe les services concernés à la Commission scolaire de la décision d'ouvrir un service de garde ou de fermer, de déplacer ou d'effectuer des modifications majeures au service de garde existant, à la suite d'une recommandation du conseil d'établissement.
- 5.7.4 Assure l'information relative à l'implantation d'un service de garde dans son milieu.
- 5.7.5 Voit à la mise en place et au fonctionnement du service de garde pour les élèves du préscolaire et du primaire.
- 5.7.6 Prépare le budget annuel du service de garde en respectant l'autofinancement et les règles de répartition des ressources de la Commission scolaire des Grandes-Seigneuries. Comme il s'agit d'une partie distincte du budget de l'école, la direction d'école le soumet au conseil d'établissement pour adoption.
- 5.7.7 Est responsable de la gestion du service de garde de son école et de l'application de la politique concernant les services de garde.
- 5.7.8 S'assure de la gestion des ressources humaines, éducatives, matérielles et financières du service, selon les normes et exigences établies par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport et la Commission scolaire.
- 5.7.9 Voit à l'application du Règlement sur les services de garde en milieu scolaire.
- 5.7.10 Informe les parents des dispositions de la présente politique relative à l'implantation et au fonctionnement des services de garde en milieu scolaire.
- 5.7.11 Favorise la formation d'un comité de parents utilisateurs et collabore avec le conseil d'établissement à sa mise en place.
- 5.7.12 Coordonne l'élaboration, la réalisation et l'évaluation des règles de conduite, de sécurité et de fonctionnement du service de garde qui ont été approuvées par le conseil d'établissement et les fait connaître aux familles concernées.
- 5.7.13 Favorise la présence d'un membre du personnel du service de garde, élu par ses pairs, au conseil d'établissement. À défaut, pour le personnel qui dispense les services de garde, d'avoir procédé lui-même en assemblée générale à l'élection de leur représentant au conseil d'établissement selon les modalités prévues à la convention collective, la direction de l'école détermine des règles après consultation des personnes concernées.

## 5.8 La Commission scolaire

- 5.8.1 Identifie, par l'élaboration d'un cadre organisationnel, les procédures à suivre pour la mise en place et la réalisation de ces services.
- 5.8.2 Précise les conditions de fonctionnement du service de garde en milieu scolaire.
- 5.8.3 Fixe les modalités financières qui encadrent les opérations d'un service de garde.
- 5.8.4 Supporte la direction d'école dans l'implantation et le fonctionnement d'un service de garde.
- 5.8.5 S'assure d'obtenir les subventions disponibles et les verse aux écoles.
- 5.8.6 Procède, en collaboration avec la direction d'école, à l'embauche du personnel.
- 5.8.7 S'assure que les activités tenues dans le cadre d'un service de garde sont couvertes par les assurances de la Commission scolaire.
- 5.8.8 S'assure que tout aménagement et toute réparation dans les locaux sont effectués conformément aux lois, politiques et procédures en vigueur.
- 5.8.9 S'assure du respect des normes et des exigences pour une saine utilisation des ressources humaines, matérielles et financières.
- 5.8.10 Assure les communications avec le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.
- 5.8.11 Assure un lien d'information entre les différents services de garde.
- 5.8.12 Planifie des activités de perfectionnement pour le personnel des services de garde en fonction des besoins exprimés.
- 5.8.13 Facilite l'organisation d'activités collectives par la tenue de rencontres d'information, de formation et d'entraide.