



POLITIQUE RELATIVE AUX CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES DES PARENTS OU USAGERS

Adoption : Résolution VIII du conseil des commissaires du 3 mai 2006	Modification :
---	-----------------------

PRÉAMBULE

Le 1^{er} novembre 2005 entraînent en vigueur les nouvelles dispositions de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP) portant sur les contributions financières des parents ou usagers. Ces modifications législatives découlent d'une volonté du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) de s'assurer que le principe de gratuité scolaire est compris et interprété de la même façon partout au Québec, et ce, dans le respect de l'autonomie conférée aux différents intervenants (commissions scolaires, établissements et conseils d'établissement). Cette politique est adoptée en vertu de l'article 212.1 de la LIP. Un tableau synthèse portant sur les articles pertinents de la Loi est joint en annexe.

1. OBJECTIFS

- 1.1 Tendre vers la gratuité scolaire et, en ce sens, réduire les frais pour les parents ou usagers.
- 1.2 Établir des normes d'application pour les établissements en matière de contributions financières assumées par les parents ou réclamées aux usagers.
- 1.3 Harmoniser les procédures d'encadrement des établissements.
- 1.4 Porter une attention particulière aux familles dont plus d'un enfant fréquente l'école.

2. PRINCIPES

(Le conseil des commissaires adoptera ce chapitre ultérieurement.)

3. CHAMP D'APPLICATION

Le secteur de la formation générale des jeunes (FGJ) et celui de la formation professionnelle (FP) sont assujettis à la présente politique, selon la pertinence de l'objet visé.

L'article 7 (1) de la LIP prévoit que le principe de gratuité des manuels scolaires et du matériel didactique ne s'étend pas aux élèves inscrits aux services éducatifs pour les adultes. Cependant, par souci d'équité envers sa clientèle fréquentant le secteur de la formation générale des adultes (FGA), la CSDM propose certaines normes applicables à ce secteur (voir chapitre 6).

4. OBJETS

Deux types d'objets donnant lieu à une contribution financière des parents ou usagers sont visés par la présente politique. Il s'agit des objets prévus à l'article 212.1 de la LIP (points 4.1, 4.2, 4.3 et 4.4) et des objets identifiés par la CSDM au point 4.5.

4.1. Documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe

Le cahier d'activités et les photocopies tenant lieu de cahier d'activités sont considérés comme du matériel didactique dans lequel l'élève écrit, dessine ou découpe. Ces documents peuvent faire l'objet d'une contribution financière, conformément à l'article 7 (2) de la LIP.

Normes à appliquer:

- 4.1.1 Ces documents doivent être reconnus pour leur valeur éducative et leur utilité doit être justifiée et raisonnable.
- 4.1.2 Ces documents doivent être utilisés de façon optimale.
- 4.1.3 Ces documents doivent être facturés au coût réel pour l'école, en y ajoutant une marge n'excédant pas 10%.

Note : La marge n'excédant pas 10% servira exclusivement à la création d'un fonds pour venir en aide aux parents qui éprouvent des difficultés à assumer les frais liés à l'achat de matériel scolaire ou à la participation à des activités et pour réduire les frais que doivent assumer les parents dont plusieurs enfants fréquentent la même école.

4.2 Crayons, papiers et autres objets de même nature

Conformément à l'article 7 (3) de la LIP, l'acquisition de crayons, papiers et autres objets de même nature (règles, gommes à effacer, cahiers et tubes de colle) implique une contribution financière de la part des parents (ou élèves en FP). L'objet spécialisé ou coûteux, requis pour un programme précis, est assimilé à du matériel didactique et doit être fourni gratuitement à l'élève en FGJ et en FP.

La CSDM adhère aux droits fondamentaux du travail tels qu'ils ont été définis par l'Organisation internationale du Travail et favorise l'achat du matériel scolaire auprès d'entreprises responsables se conformant aux différentes législations applicables.

Normes à appliquer:

- 4.2.1 Une liste de ces crayons, papiers et autres objets de même nature suggérés par l'établissement, doit être remise aux parents (ou élèves en FP).
- 4.2.2 Cette liste doit, sauf exception, être remise aux parents en juin et doit souligner l'importance de la récupération du matériel scolaire dans la mesure du possible.
- 4.2.3 Ces objets doivent se limiter à l'essentiel.
- 4.2.4 Le caractère facultatif ou obligatoire de ces objets doit être précisé.
- 4.2.5 La quantité de chacun de ces objets doit être précisée.
- 4.2.6 L'établissement ne peut exiger une marque précise ou spécifique pour ces objets, mais peut recommander une marque en faisant valoir un meilleur rapport qualité / prix.
- 4.2.7 Les parents (ou élèves en FP) doivent pouvoir se procurer ces objets à l'endroit qu'ils désirent.

4.3 Services de garde

L'article 258 de la LIP prévoit qu'une contribution financière peut être exigée de l'utilisateur des services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire.

(Le conseil des commissaires adoptera ce chapitre à l'automne 2006.)

4.4 Surveillance des élèves le midi

L'article 292 (3) de la LIP prévoit que la commission scolaire assure la surveillance des élèves qui demeurent à l'école le midi, selon les modalités convenues avec les conseils d'établissement et aux conditions financières qu'elle détermine.

(Le conseil des commissaires adoptera ce chapitre à l'automne 2006.)

4.5 Objets identifiés par la CSDM

Il est justifié d'ajouter les objets décrits ci-dessous et répertoriés dans la LIP, compte tenu du fait qu'ils supposent aussi des contributions financières exigées des parents ou usagers.

