



Politique relative aux contributions financières demandées aux parents ou aux usagers

1. CHAMP D'APPLICATION

- 1.1 La présente politique ne touche que les frais demandés aux parents ou aux élèves fréquentant la formation générale des jeunes (ordres préscolaire, primaire et secondaire) et la formation professionnelle des jeunes et des adultes.
- 1.2 Elle exclut spécifiquement les frais relatifs aux utilisateurs des services de garde et de surveillance des dîneurs, le service du transport scolaire supplémentaire, ces frais faisant l'objet de politiques spécifiques.

2. BUT, PRINCIPES ET OBJECTIFS

2.1 But de la politique

La présente politique vise à fournir un encadrement et à préciser des orientations au regard des frais facturés aux parents et des frais facturés aux usagers dans les établissements de la Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys concernés par la formation générale des jeunes, la formation professionnelle et ce, conformément à la *Loi sur l'instruction publique* et aux *Régimes pédagogiques* des deux formations.

2.2 Principes de la politique

- Tous les élèves qui fréquentent les établissements de la Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys ont droit à la gratuité des services éducatifs conformément aux articles 3, 7 et 230 de la Loi sur l'instruction publique.
- Il appartient à chaque établissement d'établir ses orientations quant aux déboursés à assumer par les parents et les usagers dans le respect du cadre de la présente politique et d'en informer la communauté qu'il dessert.
- Les frais autorisés qui peuvent être facturés aux parents et aux usagers doivent être justifiés, raisonnables et refléter les coûts réels des biens pour lesquels un déboursé est exigé.

- Dans chacun des établissements de la Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys, les pratiques touchant les frais demandés aux parents et aux usagers doivent être conformes aux dispositions de la Loi sur l’instruction publique.

En conséquence :

- 2.2.1 Cette politique tient compte des principes de gratuité scolaire et d’équité par rapport aux inégalités sociales et économiques.
- 2.2.2 La transparence et la reddition de comptes doivent guider les pratiques de gestion dans l’application de la présente politique.
- 2.2.3 Des mesures d’aide doivent être prévues afin que les frais légalement reconnus ne deviennent pas un obstacle à l’accessibilité des élèves aux services offerts par les établissements.

2.3 Objectifs de la politique

- 2.3.1 Définir le cadre de la gratuité des services éducatifs en vertu du droit à l’instruction publique obligatoire.
- 2.3.2 Mettre en place des mesures d’encadrement des montants qui peuvent être demandés aux parents et aux usagers (art.77.1, L.I.P)
- 2.3.3 Déterminer les orientations qui doivent encadrer les contributions financières exigés par les établissements de la Commission scolaire ainsi que le processus de reddition de compte.
- 2.3.4 Préciser les responsabilités de la Commission scolaire, de la direction de l’établissement et du conseil d’établissement.

3. DÉFINITIONS

3.1 Matériel didactique de base durable (S.F.)

Ensemble des supports pédagogiques (manuels, appareils, didacticiels, matériel audiovisuel, bois, métal, gouache, matériel de laboratoire, coffre à outils, flûtes, etc.) correspondant aux orientations et aux principes directeurs des programmes d’études et approuvés par le M.E.L.S. ainsi que la liste des ressources matérielles apparaissant au guide d’organisation des programmes de formation professionnelle. Ils sont destinés à soutenir l’enseignement et à favoriser l’apprentissage chez les élèves.

3.2 Bibliothèque scolaire (S.F)

Ensemble des ressources pédagogiques et des livres destinés à soutenir l’enseignement et à favoriser l’apprentissage en rendant accessibles toutes les ressources documentaires aux élèves et aux enseignants (*art.230. L.I.P*).

F. : des frais peuvent être exigés
S.F. aucuns frais ne peuvent être exigés

3.3 Matériel didactique de base périssable (F)

Ensemble des supports pédagogiques destinés à soutenir l'enseignement et à favoriser l'apprentissage chez les élèves et dans lesquels ils écrivent, ils dessinent ou ils découpent.

3.4 Fournitures scolaires (F)

Ensemble des effets personnels qui permettent à chaque élève de participer activement aux cours (crayons, gommes à effacer, etc.)

3.5 Activités éducatives obligatoires (S.F.)

Ensemble des activités en lien avec les programmes d'études. Elles sont offertes aux élèves pendant le temps de classe ou en dehors de l'horaire régulier de l'élève.

3.6 Activités éducatives non obligatoires (F)

Ensemble des activités facultatives non essentielles à l'atteinte des compétences du programme de formation, mais qui peuvent être incluses dans l'horaire régulier de l'élève.

3.7 Activités parascolaires (F)

Ensemble des activités facultatives offertes aux élèves, en dehors de leur horaire régulier (activités sportives, culturelles, etc.)

3.8 Activités extrascolaires (F)

Ensemble des activités éducatives facultatives organisées par le Conseil d'établissement en dehors de l'horaire régulier des élèves requérant l'usage des salles ou du matériel de l'établissement ou nécessitant la location de matériel (activités sportives, culturelles, P.É.L.O.)

3.9 Projets dédiés à une vocation particulière axés sur la prestation de services éducatifs (S.F.)

Projets touchant le contenu des programmes et caractérisés par une démarche pédagogique particulière (anglais enrichi, école alternative, volet alternatif, etc.)

3.10 Projets dédiés à une vocation particulière axés sur le développement d'habiletés personnelles (F)

Projets permettant la pratique d'une activité sportive, artistique et autre (sports études, musique études, programmes d'éducation internationale, etc.)

