

<b>DATE D'APPROBATION :</b>	2009-05-12	<b>RÉSOLUTION NUMÉRO:</b>	CCA-0809-099
<b>DATE DE RÉVISION :</b>	2014-05-27	<b>RÉSOLUTION NUMÉRO :</b>	CC-1314-104
<b>ENTRÉE EN VIGUEUR :</b>	2009-05-12		

### SURVEILLANCE DU MIDI DANS LES ÉCOLES

#### 1. FONDEMENTS

*L'article 292 de la Loi sur l'Instruction publique permet aux commissions scolaires d'imputer certains frais aux parents pour assurer les services de surveillance sur l'heure du midi.*

*«Une commission scolaire, qu'elle organise ou non le transport le midi pour permettre d'aller dîner à domicile, assure la surveillance des élèves qui demeurent à l'école selon les modalités convenues avec les conseils d'établissement et aux conditions financières qu'elle peut déterminer».*

#### 2. DÉFINITIONS

*Autofinancement :* Équilibre entre les revenus et les dépenses.

*Tarification :* Montants que doivent verser les parents, selon différents critères, pour que leur enfant puisse accéder au service de surveillance du midi.

*Fréquentation régulière :* Fréquentation du service de surveillance sur une base annuelle.

*Fréquentation occasionnelle :* Fréquentation du service de surveillance sur une base occasionnelle (sans inscription).

<i>École :</i>	<i>Correspond à un bâtiment et non à l'entité juridique.</i>
<i>Admissibilité:</i>	<i>Possibilité de pouvoir fréquenter le service de surveillance selon des critères établis.</i>
<i>Accessibilité:</i>	<i>Disponibilité du service de surveillance sans critère préétabli.</i>

### **3. OBJECTIFS**

- 3.1 *Préciser les modalités d'encadrement pour la surveillance du midi.*
- 3.2 *Fixer les conditions de fréquentation.*
- 3.3 *Viser l'autofinancement du service de surveillance des élèves à l'heure du midi.*
- 3.4 *Établir les responsabilités de chacun des intervenants.*

### **4. PRINCIPES GÉNÉRAUX**

#### 4.1 Autofinancement

*Le financement recherché auprès des parents vise l'autofinancement soit le remboursement du coût total du service de surveillance du midi.*

#### 4.2 Organisation et tarification de base

*L'organisation et la tarification de base sont déterminées par la Commission scolaire des Appalaches et uniformes pour toutes les écoles de même ordre d'enseignement.*

#### 4.3 Ajout à l'organisation de base

*Une école peut ajouter des services réguliers ou occasionnels à l'organisation prévue par la commission scolaire ou modifier les ratios; cependant le montant maximal par élève ne peut excéder la limite maximale déterminée par la commission scolaire.*

#### 4.4 Transferts administratifs

##### 4.4.1 Élèves réguliers

*Pour les élèves qui fréquentaient une école de leur territoire (bassin) qui ont été déplacés vers une autre école, la commission scolaire assume les frais de surveillance du midi.*

#### 4.4.2 Élèves à risques (EDAA)

*Les élèves identifiés EDAA et qui de ce fait doivent changer d'école pour fréquenter une classe d'adaptation sont considérés comme des transferts administratifs.*

*Les modalités de financement pour ces transferts administratifs s'appliquent selon les modalités de l'article 4.4.1.*

#### 4.4.3 Élèves handicapés (HDAA – Classe ou école spéciale)

*Pour les élèves qui doivent fréquenter le CDM primaire ou secondaire, la commission scolaire assume les coûts pour la surveillance.*

### 5. **CONDITIONS DE FRÉQUENTATION**

#### 5.1 Condition générale d'accessibilité et d'admissibilité

*Les parents doivent s'engager à défrayer le coût de la surveillance le midi selon les modalités de financement et la tarification en vigueur à l'école.*

#### 5.2 Admissibilité - Préscolaire et Primaire

##### 5.2.1 Fréquentation régulière

*Les parents qui désirent que leur enfant fréquente le service de surveillance sur une base annuelle, procèdent à l'inscription selon les modalités prévues par la commission scolaire.*

##### 5.2.2 Fréquentation occasionnelle

*Les parents qui désirent que leur enfant fréquente occasionnellement le service de surveillance avisent l'école à chaque fois que l'enfant demeure à l'école ou qu'il revient avant l'heure prévue au règlement de l'école, et ce, sous réserve des places disponibles (limites des ratios et capacité d'accueil).*

##### 5.2.3 Critères de sélection

*Lorsque le nombre de demandes d'inscription dans une école est supérieur à sa capacité d'accueil, les élèves sont inscrits selon la séquence suivante :*

- *les élèves ayant droit au transport*
- *les élèves non transportés demeurant le plus loin de l'école*

### 5.3 Accessibilité - Secondaire

*Sous réserve des règlements de l'école, tous les élèves ont accès au service de surveillance pendant la plage horaire du midi.*

## 6. **NORMES D'ENCADREMENT**

### 6.1 Au préscolaire et au primaire, les ratios maximaux suivants sont utilisés en complémentarité.

*Préscolaire : 1 surveillant pour 29 élèves*

*Primaire : 1 surveillant pour 46 élèves*

### 6.2 Au secondaire, les écoles ont la responsabilité d'organiser la surveillance du midi en fonction des budgets décentralisés par la commission scolaire.

