

<b>POLITIQUE RELATIVE À L'EXPLOITATION DE SERVICES DE GARDE APRÈS LES CLASSES EN MILIEU SCOLAIRE</b>	
<b>Approbation du sous-ministre :</b>	<b>Entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> juillet 2014</b>

## **RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

Conformément à la *Loi sur l'éducation*, le directeur<sup>1</sup> de chaque école doit encourager l'utilisation par la collectivité des installations scolaires et est responsable de l'entretien de l'école et des biens qui s'y trouvent. Yukon Éducation encourage la participation de la communauté scolaire afin d'approuver l'accueil d'un service de garde après les classes dans leur école.

En vertu de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, le gouvernement du Yukon ne peut être tenu responsable de quoi que ce soit en raison de l'exploitation d'un service de garde après les classes en milieu scolaire. Les exploitants et les employés des services de garde en milieu scolaire n'ont pas le statut d'employés du gouvernement du Yukon.

## **BUT**

La présente politique a pour but d'élaborer des lignes directrices guidant l'approbation des demandes pour l'exploitation de services de garde après les classes dans des écoles du Yukon. Elle vise également l'élaboration d'une entente concernant l'utilisation des installations scolaires à la suite de l'approbation d'une demande.

## **DÉFINITIONS**

Une « entente concernant l'utilisation des installations scolaires » désigne une entente signée entre un exploitant d'un service de garde après les classes, Éducation Yukon et le ministère de la Voirie et des Travaux publics.

Une « communauté scolaire » désigne toutes les personnes de la collectivité qui participent aux activités d'une école, notamment les élèves, les familles, le personnel d'Éducation Yukon, les conseils scolaires, la commission scolaire, les Premières nations et les autres partenaires en éducation.

Une « installation scolaire » désigne toute école du Yukon.

---

<sup>1</sup> Dans le présent document, les expressions désignant des personnes visent à la fois les hommes et les femmes.

## ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

Dès la réception d'une demande pour l'exploitation d'un service de garde après les classes en milieu scolaire, l'administrateur de l'école doit déterminer si l'école dispose ou non de l'espace nécessaire pour répondre aux besoins de l'exploitant (y compris pour répondre à toute exigence réglementaire ou relative au permis d'exploitation).

L'administrateur de l'école doit ensuite formuler une recommandation auprès du sous-ministre adjoint de la Direction des écoles publiques en faveur ou en défaveur de l'exploitation du service de garde, en indiquant notamment toutes les conditions ou autres considérations qui doivent être incluses dans une approbation (ex. heures d'ouverture, dates de fermeture des écoles, etc.).

La décision d'approuver ou de refuser la demande pour l'exploitation d'un service de garde après les classes dans une école du Yukon revient au sous-ministre adjoint de la Direction des écoles publiques, sous réserve de ce qui suit :

- Tous les services de garde après les classes exploités dans des installations scolaires doivent se conformer à toutes les exigences législatives, réglementaires et relatives au permis d'exploitation qui s'appliquent (ex. *Loi sur la garde des enfants, Loi sur les accidents de travail, Loi sur la santé et la sécurité au travail* et autres lois applicables). La personne exploitant un service de garde doit confirmer par écrit à l'administrateur de l'école que toutes les exigences applicables ont été respectées.
- Toute personne exploitant un service de garde après les classes en milieu scolaire doit posséder une assurance responsabilité complète dont la couverture s'élève au minimum à un million de dollars (1 000 000 \$).
- Seules les classes inutilisées seront mises à la disposition d'un service de garde après les classes dans une école.
- Le gouvernement du Yukon ne doit engager aucune dépense pour des rénovations visant à se conformer à des exigences relatives à l'exploitation d'un service de garde après les classes. Toute rénovation doit faire l'objet d'une autorisation préalable de la part d'Éducation Yukon et du ministère de la Voirie et des Travaux publics.
- Les exploitants et les employés des services de garde en milieu scolaire n'ont pas le statut d'employés du gouvernement du Yukon.
- Tous les exploitants des services de garde après les classes doivent payer un loyer pour l'utilisation des installations scolaires. Le prix du loyer sera fixé en fonction de la valeur marchande par la Division de la gestion des immeubles du ministère de la Voirie et des Travaux publics.

