

<b>COMMISSION SCOLAIRE EASTERN TOWNSHIPS</b>	<i>Titre :</i>  <b>GUIDE POUR LA SURVEILLANCE DES ÉLÈVES À L'HEURE DU MIDI ÉCOLES SECONDAIRES</b>	
<i>Source :</i> <b>Dir. des services financiers Comité consultatif de vérification</b>	<b>Déposé à la réunion du 29 avri 2003 du Conseil des commissaires</b>	<i>Source :</i>  <b>PO25-2</b>

## 1. PRÉAMBULE

Ce guide établit la mise en place et la gestion de la surveillance à l'heure du midi sous l'autorité de l'école dans les écoles secondaires. Il est basé 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, art. 292)*

## 2. OBJECTIFS

- 2.1 Assurer le respect de la Loi sur l'instruction publique et les dispositions de la ou des conventions collectives en vigueur;
- 2.2 Assurer la prestation d'un service sécuritaire et de qualité correspondant aux besoins et aux désirs de la communauté scolaire.

## 3. PRINCIPES

### 3.1 Droit à la surveillance à l'heure du midi

Les services de surveillance à l'heure du midi sont offerts aux élèves dûment inscrits à l'école.

### 3.2 Personnel

3.2.1 Le service est offert par un personnel syndiqué embauché par la Commission scolaire. Étant donné qu'il n'y a pas de classification spécifique à la surveillance à l'heure du midi, les surveillants à l'heure du midi sont classés dans la catégorie Surveillant d'élèves de la convention collective.

3.2.2 Le recrutement, l'embauche, l'affectation et le paiement du personnel sont assujettis aux dispositions de la ou des conventions collectives et à la politique d'embauche de la Commission scolaire.

3.2.3 Les conditions de travail des surveillants d'élèves sont régies par la convention collective en vigueur.

3.2.4 Il n'y a pas de ratio recommandé d'élèves par surveillant – ce ratio sera établi en fonction des besoins de chaque école.

### 3.3 Financement

3.3.1 Le service doit s'autofinancer au niveau de l'école.

3.3.2 Les frais de surveillance à l'heure du midi doivent être basés sur les taux horaires applicables aux surveillants d'élèves tels qu'établis dans la convention collective et les ratios d'élèves par surveillant.

3.3.3 L'école, avec l'approbation du conseil d'établissement, détermine les frais requis pour couvrir les coûts prévus de surveillance à l'heure du midi.

3.3.4 Tous les élèves sous la responsabilité des surveillants d'élèves sont assujettis aux frais tels que déterminés à l'alinéa 3.3.3 ci-dessus.

## 4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### 4.1 L'administration de l'école :

4.1.1 détermine l'horaire de la période de dîner;

4.1.2 établit un ratio d'élèves par surveillant conformément aux besoins de l'école et de sa communauté;

4.1.3 détermine les frais de surveillance à l'heure du midi sur la base du ratio d'élèves par surveillant;

4.1.4 détermine la fréquence des paiements des frais (une fois par année, deux fois par année);

4.1.5 présente la structure des frais de surveillance à l'heure du midi au conseil d'établissement pour approbation;

4.1.6 s'assure que les parents sont informés des frais et du mode de paiement mis en place à l'école, une fois la décision prise par le conseil d'établissement (de préférence en mai ou en juin);

4.1.7 recrute le nombre de surveillants d'élèves nécessaire à l'intérieur des balises établies par le Service des ressources humaines;

4.1.8 gère les ressources humaines et financières des services de surveillance à l'heure du midi de l'école;

4.1.9 peut déléguer certaines tâches (i.e. perception des frais) à un des surveillants d'élèves.

#### 4.2 Surveillants d'élèves

Extrait du plan de classification des surveillants d'élèves :

« Le travail principal et habituel d'un employé dans cette classe d'emploi consiste à maintenir l'ordre, la discipline et le respect des règlements parmi les élèves conformément à la politique de la Commission scolaire dans les immeubles tels que les écoles et les terrains adjacents administrés par la Commission scolaire. Il ou elle collabore aux activités des élèves et, en outre, il ou elle voit à la sécurité et au bien-être des élèves.

L'employé dans cette classe d'emploi effectue une surveillance préventive en informant les élèves concernant les règlements en vigueur et aussi une surveillance corrective, en notant les comportements irréguliers et en en faisant rapport à l'autorité compétente.

Durant les heures de pointe, en particulier, l'employé surveille les principaux points de l'institution ainsi que les terrains adjacents à l'immeuble. Il ou elle donne aux élèves l'information dont ils ont besoin pour se rendre à divers endroits.

L'employé effectue une surveillance particulière afin de prendre note des situations anormales et les causes d'accident et il doit en faire rapport à la personne en autorité.

En collaboration avec le personnel enseignant et les membres des services aux élèves, l'employé participe aux activités des élèves et les surveille. »

#### 4.3 Conseil d'établissement

4.3.1 Après avoir évalué les besoins de l'école, le conseil d'établissement approuve la structure de frais pour la surveillance à l'heure du midi.

#### 4.4 Commission scolaire

4.4.1 Embauche et traite les demandes d'emploi et le paiement des surveillants d'élèves.

### 5. CALCUL DES FRAIS

5.1 La structure des frais de surveillance à l'heure du midi est basée sur les ratios d'élèves par surveillant établis par l'école et les taux horaires des surveillants tels que stipulés dans la convention collective en vigueur.

