

ENTENTE DE PARTENARIAT

Entre
PARTENAIRE OFFRANT LE PROGRAMME DE JOUR PROLONGÉ
Et
Le Conseil scolaire catholique MonAvenir

1. Cette entente vise la prestation du programme de jour prolongé situé à l'ÉEC _____ et offert par une éducatrice ou un éducateur de la petite enfance membre de l'OÉPE ou une personne approuvée par le Ministère.
2. Cette entente est d'une durée de 1 an soit du 1^{er} septembre 20__ au 31 août 20_____.
3. Le partenaire possède un permis de garderie en règle émis par le ministère de l'Éducation de l'Ontario (EDU) et s'engage à offrir un programme de jour prolongé tel que prescrit par la Loi des garderies pour les enfants de 4 à 12 ans.
4. Partenaire responsable du programme de jours prolongés possède un contrat de service en règle avec la municipalité et offre le programme de places subventionnées aux familles admissibles.
5. Le partenaire signe un permis d'utilisation des locaux émis par le Conseil scolaire catholique MonAvenir. Il possède une assurance responsabilité et nomme le Csc MonAvenir comme assureur additionnel.
6. Le partenaire soumet le formulaire du *Protocole de transfert de responsabilités d'utilisation des locaux* (ADM.11.1) signé à la direction d'école et conserve une copie dans ses dossiers.
7. Le partenaire s'engage à offrir un service flexible (avant et/ou après l'école) aux élèves de l'école durant tous les jours d'enseignement. Le partenaire est également encouragé à offrir des services durant les journées pédagogiques et les congés scolaires moyennant des arrangements pris avec le Csc MonAvenir.
8. Le partenaire s'engage à offrir un service de garde en français qui répond à la demande des familles.

- Au besoin : faire la demande auprès de la direction d'école pour les locaux à ajouter (en fonction des effectifs);
 - faire les ajustements nécessaires au niveau du permis de garderie du Ministère;
 - faire signer par la direction d'école le document du Ministère *Confirmation du partage des locaux pour les programmes destinés aux enfants du jardin d'enfants et de l'âge scolaire* et lui en remet une copie. Il garde l'originale dans ses dossiers pour consultation future du Ministère.
 - faire remplir les formulaires d'inscriptions même quand toutes les places sont complètes et Communiquer avec le Service de garde et de la petite enfance du Csc MonAvenir, lorsqu'il y a une liste d'attente, afin de trouver des solutions pour répondre aux besoins de la communauté, comme l'exige la Loi sur l'Éducation.
- 9. Le partenaire ne peut exiger ou percevoir un dépôt ou des frais pour inscrire un enfant sur la liste d'attente selon les exigences du Ministère. Il mettra en place des politiques et des procédures écrites qui démontrent la gestion de la liste d'attente de façon transparente dans lequel les enfants ont été inscrits et qu'ils seront admis, tout en respectant la D.A. ADM.12.1, sous Clientèle et donne priorité aux élèves de l'école où il est situé.
- 10. Les frais administratifs exigés aux parents lors de l'admission de l'enfant ne peuvent dépasser 50\$ et le dépôt exigé ne peut être supérieur aux droits exigés pour 2 semaines de frais de garde. Ce dépôt est remboursable.
- 11. Le partenaire devra soumettre au Conseil scolaire catholique MonAvenir la liste des frais de garde pour les enfants de 4 à 12 ans en mai de chaque année pour la rentrée suivante afin qu'elle soit affichée sur le site web du Csc MonAvenir. Tout changement aux frais de garde doit être communiqué au Conseil scolaire et sera affiché. En cas de litige, les frais affichés sur le site WEB seront ceux à respecter.
- 12. Partenaire responsable du programme s'engage à se conformer aux politiques et aux directives administratives du Conseil scolaire et à suivre toutes les procédures établies par le Conseil scolaire (pour apporter des modifications au bâtiment, les demandes de services, etc.).
- 13. Le partenaire encourage une bonne communication entre le personnel de l'école et du programme de jour prolongé. Il s'engage à prévoir des blocs de temps pour favoriser l'échange et libère le personnel pour du temps de planification / partage des observations avec le personnel de l'école (minimum 3 fois par année).
- 14. Le partenaire responsable du programme assure la qualité du programme éducatif offert aux élèves, l'évaluation requise, la sécurité du programme en tout temps et la supervision

du personnel. La direction de l'école peut intervenir au programme pour des raisons de sécurité, de santé et pour le non-respect des politiques et des directives du Csc MonAvenir.

