

Programme de soutien financier aux services de surveillance d'élèves handicapés âgés de 12 à 21 ans

# Programme de soutien financier aux services de surveillance d'élèves handicapés âgés de 12 à 21 ans

*Normes 2017-2018*

PROGRAMME DE  
SOUTIEN FINANCIER

Ministère de la Famille  
Direction du développement des enfants

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2017  
ISBN 978-2-550-78741-9 (PDF)  
© Gouvernement du Québec, 2017

# TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	3
1. OBJECTIFS DU PROGRAMME	3
2. PRINCIPES	3
3. CLIENTÈLE VISÉE PAR LE PROGRAMME	4
4. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ	4
5. ORGANISATIONS EXCLUES DU PROGRAMME	4
6. CRITÈRES DE L'OFFRE DE SERVICE	5
7. SERVICES EXCLUS DU PROGRAMME	6
8. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE	6
9. DATE LIMITE POUR DÉPOSER UNE DEMANDE	6
10. DOCUMENTS À JOINDRE À UNE PREMIÈRE DEMANDE	7
11. PRIORISATION DES DEMANDES	7
12. SOUTIEN FINANCIER	8
12.1 CONDITIONS D'UTILISATION DU SOUTIEN FINANCIER	8
12.2 VERSEMENT DU SOUTIEN FINANCIER	8
12.3 MODALITÉS DE CALCUL DU SOUTIEN FINANCIER	9
12.4 RÉVISION ANNUELLE DU SOUTIEN FINANCIER	9
13. DEMANDE DE RÉVISION	10
14. REDDITION DE COMPTES	10
15. DURÉE	10
ANNEXE	11



## INTRODUCTION

Le Programme de soutien financier aux services de surveillance d'élèves handicapés âgés de 12 à 21 ans (Programme) s'inscrit, entre autres, dans les orientations du ministère de la Famille (Ministère) à l'égard de la conciliation travail-famille (CTF) et vise à offrir aux parents d'enfants handicapés des conditions favorables à l'occupation d'un emploi ou à la poursuite des études, et ce, tout au long de l'année. Il vise aussi à apporter une réponse adaptée aux besoins diversifiés des familles, dont celles comptant un enfant handicapé.

## 1. OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le Programme poursuit les objectifs suivants :

- Faciliter la CTF des parents en soutenant financièrement des organismes qui offrent des services de surveillance aux élèves handicapés âgés de 12 à 21 ans, en dehors des heures de classe pendant l'année scolaire et durant la période estivale, ainsi que sur l'ensemble du territoire québécois;
- Offrir à des élèves handicapés du secondaire des services de surveillance qui répondent à leurs besoins et à leurs intérêts, dans un cadre sécuritaire et adapté.

## 2. PRINCIPES

Le Programme s'appuie sur les principes suivants :

- L'organisme (tel que décrit à l'article 4, ci-après « l'organisme ») qui offre les services de surveillance dispose de l'autonomie nécessaire pour mettre en place des activités de surveillance adaptées et sécuritaires, et pour en assumer la responsabilité. Il a, entre autres, la responsabilité d'embaucher le personnel compétent et de garantir la qualité des services fournis;
- Le service de surveillance travaille en étroite collaboration avec les établissements d'enseignement ou les commissions scolaires fréquentés par les élèves, de même qu'il établit des partenariats avec d'autres organismes du milieu<sup>1</sup>;
- Le Programme octroie un soutien financier aux organismes; il ne vise pas à couvrir la totalité des coûts occasionnés par le service de surveillance. Ainsi, les contributions des partenaires<sup>2</sup> et des parents sont essentielles à la viabilité financière du service et à la poursuite de l'engagement gouvernemental. Dans tous les cas, la contribution financière exigée des parents doit être raisonnable<sup>3</sup>;
- La stabilité de l'offre de service aux parents demeure une priorité;

1. Par exemple, les centres intégrés de santé et de services sociaux, le bureau régional de l'Office des personnes handicapées du Québec, les associations régionales de loisirs pour personnes handicapées ainsi que les organismes communautaires du milieu.

