

## RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>SECTION :</b>           | Services éducatifs   |
| <b>TITRE :</b>             | Procédure relative à l'ouverture d'un nouveau service de garde<br><b>(PROCÉDURE)</b> |
| <b>FONDEMENT :</b>         | Politique relative aux services de garde (SE-08-06-23)                               |
| <b>ENTRÉE EN VIGUEUR :</b> | 10 avril 2013  |

---

### 1.0 OBJET

La présente procédure a pour objet de préciser les étapes pour l'ouverture d'un nouveau service de garde.

### 2.0 DÉFINITIONS

▪ **Établissements :**

Visé les écoles préscolaires et primaires de la Commission scolaire des Phares

### 3.0 RESPONSABILITÉS DES DIRECTIONS D'ÉCOLE

3.1 Effectuer un sondage auprès de la clientèle afin de recueillir le nombre d'enfants susceptibles de fréquenter le service de garde, et ce, de façon régulière et sporadique.

- Régulier : enfant gardé au moins deux périodes partielles ou complètes par jour, trois jours par semaine. Les périodes de garde sont les suivantes : avant les cours le matin, le midi et après les cours.
- Sporadique : enfant gardé et ne se qualifiant pas comme régulier.

À la suite du sondage, le nombre minimal d'enfants fréquentant le service de garde doit être de :

- 15 enfants inscrits de façon régulière  
et
- 15 enfants inscrits de façon sporadique

Si le nombre est inférieur au minimum, y a-t-il possibilité d'une entente avec la municipalité?

**3.2** Fournir aux Services des ressources financières les informations nécessaires afin de faire préparer un état financier prévisionnel pour vérifier la rentabilité dudit service de garde.

- Repas chaud, boîte à lunch ou traiteur
- Nombre d'enfants et les prix chargés aux parents

**3.3** Faire une demande aux Services des ressources matérielles afin de vérifier la disponibilité et l'aménagement physique des locaux à utiliser. Ces demandes doivent parvenir au plus tard le :

- Pour 2012-2013 : 15 avril 2013
- Pour 2013-2014 et suivantes : 1<sup>er</sup> avril

**3.4** Faire une demande aux Services des ressources humaines afin de s'assurer de la disponibilité du personnel requis concernant ce service de garde. Les demandes doivent parvenir au plus tard le :

- Pour 2012-2013 : 15 avril 2013
- Pour 2013-2014 et suivantes : 1<sup>er</sup> avril

#### **4.0 APPROBATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente procédure a été approuvée par le directeur général et entre en vigueur le 10 avril 2013.