## 7. **TARIFICATION**

### 7.1 *La commission scolaire fixe annuellement, par résolution, les différents tarifs.*

### 7.2 *L'école fixe par résolution la tarification pour une demande de fréquentation occasionnelle. Cependant, le montant par élève ne peut excéder la limite déterminée par la commission scolaire.*

### 7.3 Arrivées et départs durant l'année.

*7.3.1 50 % du tarif sera facturé pour les arrivées après le 31 décembre.*

*7.3.2 Aucune facturation supplémentaire pour un changement d'école à l'intérieur de la Commission scolaire des Appalaches.*

*7.3.3 Un déménagement à l'intérieur du territoire en cours d'année ne peut enlever le droit de fréquentation régulière.*

*7.3.4 Remboursement de 50 % du tarif pour un départ entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 31 décembre.*

*7.3.5 Aucun remboursement pour un départ après le 31 décembre.*

*7.3.6 Pour un départ avant le 30 septembre, l'utilisateur est tarifé au même titre que pour une fréquentation occasionnelle.*

## 8. **FINANCEMENT**

### 8.1 Préscolaire 5 ans, primaire et secondaire

*Le montant est payable au complet dans les 30 jours de la facturation. Des ententes peuvent être conclues avec l'école pour répartir le paiement en plusieurs versements. Le paiement d'une fréquentation occasionnelle est payable selon les modalités prévues par l'école.*

### 8.2 *Les sommes perçues pour une fréquentation régulière ou occasionnelle appartiennent à la commission scolaire.*

## 9. **EXCLUSIONS**

*Sont exclus de l'application de cette politique les élèves du préscolaire et du primaire inscrits comme réguliers à un service de garde en milieu scolaire, selon les normes annuelles prescrites par les règles budgétaires du ministère.*

## 10. **RESPONSABILITÉS**

### 10.1 *Le Conseil des commissaires:*

*10.1.1 Il est responsable de l'adoption de la politique.*

*10.1.2 Il autorise, s'il y a lieu, les dérogations ou amendements à la politique.*

*10.1.3 Il détermine la tarification.*

*10.1.4 Il détermine les critères de sélection.*

### 10.2 *Le Conseil d'établissement:*

*10.2.1 Il détermine le tarif, pour les élèves du préscolaire et du primaire, pour l'ajout d'autres services réguliers ou occasionnels.*

*10.2.2 Il détermine la capacité d'accueil de l'école en tenant compte de différents éléments tels que l'organisation physique des lieux et la durée de la période du dîner.*

### 10.3 *La Direction de l'école.*

*10.3.1 Elle est responsable de l'information dans son milieu.*

*10.3.2 Elle est responsable d'organiser et de mettre en place la surveillance des élèves le midi conformément aux décisions de la commission scolaire. Elle est également responsable d'y ajouter d'autres services autofinancés, si elle en décide ainsi.*

*10.3.3 Elle est responsable de la cueillette des sommes d'argent, des formulaires d'inscriptions.*

### 10.4 *La Direction des services éducatifs*

*10.4.1 Elle est responsable de l'application de la politique en collaboration avec les services des ressources humaines et l'école.*

*10.4.2 Elle est responsable de l'établissement des procédures.*

*10.4.3 Elle est responsable de l'émission de reçus fiscaux, demandés par les parents.*

10.5 La Direction des services des ressources humaines,

*Conformément à la délégation de pouvoirs, voit à ce que le personnel soit engagé dans le respect des politiques et conventions collectives régissant ce secteur d'activités.*

10.6 Le parent et l'élève

10.6.1 *Le parent est responsable d'acquitter les frais exigés.*

10.6.2 *L'élève est responsable de respecter les règlements.*

10.6.3 *Le non-respect de ses obligations, par l'un ou l'autre, peut entraîner la suspension du service. De plus, la suspension du service ne donne pas droit à un remboursement des frais exigés.*

**11. LE MÉCANISME DE RÉVISION**

*La direction des Services éducatifs procède à l'évaluation périodique de celle-ci et soumet à la direction générale, le cas échéant, les éléments à mettre à jour ou à réviser.*

**12. ENTRÉE EN VIGUEUR**

*La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil des commissaires.*

## ANNEXE

<b>Tarification</b>	<b>Année 2014-2015</b>
A) <i>Fréquentation régulière :</i>	
- <i>Précolaire 4 ans</i>	112,50 \$
- <i>Précolaire 5 ans et primaire</i>	225 \$
B) <i>Fréquentation occasionnelle</i>	4 \$
C) <i>Élèves du secondaire</i>	15 \$
D) <i>Limite maximale par élève (réf. 4.3)</i>	360 \$

*Tarification adoptée par le conseil des commissaires le 25 février 2014.*