

NOM DE LA POLITIQUE	SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE (IHCFA)
Date d’approbation initiale	2005-07-05
Date de dernière révision	2014-07-08; 2026-06-30
Date de la prochaine révision	2031-2032
Documents connexes	GO IHCFA : Services de garde

1. OBJECTIF ET CHAMPS D’APPLICATION

La présente politique établit les règles et règlements qui régissent les services de garde offerts à la Commission scolaire New Frontiers (CSNF) aux élèves du préscolaire et du primaire, conformément à l’article 256 de la Loi sur l’instruction publique (LIP), au Règlement sur les services de garde en milieu scolaire aux règles budgétaires de la CSNF pour l’année scolaire en cours.

2. DÉFINITIONS

Aux fins de la présente politique, les termes suivants ont les significations suivantes :

Services de garde	Services offerts à l’école qui assurent la garde des élèves du préscolaire et du primaire en dehors de la période pendant laquelle des services éducatifs leur sont dispensés.
Élève(s)	Personne qui a droit, en vertu de la LIP, de recevoir des services d’enseignement de la CSNF au préscolaire et au primaire.
Clientèle	Les services de garde desservent généralement trois types de clientèle : une clientèle régulière, une clientèle sporadique et une clientèle occasionnelle. Cette distinction est nécessaire en raison des allocations de fonctionnement et des exigences administratives établies par le ministère de l’Éducation (MEQ).
Clientèle régulière	Élèves qui fréquentent le service de garde en milieu scolaire : ▪ de un à cinq jours par semaine en utilisant un minimum de 2 périodes de service par jour; ▪ pendant au moins deux des trois périodes quotidiennes, soit le dîner et une période avant ou après l’école.
Clientèle sporadique	Élèves inscrits à une seule période par jour sur une base hebdomadaire.
Clientèle occasionnelle	Élèves qui fréquentent le service de garde en situation d’urgence, à la demande écrite des parents 24 heures à l’avance.

3. CONTENU DE LA POLITIQUE

- 3.1 Services de garde en milieu scolaire

3.1.1 Sont offerts en fonction des besoins, doivent être autonomes financièrement et sont autofinancés;

3.1.2 Sont distincts des services éducatifs offerts par l’école, mais devraient les compléter, conformément à son Projet éducatif et au Plan d’engagement vers la réussite de la CSNF;

3.1.3 Encouragent le développement des habiletés sociales telles que le respect, la coopération et l’ouverture aux autres;

3.1.4 Favorisent un environnement sain et sécuritaire, conformément aux règles de conduite et de sécurité approuvées par le conseil d’établissement de l’école;

3.1.5 Offrent des services de qualité à un coût raisonnable, tel que prescrit par les règles budgétaires du ministère de l’Éducation pour l’année scolaire visée;

3.1.6 Sont offerts tous les jours de l’année scolaire où des services éducatifs sont dispensés. Cela représente un minimum de 180 jours par année scolaire;

3.1.7 Peuvent être offerts lors des journées pédagogiques si un nombre suffisant d’élèves requiert les services et si les parents assument le coût de ce service additionnel, conformément au Règlement sur les services de garde en milieu scolaire.
- 3.2 Procédures

3.2.1 Ouverture d’un nouveau service de garde :

Avant le début de chaque année scolaire, le conseil d’établissement de l’école doit sonder les parents de sa communauté scolaire afin de déterminer s’il existe un besoin justifiable pour des services de garde. Si les résultats indiquent qu’un nombre suffisant d’élèves, conformément au Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, requiert des services de garde, alors :
 - Les parents doivent inscrire leur enfant; et
 - Le conseil d’établissement et la direction d’établissement doivent prendre les mesures appropriées afin d’offrir des services de garde conformément à la politique en vigueur.
- 3.3 Rôles et responsabilités

3.3.1 La commission scolaire
 - S’assure, lorsque la demande parentale existe et que le nombre le justifie, que des services de garde sont disponibles pour les élèves du préscolaire et du primaire;
 - Surveille l’organisation, le maintien et la gestion des services de garde en milieu scolaire;

- Offre du soutien aux directions d'établissement relativement à la qualité et à l'amélioration des services de garde;
- Assure le suivi des demandes provenant des écoles et des comités de parents des services de garde;
- Respecte le rôle et les responsabilités du personnel des services de garde;
- Établit les règles et critères d'embauche du personnel;
- Détermine la contribution financière versée à la CSNF par les services de garde afin de couvrir les coûts de fonctionnement et les dépenses connexes, en consultation avec l'administration de l'école;
- Fournit des rapports financiers à la direction d'établissement;
- Veille à l'application de la présente politique.