15. Le partenaire responsable du programme participe aux activités promotionnelles organisées par l'école : soirée « portes ouvertes », soirée d'information ou soirée « Bienvenue à la maternelle ».

16. Les deux parties s'entendent pour fournir les biens et services décrits ci-dessous :

A) Le conseil scolaire fournit:

- Les locaux
- L'accès aux toilettes
- L'expertise du Service à l'enfance du Csc MonAvenir
- La conciergerie et l'entretien physique des lieux selon le calendrier scolaire :
 - a) Durant la saison estivale (du 1^{er} juillet au 31 août), les concierges en vacances seront remplacés.
 - b) Les garderies peuvent se prévaloir du « Protocole de transfert de responsabilités d'utilisation des locaux en l'absence d'employés du Conseil » mais devront assumer des frais de conciergerie :
 - i. De 3 heures à taux supplémentaires lors des congés fériés des concierges : ____ (ajouter les dates selon le calendrier scolaire);
 - ii. De 3 heures à taux réguliers lors des congés scolaires si tous les concierges sont absents : Noël, Relâche, journées pédagogiques.

B) Partenaire responsable du programme fournit :

- L'administration et la livraison du service du lundi au vendredi entre ____ h et ____ et après l'école entre ____ et ____ h ;
- Des ratios de 13 enfants par adulte pour les enfants de la maternelle/jardin et de 15 élèves de 6 à 12 ans par adulte pour les élèves à partir de la première année sont respectés en tout temps;
- Le personnel francophone et qualifié requis pour offrir le service de qualité. En cas d'absence, le partenaire s'assure qu'une personne responsable et de confiance travaille auprès des enfants;
- Le salaire du personnel;
- Une ligne téléphonique pour que les parents puissent communiquer directement avec le programme et un moyen de communication entre le personnel pour les situations d'urgence (peut être un cellulaire);
- Un système de communication entre le personnel des programmes avant et après l'école est en place afin d'assurer la sécurité (comme par exemple, un

système de walkie-talkie);

- Les renseignements pour affichage sur le site web du Conseil tel qu'exigé par la Loi de l'éducation : coûts, nombre d'enfants inscrits, jours que le programme est offert, etc.
- L'équipement, le matériel, une planification et les jeux en quantité suffisante pour offrir un programme de qualité;
- Des blocs de temps pour que le personnel soit libéré pour favoriser des rencontres avec le personnel de l'école et de permettre des occasions d'échanges sur la programmation, le code de vie et le bien-être des enfants.

17. Le partenaire responsable du programme s'assure que tout le personnel possède un certificat en Premiers soins et qu'une vérification des antécédents judiciaires a été faite pour tous les employés avant l'embauche.
18. Le partenaire responsable du programme offre une programmation d'activités variées et il s'assure d'avoir le matériel didactique (art ou sportif) nécessaire. Il incombe également qu'il organise des activités quotidiennes à l'extérieur pour une durée minimum de 30 minutes consécutives. Le Conseil scolaire recommande fortement que cette période soit offerte à la fin de la journée scolaire pour faciliter la transition entre le personnel de l'école et ceux du service de garde.
19. Lorsque le partenaire offre des services durant les journées pédagogiques, il consulte la direction d'école pour connaître le calendrier des journées pédagogiques et les activités prévues à l'école. Il est encouragé, dans la mesure du possible, d'organiser des activités spéciales et /ou des sorties pour libérer les locaux à des moments propices de la journée pour faciliter la collaboration avec le personnel de l'école.
20. Chaque partie est indemnisée par l'autre sauf si le délit résulte de sa négligence ou de celle d'une personne pour qui elle est juridiquement responsable.
21. Chaque partie se réserve le droit d'annuler cette entente au cours de sa durée advenant une raison majeure telle :
- La fermeture de l'école;
 - Le déclin dans le nombre d'enfants inscrits;
 - La non-disponibilité de locaux dans l'école. Dans un tel cas, les parties s'entendent cependant pour tenter de trouver une solution acceptable permettant de maintenir le programme;
 - D'autres raisons qu'il faudrait étudier ensemble;
 - Par entente mutuelle

Fait à Toronto ce ____^e jour du mois de mai 20____.

Pour le Conseil,

Suzanne Iskander
Surintendante de l'éducation

Président du Conseil d'administration
du service de garde