



**Commission scolaire English-Montréal**  
**English Montreal School Board**

**POLITIQUE : SURVEILLANCE À L'HEURE DU REPAS DU MIDI**      **CODE: DG-17**

Origine : Direction générale

Autorité : Résolution 98-10-28-5-C3.2

Référence(s) : Loi sur l'instruction publique – Article 292

## PRÉAMBULE

Cette politique touche la dispense et la gestion de la surveillance à l'heure du repas de midi dans les écoles primaires qui relèvent de l'école et elle est basée sur la Loi sur l'instruction publique qui stipule que :

Une commission scolaire, qu'elle 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'elle peut déterminer. (Loi sur l'instruction publique, article 292)

## OBJECTIFS

1. Assurer le respect de la Loi sur l'instruction publique et des dispositions de/des (l')entente(s) collective(s) en vigueur.
2. Assurer la dispense d'un service sûr et de qualité qui réponde aux besoins et aux désirs de la communauté scolaire.

## PRINCIPES

### **Droit à la surveillance à l'heure du repas de midi**

Les services de surveillance à l'heure du repas de midi sont dispensés aux élèves du préscolaire et du primaire dûment inscrits à l'école.

## **Personnel**

1. Le service est dispensé par un personnel accrédité engagé par la commission scolaire.
2. Le recrutement, l'embauche, l'affectation et le paiement du personnel sont sujets aux dispositions de/des (l')entente(s) collective(s) et de la politique d'embauche de la commission scolaire.
3. Les conditions de travail des surveillants du repas de midi sont régies par (l')les entente(s) collective(s) en vigueur.
4. Le ratio maximum d'élèves-surveillant est de 40:1.

## **Financement**

1. Le service doit être autofinancé au niveau de l'école.
2. Les cotisations minimum des usagers doivent être basées sur le salaire-horaire des surveillants, tel qu'établi par l'entente collective et les ratios élèves-surveillant.
3. L'école, avec l'approbation du conseil d'établissement, détermine la cotisation de l'utilisateur requise pour couvrir les coûts projetés, sur une base d'autofinancement du programme de surveillance à l'heure du repas de midi.
4. Tous les élèves dont la responsabilité est assumée par les surveillants du repas de midi sont sujets à une cotisation d'utilisateur, telle que déterminée par l'école.

## **RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **La direction de l'école**

1. Détermine l'horaire de la période du repas de midi ainsi que l'organisation des activités.
2. Fixe un ratio élèves-surveillant, jusqu'à un maximum de 40:1 conformément aux besoins de la communauté de l'école.
3. Détermine le montant de la cotisation de l'utilisateur.
4. Détermine la fréquence du paiement des cotisations (une fois par mois, une fois par an, deux fois par an, etc.).

5. Présente, pour approbation, le programme de surveillance à l'heure du repas de midi et la structure de cotisations au conseil d'établissement.
6. S'assure que les parents sont mis au courant du programme, des cotisations et de la/des méthode(s) de paiement en vigueur à l'école.
7. Recrute le nombre de surveillants requis dans le cadre des directives établies par le Service des ressources humaines.
8. Gère les ressources humaines et financières du programme de surveillance à l'heure du repas de midi de l'école.
9. Peut déléguer certaines responsabilités (ex: recouvrement des cotisations, maintien d'une liste de suppléance) à l'un des surveillants.

### **Les surveillants**

1. Sont responsables de la dispense des services de surveillance à l'heure du repas de midi de l'école.
2. S'assurent que les règles de conduite et les mesures de sécurité de l'école soient respectées au cours de la période du repas de midi.

### **Le conseil d'établissement**

Approuve le programme et la structure des cotisations du programme de surveillance à l'heure du repas de midi.

### **La commission scolaire**

Traite les demandes d'emploi et le paiement des surveillants du repas de midi.



**Commission scolaire English-Montréal**  
**English Montreal School Board**

**PROCÉDURE : SURVEILLANCE À L'HEURE DU REPAS DE MIDI**

**CODE: DG-17.P**

Origine : Direction générale

Référence(s) : Loi sur l'instruction publique – Article 292

## OBJECTIFS

1. Établir des normes minimum de cotisations basées sur des ratios de surveillance et des taux horaires acceptés pour les surveillants.
2. Donner aux directions d'école les informations nécessaires pour gérer les ressources humaines et financières du programme de surveillance à l'heure du repas de midi de l'école.

## CALCUL DES COTISATIONS

Le minimum normalisé de structure de cotisation est basé sur les ratios de surveillance (élèves par surveillant) établis par l'école et les taux horaires des surveillants, tel que stipulé par (l')les entente(s) en vigueur.

1. Les écoles définissent les ratios d'élèves-surveillant selon leurs besoins spécifiques; cependant, le ratio minimum est de 40:1 (voir Politique).
2. Les taux horaires pour les surveillants sont donnés à l'Annexe A. (Ces taux sont sujets à changement le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.)

Une formule servant à calculer la cotisation minimum d'usager est donnée à l'Annexe B, basée sur le ratio maximum élèves-surveillant et les taux horaires courants. Elle inclut des frais d'administration de 2% prélevés par le centre administratif (voir ci-dessous). Le calcul ne prend pas en considération :

3. les cas particuliers (ex: les familles qui ne sont pas en mesure de payer les cotisations);
4. les ratios élèves-surveillant moins élevés;
5. la réduction des cotisations pour le deuxième/troisième enfant;
6. le coût d'un surveillant supplémentaire (en cas de besoin) pour aider aux tâches administratives (voir Politique).