2. La collaboration des partenaires peut être de nature financière (somme allouée directement au service de surveillance), matérielle (prêt de locaux, de matériel informatique, etc.) ou humaine (formation gratuite, soutien technique, etc.).

3. À titre indicatif, la contribution minimale des parents peut correspondre à celle demandée par les services de garde en milieu scolaire pour la garde quotidienne et les journées pédagogiques.

- Tout comme les services de garde en milieu scolaire, l'offre de service est organisée de façon à prendre en compte les besoins des parents et des élèves ainsi que les obligations de l'organisation et du milieu scolaire;
- Une saine gestion des fonds publics doit être assurée par l'organisme.

### 3. CLIENTÈLE VISÉE PAR LE PROGRAMME

Les services de surveillance s'adressent aux jeunes handicapés âgés de 12 à 21 ans qui fréquentent l'école secondaire et qui, en raison de leurs déficiences, incapacités et situations de handicap, ne peuvent demeurer seuls à la maison.

### 4. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Pour être admissible, un service de surveillance doit satisfaire à l'une des conditions suivantes :

- Être un organisme à but non lucratif incorporé sous la Loi sur les compagnies, partie III, ou sous la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif;
- Être un établissement d'enseignement ou une commission scolaire;
- Être une municipalité, une municipalité régionale de comté, un conseil de bande, l'administration régionale Kativik, le gouvernement de la nation crie ou d'autres organisations autochtones.

Le Ministère se réserve le droit de ne pas appuyer un organisme qui n'aurait pas respecté ses engagements envers lui lors de l'attribution d'une précédente subvention.

### 5. ORGANISATIONS EXCLUES DU PROGRAMME

Sont exclus du Programme les entreprises ainsi que les organismes à but non lucratif tels que :

- les fondations, dont la mission consiste essentiellement à recueillir et à redistribuer des fonds;
- les ordres professionnels, organisations syndicales ou politiques;
- les organismes à vocation religieuse;
- les organismes créés par une instance publique pour répondre à des intérêts d'administration publique;
- les organismes à but non lucratif qui ont des objectifs et des activités visant prioritairement la tenue de congrès, de colloques ou de séminaires, ou la préparation et la production de matériel didactique ou promotionnel;
- les organismes à but non lucratif qui exercent prioritairement des activités de recherche;
- les organismes à but non lucratif dont les objectifs et les activités prioritaires sont l'acquisition ou la rénovation de biens immeubles, en tout ou en partie.

## 6. CRITÈRES DE L'OFFRE DE SERVICE

Pour être admissible au Programme, le service de surveillance doit souscrire aux critères suivants :

- L'équivalent d'un minimum de quatre élèves inscrits de façon régulière à temps plein est requis pour pouvoir présenter une demande<sup>4</sup>;
- À partir du moment où deux élèves sont présents dans le service, un minimum de deux intervenants doivent être présents pour offrir le service de surveillance. Par la suite, le ratio élèves/intervenants est déterminé par le service de surveillance en fonction des besoins de sa clientèle;
- Le service doit offrir des activités adaptées aux besoins et aux intérêts de la clientèle (par exemple : jeux de motricité, jeux de table, bricolage, relaxation, informatique, activités de cuisine, sorties d'intégration et de découverte) et celles-ci doivent se dérouler dans un cadre sécuritaire et accessible.

### A) VOLET « PÉRIODE SCOLAIRE »

Pour être admissible au volet « période scolaire », souscrire aux critères suivants :

- Le service de surveillance doit être offert en dehors de l'horaire scolaire prescrit par le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire (25 heures au secondaire) durant le calendrier scolaire (de la fin août à la fin juin)<sup>5</sup>;
- Le service de surveillance doit être offert tous les jours de la semaine, en fonction des besoins des parents, le matin, le soir ou les deux (en excluant le midi<sup>6</sup>), de même que pendant les journées pédagogiques.

### B) VOLET « PÉRIODE ESTIVALE »

Pour être admissible au volet « période estivale », souscrire aux critères suivants :

- Le service de surveillance doit être offert durant la période estivale (de la fin juin à la fin août);
- Le service de surveillance doit être offert toute la journée, en continu et tous les jours de la semaine.

