

OBJET

Le Conseil scolaire FrancoSud appuie les programmes de prématernelle et les encourage à s'établir dans ses écoles. Les avantages à recevoir des services éducatifs dès le plus jeune âge sont nombreux. Les jeunes enfants font ainsi l'acquisition de connaissances, d'habiletés et d'aptitudes qui les préparent à leur cheminement scolaire.

Les prématernelles présentes sur le territoire du FrancoSud offrent des services qui ne sont pas tous les mêmes et elles sont opérées selon différents modèles de gestion. Les particularités propres à chaque prématernelle sont essentielles puisqu'elles leur permettent de bien répondre aux besoins de leur communauté. Toutefois, dans un souci de les appuyer, l'administration du FrancoSud évaluera toutes les demandes d'appui spécifiques présentées par les prématernelles, incluant celle d'être gérée par le FrancoSud. Les demandes seront traitées selon les modalités décrites ci-dessous.

MODALITÉS

1. Une demande d'appui ou de gestion doit être présentée par écrit par le conseil d'administration de la prématernelle ou son propriétaire, en remplissant le formulaire prévu à cet effet.
2. Chaque demande est évaluée par un comité formé de :
 - a. la direction générale adjointe responsable des services éducatifs;
 - b. la direction générale adjointe responsable des ressources humaines;
 - c. la personne responsable des prématernelles; et
 - d. toute autre personne désignée par la direction générale.
3. L'évaluation de la demande doit inclure une rencontre avec la présidence du conseil d'administration (ou de son délégué) ou le propriétaire de la prématernelle.

Critères d'évaluation du comité

4. L'étude d'une demande d'appui ou de gestion présentée par une prématernelle prendra en considération les éléments suivants, selon le type de demande :
 - a. **Structure organisationnelle**
Mode de gouvernance en place, statuts et règlements, situation financière, qualités des services rendus.
 - b. **Clientèle**
Frais d'inscription, nombre d'inscriptions, liste d'attente, besoins en francisation, besoins spéciaux.
 - c. **Services administratifs**
Comptabilité, paie, licences, assurances, archivage.
 - d. **Ressources humaines**
Les aspects suivants relatifs au personnel seront analysés :
 - i. certification;
 - ii. contrats;
 - iii. recrutement et rétention;
 - iv. conditions de travail;

- v. occasions de perfectionnement professionnel;
 - vi. supervision et évaluation.
- e. **Programmation**
Programmation éducative, programmation en francisation, appui pour les élèves ayant des besoins spéciaux (identification des besoins, plan d'intervention et suivis), ressources pédagogiques.
- f. **Infrastructure**
Accès à un local conforme aux normes, partage des aires intérieures et extérieures, accès à la technologie.
- g. **Promotion et visibilité**
Site Web, plan de marketing.

Autres facteurs importants considérés

6. Le comité considérera aussi les éléments suivants :
- a. Impact pour le FrancoSud incluant, par exemple :
 - i. Personnel nécessaire pour le soutien administratif requis au niveau des permis, des assurances, des ressources humaines, des finances, des services en matière de communications, etc.
 - ii. Personnel nécessaire pour le soutien requis au niveau de la programmation, de la francisation et du dépistage, tels que les éducatrices, les aides-élèves, etc.)
 - b. Impact sur le recrutement et la rétention des ayants droit;
 - c. Impact sur la vitalité des services de la prématernelle scolaire qui en fait la demande;
 - d. Disponibilité des locaux.
7. Suite à l'évaluation de la demande d'appui ou de gestion par le comité, une recommandation sera faite à la direction générale du FrancoSud, précisant à quel moment le FrancoSud sera en mesure de commencer à offrir l'appui demandé ou à assumer la gestion de la prématernelle.
8. Une réponse écrite sera envoyée au conseil d'administration ou au propriétaire de la prématernelle par la direction générale, dans un délai raisonnable.

Références :

- Childcare Licensing Regulation*
- Normes en matière d'adaptation des programmes préscolaires, Politique 1.1.3*
- Funding Manual for School Authorities, Section 2.5*
- Article 60 de la Loi scolaire*
- Guide de l'éducation (francisation, éducation inclusive)*
- Politiques 1.1.2 et 2.1 du Conseil scolaire FrancoSud*