Lorsque le sous-ministre adjoint de la Direction des écoles publiques a approuvé une demande pour l'exploitation d'un service de garde après les classes dans une école du Yukon, il doit demander au ministère de la Voirie et des Travaux publics d'émettre un avis public annonçant qu'une déclaration d'intérêt a été reçue concernant l'exploitation d'un service de garde dans cette école, et il allouera dix (10) jours ouvrables aux tiers désirant également présenter une déclaration d'intérêt.

Après que le choix d'un exploitant aura été arrêté, une entente concernant l'utilisation des installations scolaires doit être rédigée et signée par des représentants d'Éducation Yukon et du ministère de la Voirie et des Travaux publics ainsi que par l'exploitant du service de garde. L'entente concernant l'utilisation des installations scolaires doit préciser les modalités établies entre l'exploitant du service de garde et l'école, y compris :

- i. la façon dont la sécurité des installations scolaires sera assurée par l'exploitant du service de garde;
- ii. les heures et les jours d'ouverture du service de garde;
- iii. le prix du loyer pour l'utilisation des installations scolaires;
- iv. la couverture d'assurance responsabilité complète en vigueur, y compris le montant de la couverture et le nom de l'assureur;
- v. toute rénovation requise des installations scolaires, y compris les coûts détaillés et les autorisations;
- vi. les endroits dans l'école auxquels le service de garde a accès ainsi que les modalités d'utilisation;
- vii. la responsabilité de l'exploitant du service de garde pour tout dommage causé dans le cadre de l'exploitation du service de garde;
- viii. à quel moment et dans quelles conditions, l'entente peut être résiliée;
- ix. les exigences relatives à un dépôt en cas de dommages et la durée de l'entente concernant l'utilisation des installations scolaires;
- x. toute autre exigence relative à l'entretien, au nettoyage et à l'utilisation des installations scolaires.

## **RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

Les administrateurs scolaires ont la responsabilité d'encourager l'utilisation par la collectivité des installations scolaires et de veiller à l'entretien de l'école et des biens qui s'y trouvent. Les administrateurs ont également la responsabilité de formuler une

recommandation approuvant ou non une demande concernant l'exploitation d'un service de garde après les classes dans leur école.

Le sous-ministre adjoint de la Direction des écoles publiques est responsable d'approuver la demande d'accueil d'un service de garde après les classes dans toute école du Yukon.

Les exploitants et les employés des services de garde après les classes en milieu scolaire ont la responsabilité de respecter les exigences de la présente politique et de toute entente conclue conformément à la présente politique concernant l'utilisation des installations scolaires.

## **CHAMP D'APPLICATION**

La présente politique s'applique à tout service de garde après les classes et à tout exploitant de service de garde ayant reçu une approbation d'exploitation dans une école du Yukon, ainsi qu'à tous les employés d'Éducation Yukon et à tous les autres membres de la communauté scolaire.

## **CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES**

Dans certains cas, lorsque des circonstances exceptionnelles sont telles que les dispositions de la présente politique ne peuvent pas être appliquées ou que leur application aurait des conséquences injustes ou non désirées, la décision pourra reposer sur un examen objectif de la situation. De telles décisions ne seront prises qu'au cas par cas et ne serviront pas à établir de précédents.

## **DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2014.

## **LOIS ET POLITIQUES CITÉES**

*Loi sur l'éducation* : paragraphes 169 (b), (j), (k)

*Loi sur la gestion des finances publiques*, article 65

*Loi sur la garde des enfants* et ses règlements d'application

## **HISTORIQUE**

Politique relative à l'exploitation de services de garde après les classes en milieu scolaire, en vigueur depuis le 6 janvier 2005; modifiée le 1<sup>er</sup> juillet 2014.