---

4. Les facteurs d'équivalence sont présentés en annexe.

5. Il s'agit d'une offre de service minimale que l'organisme peut étendre à son offre de service au-delà du calendrier scolaire (pendant les jours fériés, la semaine de relâche ou les vacances d'été, par exemple).

6. Selon l'article 292 de la Loi sur l'instruction publique, les commissions scolaires sont tenues d'offrir une surveillance durant l'heure du dîner.

## 7. SERVICES EXCLUS DU PROGRAMME

Les projets habituellement soutenus par le ministère de la Santé et des Services sociaux, destinés à offrir des services de répit parental, sont exclus de l'appui offert par le Programme.

On entend par « répit » un service qui procure aux parents un temps de détente afin de compenser le stress et la fatigue supplémentaires occasionnés par les besoins particuliers d'un enfant handicapé. Le répit peut être offert à domicile ou à l'extérieur de celui-ci. Il prend alors la forme d'un hébergement temporaire dans un établissement public, une ressource intermédiaire ou de type familial, ou encore, un organisme communautaire d'hébergement, ou dans toute autre organisation qui offre ce service.

## 8. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

L'organisme qui désire déposer une première demande à l'un ou l'autre des volets, ou aux deux, doit présenter sa demande d'aide financière en remplissant les sections correspondantes du formulaire prévu à cet effet, lequel est accessible à l'adresse : <https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/Famille/aide-partenaires/organismes-communautaires/surveillance-eleves-handicapes/Pages/index.aspx> (à paraître)<sup>7</sup>, et s'assurer qu'il est dûment rempli et signé par la personne représentant l'organisme demandeur.

La demande doit être numérisée et transmise à l'adresse : [surveillance.12-21ans@mfa.gouv.qc.ca](mailto:surveillance.12-21ans@mfa.gouv.qc.ca), et être accompagnée de tous les documents requis.

L'organisme qui souhaite renouveler sa demande doit, chaque année, déposer une demande de renouvellement en remplissant le formulaire prévu à cet effet, lequel est accessible à l'adresse : <https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/Famille/aide-partenaires/organismes-communautaires/surveillance-eleves-handicapes/Pages/index.aspx> (à paraître), et s'assurer qu'il est dûment rempli et signé par la personne représentant l'organisme demandeur. La demande doit être numérisée et transmise à l'adresse : [surveillance.12-21ans@mfa.gouv.qc.ca](mailto:surveillance.12-21ans@mfa.gouv.qc.ca), et être accompagnée de tous les documents requis.

La date de réception de la demande correspond à celle de la réception, en format numérique, du formulaire original signé.

## 9. DATE LIMITE POUR DÉPOSER UNE DEMANDE

La demande d'aide financière ou la demande de renouvellement doit parvenir au Ministère au plus tard le 22 juin 2017.

---

7. Une organisation offrant des services de surveillance en différents lieux adressera une demande pour chacun de ceux-ci.



## 10. DOCUMENTS À JOINDRE À UNE PREMIÈRE DEMANDE

Outre le formulaire de demande d'aide financière, dans le cas d'un organisme à but non lucratif<sup>8</sup>, le dossier doit comprendre les documents suivants :

- une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur, dûment signée par la présidence du conseil d'administration, autorisant la demande de subvention et mentionnant le service offert ainsi que le nom de la personne autorisée à faire cette demande;
- une copie conforme de l'acte constitutif de l'organisme demandeur attestant qu'il s'agit d'un organisme à but non lucratif;
- une copie du rapport annuel d'activité et du rapport financier de l'organisme demandeur de l'année précédente<sup>9</sup>;
- une lettre de l'établissement d'enseignement fréquenté par les élèves (ou des établissements d'enseignement, le cas échéant) signée par la direction et confirmant son accord quant à la mise en place d'un service de surveillance<sup>10</sup>.

Le Ministère pourra au besoin exiger les renseignements et les documents complémentaires qu'il jugera pertinents.

