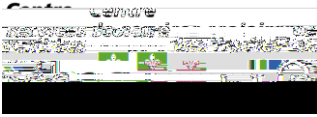


**RF-2023-10**

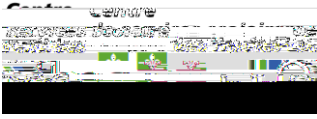
- Règlement
- Politique (cadre, code)
- Procédure (directive, guide, référentiel)

**CADRE ORGANISATIONNEL DES SERVICES  
DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE**



## TABLE DES MATIÈRES

1.	PRÉAMBULE ET CADRE LÉGAL .....	3
2.	PRINCIPES .....	3
3.	OBJECTIFS .....	3
4.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS .....	4
	Le centre de services scolaire .....	4
	La direction d'école.....	4
	Le conseil d'établissement .....	5
	Le personnel du service de garde .....	5
5.	FINANCEMENT .....	5
6.	JOURS ET HEURES D'OUVERTURE .....	6
7.	INSCRIPTION .....	6
8.	ASSIDUITÉ .....	6
9.	TYPES DE FRÉQUENTATION .....	7
	Fréquentation régulière (subventionnée pour 5 heures/jour).....	7
	Fréquentation régulière à horaire variable (subventionnée pour 5 heures/jour) .....	7
	Fréquentation non régulier (non subventionnée).....	7
10.	MODIFICATION DU TYPE DE FRÉQUENTATION.....	7
11.	MESURES DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ .....	7
	Ratio .....	7
	Mesures d'urgence .....	8
	Préparation de nourriture.....	8
	Registre de départ.....	8
	Blessure à la tête et autres accidents .....	8
	Code de vie.....	8
	Documents de référence .....	8
12.	RÉORGANISATION, FUSION ET FERMETURE.....	9
13.	RÉSILIATION DE L'EM!           AEα	

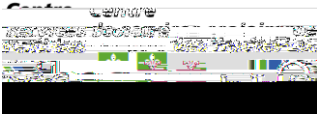


## **1. PRÉAMBULE ET CADRE LÉGAL**

Le cadre organisationnel est un document de référence pour le responsable du dossier des services de garde au centre de services scolaire, les directions d'école, les membres des conseils d'établissement et les équipes des services de garde en milieu scolaire.

Il présente les modalités d'organisation des services de garde en milieu scolaire (ci-après nommés «





Intègre le budget du service de garde à celui de l'école et s'assure de maintenir l'équilibre entre les dépenses et les revenus (article 96.24 LIP);

Favorise l'intégration du service de garde et de son équipe à la vie de l'école, et ce, en définissant notamment les conditions qui facilitent la collaboration et la communication entre les membres du personnel du service de garde, les autres membres du personnel de l'équipe-école et les parents;

Propose au conseil d'établissement les règles de fonctionnement du service de garde qui respectent le présent cadre d'organisation;

Propose au conseil d'établissement la programmation des sorties du service de garde.

---

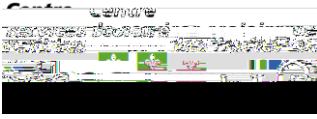
#### LE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Adresse au centre de services scolaire une demande pour l'organisation de services de garde dans l'école et, le cas échéant, pour y mettre fin;

Approuve l'utilisation des locaux mis à la disposition de l'école proposée par le directeur de l'école (article 93 LIP);

Donne son avis sur le programme d'activités du service de garde;





## 9. TYPES DE FRÉQUENTATION

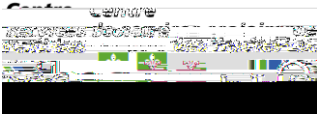
Trois (3) types de fréquentations sont possibles :

FRÉQUENTATION RÉGULIÈRE D'UN (1) À CINQ (5) JOURS PAR SEMAINE  
(SUBVENTIONNÉE POUR 5 HEURES/JOUR)

Concerne l'élève qui fréquente le service de garde d'un (1) à cinq (5) jours à raison de deux (2) périodes partielles ou complètes par jour sur les trois (3) périodes proposées (matin, midi et après-midi).

FRÉQUENTATION RÉGULIÈRE D'UN (1) À CINQ (5) JOURS PAR SEMAINE À  
HORAIRE VARIABLE (SUBVENTIONNÉE POUR 5 HEURES/JOUR)

Concerne l'élève qui fréquente le service de garde d'un (1) à cinq (5) jours de classe à raison de deux (2) périodes partielles



Seuls les membres du personnel de garde présents auprès des élèves peuvent être pris en compte aux fins du calcul du ratio prévu au premier alinéa.

---

#### MESURES D'URGENCE

Le plan des mesures d'urgence de l'école s'applique aussi aux services de garde.

Dans ce contexte, il est souhaitable que des pratiques d'évacuation soient prévues, sur une base annuelle, durant les heures d'ouverture du service de garde.

---

#### PRÉPARATION DE NOURRITURE

Les services de garde sont soumis aux normes d'hygiène et salubrité prévues par le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ).

---

#### REGISTRE DE DÉPART

Le parent doit autoriser par écrit tout départ de l'élève seul ou avec une autre personne que celle autorisée sur le formulaire d'inscription.

La présentation d'une pièce d'identité valide, émise par le gouvernement et avec photo, peut être exigée.

---

#### BLESSURE À LA TÊTE ET AUTRES ACCIDENTS

Chaque fois que survient une blessure à la tête, ou tout autre accident à risque de blessures ou traumatismes physiques, les parents doivent être avisés et un rapport d'incident doit être rempli le plus tôt possible dans la même journée.

---

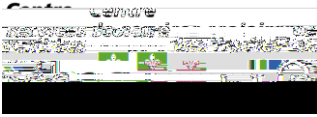
#### CODE DE VIE

Le code de vie de l'école s'applique au service de garde.

Au moment de l'inscription, le service de garde s'assure que les parents et l'élève en ont pris connaissance et qu'ils s'engagent à le respecter.







Les règles de fonctionnement s'appliquent tout au long de l'année scolaire. Il n'est pas possible de les modifier en cours d'année scolaire, sauf en cas de circonstances exceptionnelles. Le cas échéant, la modification envisagée ne peut sous aucun prétexte porter sur un élément essentiel des services de garde offerts. Toute modification aux règles de fonctionnement doit être communiquée aux parents avant son entrée en vigueur.