

POLITIQUE RELATIVE AUX SERVICES DE SURVEILLANCE DU MIDI

DOCUMENT DE TRAVAIL

Version mai 2021 adopté au CA 4 mai

1.0 PRÉAMBULE ET CHAMP D'APPLICATION

1.1. PRÉAMBULE

Le conseil d'administration, par souci d'équité à l'égard de l'ensemble des élèves du Centre de services scolaire qui utilisent les services de surveillance du midi, adopte la présente politique, conformément au troisième alinéa de l'article 292 et à l'article 75.0.1 de la *Loi sur l'instruction publique*.

Extraits pertinents de la *Loi sur l'instruction publique* :

Article 292, alinéa 3 :

« Un centre de services scolaire, qu'il organise ou non le transport le midi pour permettre aux élèves 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'il peut déterminer. »

Article 75.0.1 :

« Le conseil d'établissement approuve toute contribution financière exigée en application de l'article 3, du troisième alinéa de l'article 7 ou du troisième alinéa de l'article 292, proposée par le directeur de l'école. Il doit, avant d'approuver toute contribution, tenir compte des autres contributions qu'il a approuvées ou qui lui sont proposées.

Les propositions relatives aux contributions exigées en application de l'article 3 ou du troisième alinéa de l'article 7 sont élaborées avec la participation des enseignants et doivent être accompagnées d'une justification quant à la nature et au montant des frais exigés.

Une contribution exigée ne peut excéder le coût réel du bien ou du service visé. »

1.2. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique aux élèves du Centre de services scolaire Marie-Victorin qui utilisent les services de surveillance du midi, que l'on appelle également « services aux dîneurs ».

2.0 PRINCIPES ET OBJECTIFS

2.1. PRINCIPES

- 2.1.1. Le Centre de services scolaire, conformément à sa *Politique relative aux contributions financières des parents d'élèves de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire*, souscrit au principe d'une tarification de base uniforme pour tous les usagers lorsque les services offerts sont similaires.
- 2.1.2. Le Centre de services scolaire souscrit au principe d'équité dans l'organisation des services de surveillance du midi dans ses écoles.
- 2.1.3. La contribution financière exigée pour les services de surveillance du midi est établie en fonction des coûts de fonctionnement des services offerts et doit être utilisée à cette fin. Chaque établissement doit viser l'équilibre financier dans le déploiement des services de surveillance du midi.
- 2.1.4. Un établissement peut ajouter des services ou modifier l'organisation prévue par le Centre de services scolaire dans le respect des conditions fixées dans la présente politique.
- 2.1.5. L'établissement assure les services de surveillance du midi dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement.

2.2. OBJECTIFS

La présente politique a pour objectif général de déterminer les orientations, les modalités d'application et les responsabilités du Centre de services scolaire et des autres intervenants eu égard aux services de surveillance du midi.

À ce titre, les objectifs spécifiques visés par la présente politique sont les suivants :

- 2.2.1. Assurer une offre de services sécuritaire et de qualité qui répond aux besoins des élèves.
- 2.2.2. Assurer un traitement équitable à l'ensemble des élèves et à leurs répondants.
- 2.2.3. Encadrer l'organisation et le financement des services offerts.
- 2.2.4. Viser l'équilibre financier des services offerts tout en tenant compte de la contribution financière du Centre de services scolaire.
- 2.2.5. Établir les responsabilités de chacun des intervenants.

3.0 DÉFINITIONS

Dineur régulier :	Élève inscrit exclusivement au service de surveillance du midi de un à cinq jours par semaine sur une base fixe et régulière.
École de secteur :	Ce terme est défini dans la <i>Politique relative à l'admission, à l'inscription et à la répartition des élèves de la formation générale des jeunes</i> .
Élève non admissible au transport :	Élève dont la distance entre sa résidence et l'école est moindre que le seuil d'admissibilité défini dans la <i>Politique relative au transport des élèves</i> .
Répondant :	Ce terme sera défini dans la <i>Politique relative à l'admission, à l'inscription et à la répartition des élèves de la formation générale des jeunes</i> . Le répondant est le titulaire de l'autorité parentale ou, à moins d'opposition de ce dernier, la personne qui assume de fait la garde légale de l'élève.
Surveillance du midi :	Surveillance des élèves qui demeurent à l'école durant la période du dîner.
Transfert d'élèves :	Ce terme est défini dans la <i>Politique relative à l'admission, à l'inscription et à la répartition des élèves de la formation générale des jeunes</i> .

4.0 SURVEILLANCE DU MIDI AU PRÉSCOLAIRE ET AU PRIMAIRE

La direction de l'école, avec l'approbation du conseil d'établissement, détermine l'organisation des services de surveillance du midi, dans le respect des balises financières établies par la direction générale.

4.1. ORGANISATION

- 4.1.1. La direction de l'école met en place des services de surveillance du midi pour tous les élèves dîneurs.
- 4.1.2. La direction de l'école et le conseil d'établissement peuvent convenir de normes et de frais annuels différents de ceux précisés aux articles 4.2 et 4.3.1.
- 4.1.3. La direction de l'école procède à l'affectation du personnel pour les services de surveillance du midi.

4.2. CONTRIBUTION FINANCIÈRE DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

- 4.2.1. Le Centre de services scolaire accorde une aide financière pour le traitement du personnel de surveillance des élèves et la partie du salaire des concierges attribués à la période du dîner pour les élèves exemptés de la tarification.
- 4.2.2. Cette contribution tient compte des revenus générés par la contribution financière des répondants. Cette surveillance est organisée selon les barèmes suivants : équilibre financier, cohésion, harmonisation des services, ratios dîneurs et transfert du financement pour les élèves bénéficiant de la gratuité.

