



NOTE

DESTINATAIRES : Directions d'établissement scolaire primaire
Responsables en service de garde des établissements scolaires

EXPÉDITRICE : Catherine Chouinard Thibaudeau, analyste
Bureau de recrutement, des stages et du développement des compétences (BRSDC)
Service des ressources humaines

DATE : 31 août 2012

OBJET : Inscription aux cours de premiers soins pour le personnel en service de garde en vertu de l'article 5 du Règlement sur les services de garde en milieu scolaire

Madame, Monsieur,

L'article 5 du Règlement sur les services de garde en milieu scolaire de la Loi sur l'instruction publique stipule que :

Les membres du personnel d'un service de garde doivent être titulaires d'une carte en secourisme ou en premiers soins, datant d'au plus 3 ans, attestant la réussite :

1. soit d'un cours de secourisme général (cours initial) d'une durée minimale de 8 heures;
2. soit d'un cours d'appoint (cours de renouvellement) d'une durée minimale de 6 heures visant la mise à jour des connaissances acquises dans le cadre du cours mentionné au paragraphe 1°.

Nous souhaitons donc vous rappeler qu'il est obligatoire pour le personnel en service de garde de détenir une attestation valide de formation en premiers soins. Si cela n'est pas le cas, la Commission doit prendre les mesures qui s'imposent afin d'être conforme à la loi.

Exceptionnellement pour une troisième année, le comité paritaire de perfectionnement CSDM-APPA a pris la décision d'assumer les coûts liés à la formation (cours et location de la salle) et aux salaires du personnel en service de garde temporaire, des surveillants de dîner « qualifiés » et des techniciens en éducation spécialisée qui désiraient effectuer du remplacement en service de garde. **Nouveauté cette année** : pour bénéficier de cette mesure les personnes concernées devront, par contre, s'inscrire aux formations organisées par le BRSDC et présentées dans cette offre. Le BRSDC procèdera lui-même aux paiements de ces personnes.

Pour le personnel régulier, nous vous rappelons que c'est le service de garde qui assume les coûts liés à la formation et aux salaires. Le BRSDC facturera le service de garde concernant le coût de la formation, mais il revient au service de garde de payer son personnel régulier en temps supplémentaire à taux simple pour la journée de formation.

Vous trouverez, plus bas, le calendrier et le formulaire des formations offertes durant l'année scolaire 2012-2013. Le responsable du service de garde peut donc dès maintenant inscrire, pour une date ultérieure, les membres de son service de garde dont la carte sera échuée durant l'année scolaire en cours. Pour ce faire, il n'a qu'à remplir et faire parvenir le formulaire au BRSDC par télécopieur au 514 798-1970 ou par courrier interne au 222-000.

Tous les cours sont offerts le samedi et l'organisme retenu pour offrir ces cours est Premiersoin.com Inc.

Une confirmation des inscriptions sera envoyée par courriel au responsable du service de garde. Il est donc important que le responsable informe les personnes concernées de la confirmation de leur inscription. Il est à noter que seules les personnes qui auront reçu une confirmation d'inscription auront accès à la formation.

Nous vous remercions de votre collaboration.

CALENDRIER DES COURS DE PREMIERS SOINS 2012-2013

POUR LE PERSONNEL EN SERVICES DE GARDE

Les formations ont lieu le samedi au Centre administratif de la CSDM, au 3737, rue Sherbrooke Est.

Pour le **cours initial** de 8 h, l'horaire est de 8 h à 17 h.

Pour le **cours de renouvellement*** de 6 h, l'horaire est de 9 h à 16 h.

* Veuillez noter que la carte échue doit être présentée afin de pouvoir suivre le cours de renouvellement.

Juillet 2012							Août 2012							Septembre 2012						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
2	3	4	5	6	7	8			1	2	3	4	5	3	4	5	6	7	8	9
9	10	11	12	13	14	15	6	7	8	9	10	11	12	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	13	14	15	16	17	18	19	17	18	19	20	21	22	23
23	24	25	26	27	28	29	20	21	22	23	24	25	26	24	25	26	27	28		
30	31						27	28	29	30	31									
Octobre 2012							Novembre 2012							Décembre 2012						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4	3	4	5	6	7	8	9
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	10	11	12	13	14	15	16
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	17	18	19	20	21	22	23
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	24	25	26	27	28	29	30
29	30	31					26	27	28	29	30			31						
Janvier 2013							Février 2013							Mars 2013						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6					1	2	3					1	2	3
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	4	5	6	7	8	9	10
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	11	12	13	14	15	16	17
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	18	19	20	21	22	23	24
28	29	30	31				25	26	27	28				25	26	27	28	29	30	31
Avril 2013							Mai 2013							Juin 2013						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30

Légende des couleurs

Cours initiaux

Cours de renouvellement



FORMULAIRE D'INSCRIPTION

POUR LES COURS DE PREMIERS SOINS 2012-2013 POUR LE PERSONNEL EN SERVICE DE GARDE

S.V.P., veuillez remplir le formulaire à l'écran afin de faciliter la lecture des informations que vous aurez inscrites

SERVICE DE GARDE :	
TÉLÉCOPIEUR : 514 -	CODE DE COURRIER INTERNE : -
INDICE COMPTABLE POUR LA FACTURATION : -6-53510-318	

RESPONSABLE DU SERVICE DE GARDE

NOM :	PRÉNOM :
ADRESSE COURRIEL : @csdm.qc.ca	POSTE TÉLÉPHONIQUE :
SIGNATURE :	DATE :

DATES DE FORMATION				
22 SEPTEMBRE 2012 (RENOUVELLEMENT)	17 NOVEMBRE 2012 (COURS INITIAL)	15 DÉCEMBRE 2012 (RENOUVELLEMENT)	26 JANVIER 2013 (RENOUVELLEMENT)	16 FÉVRIER 2013 (RENOUVELLEMENT)
16 MARS 2013 (RENOUVELLEMENT)	20 AVRIL 2013 (RENOUVELLEMENT)	25 MAI 2013 (RENOUVELLEMENT)	15 JUIN 2013 (RENOUVELLEMENT)	

CORPS D'EMPLOI (4284, 4285) (4207, 4274)	STATUT RÉGULIER OU TEMPORAIRE	NOM ET PRÉNOM	MATRICULE	DATE D'EXPIRATION DE LA CARTE (aaaammjjj)	DATE CHOISIE POUR LA FORMATION
_____	_____				_____
_____	_____				_____
_____	_____				_____
_____	_____				_____
_____	_____				_____
_____	_____				_____

GESTIONNAIRE

NOM :	PRÉNOM :
SIGNATURE :	DATE

**Le responsable du service de garde recevra par courriel
la confirmation des inscriptions de son personnel.**

Veuillez acheminer ce formulaire par télécopieur au 514 798-1970 ou par courrier interne 222-000 au :
Bureau de recrutement, des stages et du développement des compétences (BRSDC)
Service des ressources humaines (SRH)
3e nord du Centre administratif

Pour toute question concernant l'inscription, veuillez téléphoner au poste 6170.