Des réserves pour toutes ou n'importe quelle des conditions ci-dessus entraîneront une augmentation de la cotisation minimum de base.

## **RECOUVREMENT DES COTISATIONS**

La direction de l'école détermine la fréquence du recouvrement des paiements des cotisations de surveillance à l'heure du repas de midi (une fois par mois, une fois par an, deux fois par an, etc.). Des paiements plus fréquents seraient une option préférable afin de réduire l'incidence de paiements en souffrance.

La direction de l'école, ou une personne désignée par la direction de l'école (voir Politique), est responsable du recouvrement des cotisations.

### **Recouvrement des cotisations impayées**

Les procédures de recouvrement des cotisations impayées feront partie du programme et du budget présentés et approuvés par le conseil d'établissement. Les lignes de conduite suivantes sont suggérées :

1. Après diverses interventions jugées appropriées, la direction de l'école écrit à la personne concernée, expliquant la raison d'être de la politique de surveillance à l'heure du repas de midi et demandant que le montant en souffrance soit remis à l'école le plus tôt possible.
2. À défaut d'une réponse dans les trente (30) jours, la direction de l'école envoie un deuxième avis demandant le paiement.
3. À défaut d'une réponse dans les 30 jours qui suivent, la direction de l'école prend toute mesure jugée appropriée et inspirée des procédures endossées par le conseil d'établissement.

## **APPROBATION DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT**

Dès que le programme (activités, ratios, structure de cotisations et méthodes de paiement) a été déterminé, la direction de l'école le présente au conseil d'établissement pour approbation.

## **INFORMATION AUX PARENTS**

La direction de l'école publie le programme de surveillance à l'heure du repas de midi, les cotisations et les méthodes de paiement en vigueur à l'école.

Les parents seront avisés que les élèves qui adhèrent au programme de surveillance à l'heure du repas de midi sont soumis aux règles de conduite qui ont été approuvées par le conseil d'établissement.

## **RECRUTEMENT ET PAIEMENT AUX SURVEILLANTS**

La direction de l'école recrute le nombre de surveillants requis par l'école et détermine leurs horaires.

Les nouveaux employés sont dirigés vers le Service de la paie pour compléter les formulaires requis afin d'être payés.

Les surveillants sont payés par la Commission à toutes les deux semaines. La feuille de temps de l'employé (Formulaire EP-60) doit être complétée, autorisée par la direction de l'école et soumise au Service de la paie, qui émet les chèques aux employés.

Les Services financiers facturent mensuellement l'école pour tous les salaires et avantages sociaux payés au cours du mois. Ils transfèrent 2% de la facturation pour couvrir les coûts en ressources humaines du traitement des paiements des surveillants.

## ANNEXE A

**SURVEILLANCE À L'HEURE DU REPAS DE MIDI  
TAUX HORAIRES ET ÉCHELLES DE SALAIRE  
CALCUL DU COÛT D'AUTO-FINANCEMENT**

Classe d'emploi : Surveillant d'élèves

Échelle	Taux horaires à compter de 98-01-01 *	Avantages sociaux 11%	Vacances 8%	Contributions de l'employeur 12.80% **	Congé de maternité 0.25%	Coût de l'auto-financement
1	12,76\$	1,40\$	1,02\$	1,94\$	0,04\$	<b>17,16\$</b>
2	13,07\$	1,44\$	1,05\$	1,99\$	0,04\$	<b>17,59\$</b>
3	13,37\$	1,47\$	1,07\$	2,04\$	0,04\$	<b>17,99\$</b>
4	13,68\$	1,50\$	1,09\$	2,08\$	0,05\$	<b>18,40\$</b>
5	14,01\$	1,54\$	1,12\$	2,13\$	0,05\$	<b>18,85\$</b>

\* Les taux sont sujets à changement au 1er janvier de chaque année.

\*\* Contributions de l'employeur: CAC  
CSST  
RAMQ  
RRQ

## ANNEXE B

## CALCUL DE LA COTISATION MINIMUM D'USAGER

Nombre d'élèves à l'école à l'heure du repas de midi:	=	_____	(A)
Nombre minimum de surveillants requis:	$\frac{A}{40}$	=	_____ (B)
Coût annuel : B X taux horaire* X heures/jour X nombre de jours	=	_____	(C)
Frais d'administration 2%	(C X .02)	=	_____ (D)
Coût annuel	C + D	=	_____ (E)
Cotisation annuelle minimum	$\frac{\text{Total du coût annuel (E)}}{\text{Nombre d'élèves (A)}}$	=	_____ (F)

## Exemple :

Nombre d'élèves à l'école à l'heure du repas de midi:	=	<u>280</u>	(A)
Nombre minimum de surveillants requis:	$\frac{280}{40}$	=	<u>7</u> (B)
Coût annuel :	7 X 18,00 \$* X 1,25 X 183	=	<u>28 822,00 \$</u> (C)
Frais d'administration 2%	28 822,00 \$ X .02	=	<u>576,44 \$</u> (D)
Coût annuel	28,822,00 \$ + 576,44 \$	=	<u>29 398,44 \$</u> (E)
Cotisation annuelle minimum	$\frac{29\ 398,44\ \$}{280}$	=	<u>104,99 \$</u> (F)

\* Pour déterminer le taux horaire, veuillez consulter l'échelle de salaires à l'Annexe A, sous la colonne 'coût de l'autofinancement' (qui inclut les avantages sociaux). Dans l'exemple ci-dessus, le taux moyen (18 \$/hr) est utilisé.