4.3. TARIFICATION

4.3.1. Frais annuels

La contribution financière exigée pour les services de surveillance du midi est déterminée par la direction générale. Le montant est précisé annuellement par le biais d'un document administratif émis par le Centre de services scolaire.

4.3.2. Cas particuliers

Des frais de surveillance du midi s'appliquent pour les élèves transférés de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire lorsque les services dont ils bénéficient ne peuvent être offerts dans leur école de secteur et qu'ils utilisaient les services de surveillance du midi dans leur école de secteur.

Ceci s'applique notamment aux élèves ayant des besoins pédagogiques particuliers et aux élèves d'accueil. Les élèves qui, sans ce transfert, n'auraient pas utilisé le service de surveillance du midi peuvent être exemptés du paiement des frais. Pour ce faire, ils doivent produire une demande d'exemption qui inclut une déclaration explicite à cet effet.

4.3.3. Autres exemptions

En outre, les frais de surveillance du midi ne s'appliquent pas pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire non transportés et transférés de leur école de secteur (élèves transférés pour cause de surplus) et qui ne s'inscrivent pas comme élèves réguliers au service de garde dans leur nouvelle école.

4.3.4. Modalités d'application

4.3.4.1. Lorsque des élèves quittent les services de surveillance du midi en cours d'année scolaire, les frais payés par les répondants en début d'année leur sont remboursés au prorata du nombre de jours restants avant la fin de l'année scolaire.

5.0 SURVEILLANCE DU MIDI AU SECONDAIRE

5.1. ORGANISATION

- 5.1.1. La direction de l'école met en place un service de surveillance des élèves qui demeurent à l'école sur la période du dîner.
- 5.1.2. La direction de l'école procède à l'affectation du personnel pour les services de surveillance du midi en considérant la configuration de l'école.

5.2. NOMBRE DE SURVEILLANTS

- 5.2.1. Compte tenu des particularités d'application dans les écoles secondaires, la surveillance du midi ne fait pas l'objet de l'attribution d'un nombre prédéterminé d'élèves par surveillant. Cependant, l'organisation de la surveillance du midi et l'embauche du personnel requis doivent permettre un encadrement favorisant une intervention adéquate dans un contexte sécuritaire.

5.3. TARIFICATION

- 5.3.1. Tous les élèves qui fréquentent une école secondaire sont considérés comme des dîneurs réguliers et, à ce titre, doivent payer les frais de surveillance du midi.
- 5.3.2. La contribution financière maximum exigée pour les services de surveillance du midi est déterminée par la direction générale. Le montant est précisé annuellement par le biais d'un document administratif émis par le Centre de services scolaire.
- 5.3.3. Les répondants d'élèves qui désirent se soustraire à l'obligation de paiement des frais de surveillance du midi au secondaire doivent remplir le formulaire intitulé *Demande d'exemption des frais de services de surveillance du midi*.
- 5.3.4. Le défaut de se conformer aux conditions d'exemption précisées dans le formulaire mentionné en 5.3.3 entraînera la facturation de la totalité des frais annuels de surveillance du midi.
- 5.3.5. Les frais annuels de surveillance du midi sont payables par les répondants sur réception de l'état de compte.
- 5.3.6. La contribution financière exigée des répondants pour les élèves qui s'inscrivent ou qui quittent en cours d'année est établie sur la base du nombre de mois restants avant la fin de l'année scolaire.

6.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

6.1. CONSEIL D'ADMINISTRATION

En conformité avec l'article 292 de la *Loi sur l'instruction publique*, le conseil d'administration :

- Adopte la présente politique et la révisé au besoin.

6.2. DIRECTION GÉNÉRALE

En fonction des dispositions du *Règlement de délégation de fonctions et pouvoirs*, la direction générale :

- Détermine les conditions financières pour la surveillance des élèves le midi.

6.3. CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

En conformité avec les articles 75.0.1 et 292 de la *Loi sur l'instruction publique*, le conseil d'établissement :

- Voit à la mise en place des services de surveillance du midi dans son école, s'il y a lieu ;
- Convient avec le Centre de services scolaire des modalités d'organisation du service de surveillance du midi dans le respect des conditions fixées dans la présente politique ;
- Approuve toute contribution financière exigée en application du troisième alinéa de l'article 292 de la *Loi sur l'instruction publique* proposée par la direction d'école. Il doit, avant d'approuver toute contribution, tenir compte des autres contributions qu'il a approuvées ou qui lui sont proposées.

6.4. DIRECTION DE L'ÉCOLE

En conformité avec les articles 75.0.1 et 292 de la *Loi sur l'instruction publique*, la direction de l'école :

- Fait approuver par le conseil d'établissement les modalités d'organisation du service de surveillance du midi ;
- Assure la surveillance du midi pour les élèves qui demeurent à l'école et en réclame le coût à leurs répondants ;
- Soumet pour approbation au conseil d'établissement la contribution financière exigée en application du troisième alinéa de l'article 292 de la *Loi sur l'instruction publique*.

6.5. SERVICES ADMINISTRATIFS

En conformité avec l'article 292 de la *Loi sur l'instruction publique*, le Service de l'organisation scolaire :

- Établit l'aide financière à accorder à chaque école ;
- Établit les procédures qui découlent de l'application de la présente politique.