Pour être soumis à l'analyse, les dossiers doivent être complets, compréhensibles et fondés sur des données exactes.

## 11. PRIORISATION DES DEMANDES

Pour le Ministère, la stabilité de l'offre de service aux parents demeure une priorité.

Par ailleurs, les nouvelles demandes admissibles seront évaluées en fonction des critères suivants :

- la capacité du demandeur à réaliser le projet;
- l'aptitude du projet à répondre aux besoins des parents et des élèves;
- l'ampleur, la qualité et la diversité des partenariats établis.

---

8. Non requis pour les autres organismes mentionnés à l'article 4.

9. Si ces documents ne sont pas disponibles, en aviser le Ministère et les transmettre dès leur adoption.

10. Les directions d'école sont invitées à informer les conseils d'établissement de l'existence du service de surveillance et de l'accord de la direction quant à l'existence de ce service.

## 12. SOUTIEN FINANCIER

Sous réserve des crédits accordés au Ministère, le soutien financier est attribué au service de surveillance en vertu d'une entente de subvention dont le montant est confirmé par lettre.

Le financement est attribué sur une base triennale<sup>11</sup>, mais renouvelé annuellement sur présentation d'une prévision de la fréquentation et de l'offre de service pour la prochaine période de référence (période estivale ou période scolaire, ou les deux), comme cela est indiqué au formulaire de demande de soutien financier.

Lors du renouvellement, le Ministère se réserve le droit, dans le cas des services présentant un écart de fréquentation prévue/réelle de plus de trois élèves pour une période de référence donnée, de déduire le montant accordé en trop selon le barème du financement accordé pour la période de référence suivante.

Dans les cas où la conformité de l'un des critères du Programme n'est pas ou n'est plus respectée, le Ministère se réserve aussi le droit de demander des mesures correctives, de diminuer le montant de soutien, de retirer la subvention, ou de ne pas renouveler l'entente de subvention, ou les deux, lorsque celle-ci vient à échéance.

### 12.1 CONDITIONS D'UTILISATION DU SOUTIEN FINANCIER

Le soutien financier devra être utilisé selon les modalités de l'entente de subvention signée entre l'organisme et le Ministère.

### 12.2 VERSEMENT DU SOUTIEN FINANCIER

La subvention annuelle est allouée en un seul versement.

Pour la première année concernée par l'entente de subvention, le versement de la subvention s'effectue au plus tard 30 jours suivant la signature de l'entente de subvention par les deux parties. Pour les années subséquentes, le versement est attribué au plus tard 30 jours suivant la réception de la lettre du Ministère confirmant le financement de l'organisme.

---

11. Les normes actuelles étant valides pour un an, des ajustements pourraient survenir lors du renouvellement du financement.

## 12.3 MODALITÉS DE CALCUL DU SOUTIEN FINANCIER

Le soutien financier accordé aux services de surveillance comprend un financement établi selon un barème qui tient compte du nombre d'élèves inscrits. Les barèmes de financement sont présentés dans le tableau ci-dessous.

Fréquentation*	Soutien financier accordé	
	A) VOLET « PÉRIODE SCOLAIRE »	B) VOLET « PÉRIODE ESTIVALE »
De 4 à 6 élèves à fréquentation régulière	30 000 \$	12 000 \$
De 7 à 9 élèves à fréquentation régulière	32 500 \$	13 500 \$
De 10 à 12 élèves à fréquentation régulière	35 000 \$	15 000 \$
De 13 à 15 élèves à fréquentation régulière	37 500 \$	16 500 \$
De 16 à 18 élèves à fréquentation régulière	40 000 \$	18 000 \$
De 19 à 21 élèves à fréquentation régulière	42 500 \$	19 500 \$
22 élèves à fréquentation régulière et plus	45 000 \$	21 000 \$

\* Les critères pour établir la fréquentation des élèves sont définis en annexe.

À noter que, si selon l'évaluation des ressources requises pour offrir le service de surveillance, une demande de soutien financier est adressée au Ministère pour un montant inférieur au barème proposé, le ministre accorde le montant de la demande.