- 5.1.1 Les écoles définissent les ratios d'élèves par surveillant conformément à leurs besoins particuliers;
- 5.1.2 Les taux horaires pour les surveillants d'élève sont fournis dans l'*Annexe A* (ces taux sont sujets à modification le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année).
- 5.2 Une formule de calcul des frais de surveillance à l'heure du midi est fournie à l'*Annexe B*, sur la base du ratio maximum d'élèves par surveillant et des taux horaires actuels. Le calcul *ne prend pas* en considération les contingences (par exemple, les familles incapables de payer les frais).

La constitution de réserves pourrait nécessiter une augmentation des frais de surveillance à l'heure du midi.

## 6. PERCEPTION DES FRAIS

- 6.1 L'administration de l'école ou une personne désignée par l'administration de l'école (section 4.1.9) est responsable de la perception des frais.
- 6.2 Perception des frais impayés

Si l'école a élaboré une procédure de perception des frais impayés, l'école doit respecter les étapes identifiées dans cette procédure; autrement, les étapes suivantes devraient être entreprises.

- 6.2.1 Après différentes interventions jugées appropriées, l'administration de l'école écrit à la personne concernée pour lui expliquer le bien-fondé de la surveillance à l'heure du midi et demander que le montant dû soit acheminé à l'école le plus tôt possible.
- 6.2.2 À défaut d'une réponse dans les 30 jours, l'administration de l'école prend les mesures nécessaires pour transmettre un deuxième avis exigeant le paiement.
- 6.2.3 Si, au terme d'un délai supplémentaire de 30 jours, aucune réponse n'est reçue, l'administration de l'école entreprend toute action jugée appropriée à partir des procédures approuvées par le conseil d'établissement.

La Commission scolaire recommandera une agence de perception pour aider les écoles à percevoir les frais non payés. Les écoles peuvent également demander que la Commission scolaire émette une lettre d'avocat, signée par le conseiller juridique de la Commission; toutefois le suivi de la perception demeure au niveau de l'école.

## 7. INFORMATION AUX PARENTS

- 7.1 Sur une base annuelle, l'administration de l'école informe les parents des frais de surveillance à l'heure du midi et des modes de paiement en vigueur à l'école.

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

## **8. RECRUTEMENT ET PAIEMENT DES SURVEILLANTS**

- 8.1 L'administration de l'école recrute le nombre de surveillants d'élèves requis pour l'école et détermine leurs horaires de travail.
- 8.2 Les nouveaux employés doivent remplir les formulaires de demande d'emploi exigés, fournir un document de vérification sécuritaire et soumettre un chèque annulé afin d'être payés.
- 8.3 Les surveillants sont payés par la commission scolaire à toutes les deux semaines. La feuille de temps de l'employé doit être remplie de façon appropriée, être autorisée par le directeur de l'école et transmise au service de la paie pour être traitée.

## ANNEXE A

## SURVEILLANCE À L'HEURE DU MIDI TAUX HORAIRES ET ÉCHELLES DE SALAIRE

### CALCUL DU COÛT D'AUTOFINANCEMENT

Classe d'emploi : Surveillant d'élèves

Échelon	Taux horaires en date du 03-04-01	Avantages sociaux 11 %	Vacances 8 %	Salaire Sous-total	Contribution de l'employeur 12 %	Coût d'auto-financement
1	14,23	1,56	1,13	16,92	2,03	18,95
2	14,58	1,60	1,16	17,34	2,08	19,42
3	14,91	1,64	1,19	17,74	2,13	19,87
4	15,27	1,67	1,22	18,16	2,18	20,34
5	15,62	1,71	1,24	18,57	2,23	20,80

\*Taux sujets à modification le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

\*\*Contribution de l'employeur : CAC – ASSURANCE EMPLOI  
CSST  
RAMQ – PROGRAMME PROVINCIAL D'ASSURANCE MÉDICAMENTS  
RRQ – RÉGIME DE RENTE DU QUÉBEC

ANNEXE B

CALCUL DES FRAIS MINIMUMS DE L'USAGER

Nombre d'élèves demeurant à l'école pour le dîner :			_____	A)
Nombre minimum de surveillants nécessaires :	$\frac{A}{X}$	=	_____	B)
Coût annuel :	B X taux horaires* X hres/jour X nombre de jours	=	_____	C)
Frais minimums annuels de l'utilisateur :	$\frac{\text{Coût annuel total (C)}}{\text{Nombre total d'élèves (A)}}$	=	_____	D)
Frais quotidiens de l'utilisateur :	(D) / 180			E)

Exemple : École utilisant le ratio 200:1

Nombre d'élèves demeurant à l'école pour le dîner :			900	A)
Nombre minimum de surveillants nécessaires :	$\frac{900}{200}$	=	5	B)
Coût annuel :	5 X 20,80 \$* X 1,15 X 180	=	21 528,00 \$	C)
Frais minimums annuels de l'utilisateur :	$\frac{\text{Coût annuel total (C)}}{\text{Nombre total d'élèves (A)}}$	=	23,92 \$	D)
Frais quotidiens de l'utilisateur :	(D) / 180		0,13 \$	E)

\* Pour déterminer le taux horaire, se référer à l'échelle salariale de l'Annexe A, dans la colonne « Coût d'autofinancement » (qui inclut les avantages sociaux). Dans l'exemple ci-dessus, le taux *maximum* (20,80 \$) est utilisé.