3.3.2 Le conseil d'établissement

- Est informé du fonctionnement des services de garde locaux.
 - Peut former un comité de parents du service de garde, composé de trois à cinq parents d'élèves fréquentant le service de garde, élus par et parmi ces parents.
- ### 3.3.3 La direction d'établissement
- Avant le début de chaque année scolaire, révisé la présente politique avec le conseil d'établissement;
 - S'assure que les services de garde sont gérés efficacement;
 - S'assure que les ressources du service de garde sont utilisées efficacement (p. ex., ressources humaines, matérielles et financières), et veille à ce que le service de garde et son personnel soient intégrés à la vie de l'école;
 - Fournit aux parents un document dans lequel les règles de fonctionnement du service sont clairement établies, notamment celles liées aux jours et heures d'ouverture du service ainsi qu'aux coûts et modalités de paiement;
 - Soumet le budget annuel du service de garde à la Direction des finances;
 - Perçoit toutes les sommes dues par les parents et les tuteurs;
 - Assure la sécurité des élèves conformément aux règles de conduite et de sécurité ainsi qu'au plan de lutte contre l'intimidation et la violence de l'école;
 - S'assure que le programme d'activités du service de garde est en lien avec le Projet éducatif de l'école.

3.4 Règles de fonctionnement

3.4.1 Services de base :

- Jours de classe : Les services de garde sont offerts les jours de classe aux élèves du préscolaire et du primaire inscrits à la commission scolaire.
- Autres périodes :
 - Chaque service de garde doit mener un sondage auprès des parents afin de déterminer ses périodes de fonctionnement lors des journées pédagogiques.
 - Lorsqu'un nombre suffisant d'élèves, conformément au Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, a besoin de services de garde au-delà des périodes établies, un service de base doit être offert dans la mesure du possible. Les parents qui optent pour ce temps additionnel doivent maintenir leur inscription à ce service.

3.4.2 Activités spéciales :

- Les activités spéciales organisées par le service de garde, qui exigent des frais additionnels, seront offertes sur une base volontaire. Dans de tels cas, des frais raisonnables seront demandés, établis en fonction du coût réel de l'activité.

3.4.3 Heures d'ouverture :

- Les services de garde sont généralement disponibles de 06:30 à 18:00 tous les jours. Les heures peuvent varier selon les besoins.

3.4.4 Capacité d'accueil des bâtiments :

- La capacité d'accueil des bâtiments est fondée sur le Plan triennal de répartition et de destination des immeubles approuvé annuellement par le Conseil des commissaires.
- La CSNF doit veiller à ce que des locaux soient attribués dans l'école ou loués si l'école ne dispose pas d'un espace adéquat.

3.4.5 Période de devoirs :

- Les services de garde doivent fournir aux élèves un lieu approprié pour effectuer leurs travaux scolaires et respecter le temps établi par les règlements du ministère de l'Éducation.

3.4.6 Repas et collations :

- Les services de garde peuvent offrir des repas chauds et/ou des collations conformément aux pratiques existantes de l'école. Ces services sont fournis aux frais des parents concernés, sauf si l'école reçoit un financement ministériel à cette fin.

3.4.7 Contribution financière :

- Les services de garde doivent être autofinancés. Ils bénéficient d'une variété de services fournis par la CSNF. En reconnaissance de ces services, chaque service de garde devra verser une contribution financière annuelle à la CSNF afin d'aider à couvrir les coûts liés à :
 - Services de comptabilité;
 - Services technologiques;
 - Services de paie et de ressources humaines;
 - Entretien des bâtiments;
 - Chauffage et électricité;
 - Services de conciergerie et d'entretien;
 - Services complémentaires aux élèves ayant des besoins particuliers;
 - Frais généraux (c.-à-d. administration générale, assurances, etc.).

- Cette contribution financière annuelle aidera également à couvrir les coûts liés à l'absentéisme, notamment les congés de maternité et les congés de maladie.
- La contribution financière annuelle sera déterminée par la commission scolaire en consultation avec l'administration de l'école.
- Les remboursements de TPS/TVQ relatifs au service de garde seront transmis à chaque école sur une base trimestrielle pendant l'année financière.

4. AUTORITÉ

La présente politique et ses guides organisationnels sont administrés sous l'autorité de la Direction des services éducatifs.

5. RÉVISION

La Direction des services éducatifs révisera la présente politique au moins une fois tous les cinq (5) ans.

Fin.