Voici une liste non exhaustive de ces différents objets pour lesquels l'établissement pourrait décider de réclamer des frais :

- Les services de formation de la main-d'œuvre et d'aide technique à l'entreprise (articles 255 (1) et 258);
- Les services à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires en dehors des heures de classe (articles 255 (2) et 258);
- La participation à des programmes de coopération (articles 255 (3) et 258);
- Les services pour favoriser l'accessibilité aux services éducatifs, tels que la restauration;
- Les services éducatifs autres que ceux qui sont prévus au régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire (articles 90, 91 et 110.3);
- La perte ou la remise en état de biens prêtés par la commission scolaire (article 8 (2));
- Le port de certains vêtements (ex : uniformes, chaussures de sécurité et code vestimentaire dans les écoles primaires et secondaires) (article 76);
- Le transport scolaire lié au choix d'une école (article 4 (3));
- Le transport scolaire des adultes (article 293 (2));
- Le transport supplémentaire après les heures de classe pour des activités parascolaires facultatives;
- Le transport pour des élèves inscrits à des cours d'été;

- Dans le cadre d'un projet particulier, l'ouverture du dossier d'un élève, l'inscription d'un élève, ou les tests d'admission d'un élève, lorsque le projet particulier est axé sur le développement d'habiletés personnelles (sportives, artistiques et autres).

Normes à appliquer :

- 4.5.1 Ces frais assumés par les parents ou réclamés aux usagers doivent être justifiés et raisonnables.
- 4.5.2 Ces frais doivent représenter le coût réel des services ou des biens.

5. PRATIQUES INTERDITES

Il est interdit en FGJ et en FP (selon la pertinence de l'objet visé) d'imposer aux parents ou usagers les frais suivants :

- 5.1 Frais liés à la carte d'autobus scolaire (avec photo), pour les élèves qui bénéficient du transport scolaire.
- 5.2 Frais pour l'achat de ressources bibliographiques et documentaires.
- 5.3 Frais pour l'achat de romans, d'ouvrages religieux, de dictionnaires et de grammaires.
- 5.4 Frais pour l'achat d'une calculatrice graphique.
- 5.5 Frais pour l'achat des manuels scolaires et du matériel didactique (sauf les documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe, article 7 (2) de la LIP).
- 5.6 Frais pour un changement d'horaire.
- 5.7 Frais pour le prêt de matériel, ou dépôt d'argent en prévision du bris de matériel.
- 5.8 Chèques certifiés, de façon systématique.
- 5.9 Contributions volontaires des parents ou usagers, sans explications.

De plus, il est interdit de refuser de remettre l'horaire, le bulletin ou l'agenda scolaire, aux élèves qui n'ont pas acquitté leurs frais scolaires. Il est également interdit de retenir du matériel scolaire dans le cas des élèves qui n'ont pas payé les frais dus.

6. FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES (FGA)

Voici la liste des différentes contributions financières réclamées aux élèves de la FGA:

- Frais de services complémentaires (ces services comprennent des services d'information sur les ressources du milieu);
- Frais de manuels scolaires et matériel didactique (seulement les manuels, les cahiers d'activités et les documents photocopiés que l'élève désire conserver);
- Frais pour les tests qui mènent à une reconnaissance des acquis, sans formation;
- Frais pour les fournitures scolaires (crayons, papiers, agenda scolaire, carte étudiant et matériel de consommation).

Normes à appliquer :

- 6.1 Tous les frais réclamés sont détaillés dans une liste. Ces frais représentent le coût réel pour le centre, incluant une marge n'excédant pas 10 %.
Note : La marge n'excédant pas 10% servira exclusivement à la création d'un fonds pour venir en aide aux étudiants qui éprouvent des difficultés à assumer les frais liés à l'achat de matériel scolaire, ou à la participation à des activités.
- 6.2 Aucuns frais ne sont réclamés aux élèves de la FGA pour le prêt de matériel et aucun dépôt d'argent n'est requis en prévision de bris de matériel.
- 6.3 Aucuns frais ne sont réclamés pour l'horaire et le profil de formation.

Annexe

LIP
Article 212.1

La Commission scolaire **ADOpte** une politique relative aux contributions financières portant sur :

- les cahiers d'exercices, article 7(2)
- les crayons, papiers et autres objets de même nature, article 7(3)
- les services de garde, articles 256 et 258
- la surveillance des élèves le midi, article 292(3)

en **RESPECTANT** les compétences du conseil d'établissement et en **FAVORISANT** l'accessibilité aux services éducatifs.

OBJET	DIRECTEUR D'ÉCOLE ET DE CENTRE	CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT
Liste des crayons, papiers et autres objets de même nature (article 7(3))	PROPOSE la liste (article 77.1 (2))	APPROUVE la liste (article 77.1 (2)) TIENT COMPTE de la politique adoptée par la CSDM en vertu de l'article 212.1 LIP (article 77.1 (3))
Documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe (article 7(2)) (ex : cahiers d'exercices)	PROPOSE les principes d'encadrement du coût de ces documents (article 77.1 (1))	ÉTABLIT les principes d'encadrement du coût de ces documents (article 77.1 (1)) TIENT COMPTE de la politique adoptée par la CSDM en vertu de l'article 212.1 (article 77.1 (3))
Manuels scolaires et matériel didactique (article 7 (1))	APPROUVE le choix des manuels scolaires et du matériel didactique (article 96.15 (3)) - sur proposition des enseignants aux secteurs de la FGJ et de la FP (articles 96.15 et 110.12); - après consultation (FGJ seulement) du conseil d'établissement de l'école (article 96.15 (3)); - en PRENANT EN COMPTE les principes d'encadrement du coût des cahiers d'exercices (article 77.1 (1))	EST CONSULTÉ (en FGJ seulement) sur le choix des manuels scolaires et du matériel didactique (article 96.15)