

RÈGLEMENT SUR LES SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

**Loi sur l'instruction publique
(L.R.Q., c. I-13.3, a. 454.1;
1997, c. 58, a. 51; 1997, c. 96, a. 132)**

CHAPITRE I

Nature et objectifs des services de garde

1. Les services de garde en milieu scolaire assurent la garde des élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire d'une commission scolaire, en dehors des périodes où des services éducatifs leur sont dispensés.

2. Les services de garde en milieu scolaire poursuivent les objectifs suivants :
 - 1° veiller au bien-être général des élèves et poursuivre, dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global des élèves par l'élaboration d'activités tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins, en complémentarité aux services éducatifs de l'école;

 - 2° assurer un soutien aux familles des élèves, notamment en offrant à ceux qui le désirent un lieu adéquat et, dans la mesure du possible, le soutien nécessaire pour leur permettre de réaliser leurs travaux scolaires après la classe;

 - 3° assurer la santé et la sécurité des élèves, dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement de l'école, conformément à l'article 76 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3), édicté par l'article 13 du chapitre 96 des lois de 1997.

CHAPITRE II

Cadre général d'organisation

Section I

Accès

3. Les services de garde sont offerts pendant toutes les journées du calendrier scolaire consacrées aux services éducatifs, mais à l'extérieur des périodes consacrées à ces services, suivant les modalités, tel l'horaire, convenues par la commission scolaire et le conseil d'établissement de l'école, conformément à l'article 256 de la Loi sur l'instruction publique, remplacé par l'article 91 du chapitre 96 des lois de 1997.

Cette commission scolaire et ce conseil d'établissement peuvent aussi convenir d'offrir des services au-delà des journées du calendrier scolaire consacrées aux services éducatifs, notamment pendant les journées pédagogiques et la semaine de relâche.

4. Lors de l'inscription d'un élève au service de garde d'une école, le directeur de l'école doit s'assurer que le parent de cet élève reçoit un document dans lequel sont clairement établies les règles de fonctionnement du service, notamment celles relatives aux jours et aux heures d'ouverture du service ainsi qu'aux coûts et conditions de paiement.

Section II

Personnel

5. Les membres du personnel d'un service de garde doivent être titulaires d'un document, datant d'au plus trois ans, attestant la réussite :
- 1° soit d'un cours de secourisme général d'une durée minimale de huit heures;
 - 2° soit d'un cours d'appoint d'une durée minimale de six heures visant la mise à jour des connaissances acquises dans le cadre du cours mentionné au paragraphe 1°.

Section III

Hygiène, salubrité et sécurité

6. Le nombre d'élèves par membre du personnel de garde dans un service de garde en milieu scolaire ne doit pas dépasser vingt élèves présents.
7. Lorsqu'il n'y a qu'un membre du personnel de garde présent dans un service de garde, le directeur de l'école doit s'assurer qu'une personne est disponible pour remplacer ce membre, si ce dernier doit s'absenter en cas d'urgence.
8. S'il survient une maladie ou un accident sérieux, un membre du personnel du service de garde doit réclamer immédiatement l'assistance médicale nécessaire, notamment en communiquant avec un médecin ou en se rendant à l'établissement offrant des services d'urgence le plus près.

Il doit avertir le plus tôt possible le parent de l'élève ou toute autre personne que ce dernier a désignée dans la fiche d'inscription de cet élève.

9. Le responsable du service de garde doit entreposer sous clé, dans un espace de rangement prévu à cette fin qui se trouve hors de la portée des élèves et à l'écart des denrées alimentaires, les médicaments, les produits toxiques et les produits d'entretien.

10. Le responsable du service de garde doit afficher près du téléphone une liste des numéros de téléphone suivants :

- 1° celui d'un médecin;
- 2° celui du centre hospitalier situé le plus près du lieu où est situé le service de garde;
- 3° celui du centre local de services communautaires sur le territoire duquel le service de garde est situé;
- 4° celui du centre anti-poison du Québec;
- 5° celui d'un service ambulancier;
- 6° celui du service Info-Santé.

Il doit aussi s'assurer que sont conservés à proximité du téléphone :

- 1° une liste des numéros de téléphone des membres du personnel régulier et de remplacement, s'il y a lieu;
- 2° une liste des noms et numéros de téléphone du parent de chacun des élèves et ceux, suivant les fiches d'inscription, des autres personnes à rejoindre en cas d'urgence.

11. Lors de sorties à l'extérieur des lieux où est situé le service de garde, le directeur de l'école doit prendre des mesures particulières afin d'assurer la sécurité des élèves, dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement, conformément à l'article 76 de la Loi sur l'instruction publique.

12. Le directeur de l'école s'assure que les locaux, l'équipement, le mobilier et le matériel de jeux utilisés par le service de garde sont en bon état.

13. Le directeur de l'école s'assure que les membres du personnel du service de garde dispose d'une trousse de premiers soins gardée hors de la portée des élèves.

14. Les membres du personnel du service de garde doivent s'assurer que chaque élève quitte le service avec son parent ou toute autre personne autorisée à venir le chercher, à moins que ce parent ait consenti, par écrit, à ce que celui-ci retourne seul à la maison.

Section IV

Fiches d'inscription et d'assiduité

15. Le directeur de l'école s'assure de la tenue d'une fiche d'inscription pour chaque élève qui fréquente le service de garde et de sa mise en tout temps à la disposition des membres du personnel de ce service.

Le responsable du service de garde doit tenir et mettre à jour quotidiennement une fiche d'assiduité pour tous les élèves qu'il reçoit.

Le responsable du service de garde doit donner communication écrite ou verbale de ces fiches, ou en faciliter l'accès, au parent qui lui en fait la demande.

16. La fiche d'inscription doit contenir les renseignements suivants :

- 1° les nom, adresse et numéro de téléphone de l'élève;
- 2° les nom, adresse et numéro de téléphone du parent ainsi que ceux d'une personne autorisée à venir chercher l'élève et ceux d'une personne à joindre en cas d'urgence;
- 3° le nom de l'enseignant de l'élève et son degré scolaire;
- 4° la date d'admission de l'élève au service de garde et les périodes de fréquentation prévues par semaine;

- 5° les données sur la santé et l'alimentation de l'élève pouvant requérir une attention particulière et, le cas échéant, les noms, adresses et numéros de téléphone du médecin et de l'établissement où l'élève reçoit généralement des soins.
17. Les fiches d'assiduité des élèves doivent contenir les renseignements suivants :
- 1° le nom de chaque élève;
 - 2° ses périodes de fréquentation prévues par semaine;
 - 3° ses dates et heures de présence.

Section V

Comité de parents du service de garde

18. 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.

Ce comité peut faire au directeur d'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.

Section VI

Dispositions transitoire et finale

19. Les membres du personnel d'un service de garde embauchés avant la date de l'entrée en vigueur du présent règlement doivent se conformer aux dispositions de l'article 5 dans les douze mois qui suivent cette date.

20. Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.