Pour les organismes dont l'offre de service, lors de la période scolaire, ne correspondrait pas à l'ensemble des critères prévus aux normes du Programme (absence d'une offre quotidienne ou de journées pédagogiques, par exemple), le ministre accorde un financement de 25 000 \$ (sous réserve que l'organisme fournisse les documents prévus à l'entente pour justifier son offre partielle de service).

## 12.4 RÉVISION ANNUELLE DU SOUTIEN FINANCIER

Un financement supplémentaire pourrait être accordé dans le cas où l'ajout d'un ou de nouveaux élèves en cours de période aurait pour conséquence une augmentation du financement auquel l'organisme aurait eu droit, dans la mesure où les disponibilités financières du Programme le permettent. Dans ce cas, l'organisme devra présenter une demande au plus tard le 28 février pour le volet « période scolaire » et au plus tard le 31 juillet pour le volet « période estivale » de la période de référence.

Advenant le cas où un service de surveillance présenterait une baisse de fréquentation de plus de trois élèves entre celle prévue et celle réelle à la fin de la période de référence, le Ministère déduira le montant alloué en trop du soutien accordé pour la période de référence suivante, sauf en cas de situations exceptionnelles autorisées par le Ministère.

## 13. DEMANDE DE RÉVISION

L'organisme qui n'est pas satisfait de la décision qui lui est transmise peut déposer une demande de révision. Cette demande doit être faite par écrit au Ministère dans un délai de 15 jours ouvrables suivant la décision. La demande de révision doit inclure les motifs précis de la révision ainsi que les pièces justificatives. L'organisme ne peut en appeler d'une décision rendue dans le cadre d'une révision.

## 14. REDDITION DE COMPTES

Dans un souci de saine gestion des fonds publics, l'organisme doit fournir annuellement les documents suivants :

- le formulaire de reddition de comptes dûment rempli et signé par la personne représentant l'organisme demandeur;
- le rapport financier de l'organisme précisant l'utilisation de la subvention obtenue du Ministère pour l'offre de service de surveillance;
- toutes les pièces justificatives qui auront fait l'objet d'une demande du Ministère.

### DATE LIMITE POUR PRODUIRE LA REDDITION DE COMPTES

La reddition de comptes doit parvenir au Ministère au plus tard le 30 septembre suivant la dernière période de référence pour laquelle l'organisme a été soutenu.

## 15. DURÉE

Les présentes normes du Programme sont en vigueur jusqu'au 30 juin 2018.

## ANNEXE

### FACTEURS D'ÉQUIVALENCE

Deux élèves fréquentant le service de façon régulière, mais à temps partiel, peuvent être comptabilisés comme un élève fréquentant le service de façon régulière à temps plein.

De plus, sur confirmation d'un spécialiste compétent ou, le cas échéant, en prenant appui sur le plan d'intervention élaboré par l'école, les élèves nécessitant un ratio d'un élève pour un éducateur (ratio 1/1) sont comptabilisés comme étant équivalents à deux élèves fréquentant le service à temps plein aux fins de l'admissibilité et du financement.

### DÉFINITION DE LA FRÉQUENTATION DES ÉLÈVES

La fréquentation des élèves est définie selon les critères suivants.

#### Élève à fréquentation régulière à temps plein :

- un élève qui fréquente le service de surveillance à raison de trois jours ou plus par semaine durant toute la période de référence;
- un élève qui fréquente le service de surveillance à raison d'un ou deux jours par semaine ainsi que pour l'ensemble des journées pédagogiques durant l'année scolaire en cours.

#### Élève à fréquentation régulière à temps partiel :

- un élève qui fréquente le service de surveillance à raison d'un ou deux jours par semaine durant la période de référence;
- un élève qui fréquente le service de surveillance pour l'ensemble des journées pédagogiques où le service est offert durant l'année scolaire en cours.

#### Élève à fréquentation occasionnelle :

- un élève qui fréquente le service de surveillance de façon sporadique. À noter, ce type de fréquentation n'est pas pris en compte dans le calcul de la subvention.



Famille  
Québec 