F. : des frais peuvent être exigés
S.F. aucuns frais ne peuvent être exigés

3.11 Usage optimal

La présente politique entend par «usage optimal», un usage de tout matériel périssable de base qui est suffisamment important pour en justifier l'achat.

3.12 Coûts réels

Les coûts réels incluent les coûts des articles ou des services, les frais de transports et de manutention sauf par le personnel de la CSMB.

4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les rôles et les responsabilités décrits dans cette politique tiennent compte des fonctions et des pouvoirs dévolus à la Commission scolaire, à la direction d'un établissement, au conseil d'établissement, aux parents et à l'élève tels que spécifiés dans la *Loi sur l'instruction publique*

4.1 Le Conseil des commissaires

- 4.1.1 Le Conseil des commissaires adopte la politique sur les déboursés scolaires.
- 4.1.2 Le Conseil des commissaires fixe les modalités et les frais relatifs aux cours d'été et aux examens de reprise d'été pour ses écoles secondaires.

4.2 La direction générale

- 4.2.1 La Direction générale s'assure de l'application et du respect de la présente politique (*art. 218.2 L.I.P*)
- 4.2.2 La Direction générale recueille annuellement un bilan des frais demandés aux parents et aux usagers.
- 4.2.3 La Direction générale favorise la diffusion des informations fournies par les écoles quant aux frais demandés aux parents et aux usagers

4.3 La direction d'établissement

- 4.3.1 La direction d'établissement approuve les propositions du personnel enseignant quant au matériel didactique de base durable, au matériel didactique périssable ainsi que les propositions de fournitures scolaires.
- 4.3.2 La direction d'établissement primaire ou secondaire doit s'assurer que le matériel didactique de base durable utilisé dans son établissement est approuvé par le ministère.

- 4.3.3 La direction d'établissement doit s'assurer que le montant demandé aux parents ou aux usagers pour le matériel didactique périssable soit justifié et raisonnable.
- 4.3.4 Le directeur s'assure que chaque élève possède le matériel requis.
- 4.3.5 La direction d'établissement s'assure que le contenu des listes de fournitures scolaires soit justifié et raisonnable.
- 4.3.6 La direction s'assure que les montants demandés aux parents et aux usagers pour le matériel didactique périssable reflètent les coûts réels.
- 4.3.7 La direction d'établissement tient compte des autres contributions financières facturées aux parents ou aux usagers (frais de services de garde et de surveillance des dîneurs, de transport du midi et de courtoisie).
- 4.3.8 La direction d'établissement soumet au Conseil d'établissement, pour fins d'approbation, les contributions financières demandées pour le matériel didactique périssable.
- 4.3.9 La direction d'établissement doit faciliter l'accès aux ressources documentaires de la bibliothèque de son établissement et aux technologies informatiques et de la communication.
- 4.3.10 La direction d'établissement doit s'assurer du respect des droits d'auteur dans le matériel complémentaire et informer les membres de son personnel qu'ils sont responsables de son application.
- 4.3.11 La direction d'établissement doit s'assurer de l'utilisation optimale des cahiers d'activités recommandés par le personnel enseignant.
- 4.3.12 La direction de l'établissement doit fournir le détail des déboursés scolaires aux parents des élèves et aux usagers fréquentant son établissement au moyen d'une liste des divers types de matériels. Ces listes sont remises aux parents ou aux usagers en juin ou au plus tard en début d'année scolaire et doivent détailler chacune des contributions selon les catégories énumérées aux articles 3.3, 3.6, 3.7, 3.8 et 3.10. Pour les fournitures scolaires (article 3.4), le prix approximatif de chacun des objets peut être indiqué. Ces listes doivent être libres de références, à des entreprises ou à des marques de commerce.
- 4.3.13 La direction d'établissement réclame aux parents ou aux usagers les frais du matériel perdu ou endommagé.
- 4.3.14 La direction d'établissement ne peut exiger aucuns frais pour les projets particuliers axés sur la prestation de services éducatifs dans le cadre des programmes d'enseignement, ni aucuns frais d'admission, de sélection, d'inscription ou d'ouverture de dossier.

- 4.3.15 La direction d'établissement soumet au Conseil d'établissement, pour fins d'approbation, les contributions financières demandées dans le cadre de projets axés sur le développement d'habiletés personnelles : frais d'inscription, cours supplémentaires, contribution à des organismes, etc.
- 4.3.16 La direction d'établissement, afin de favoriser l'accessibilité aux services éducatifs que dispense l'établissement, prévoit des mesures d'aide financière pour soutenir les parents ou usagers qui ne peuvent s'acquitter des frais exigés en totalité ou en partie. Ces mesures peuvent inclure la référence à des organismes caritatifs, des ententes de paiement ou tout autre mesure accessible à l'établissement.

4.4 Le Conseil d'établissement

- 4.4.1 La Loi sur l'instruction publique attribue aux conseils d'établissement le pouvoir d'établir les principes d'encadrement du coût des documents en tenant compte de la politique de la commission scolaire :
- 4.4.2 Le conseil d'établissement établit, selon l'article 77.1 (L.I.P.), sur la base de la proposition du directeur de l'école, les principes d'encadrement du coût des documents mentionnés au deuxième alinéa de l'article 7 (L.I.P.). Les principes ainsi établis sont pris en compte dans le cadre de l'approbation du choix des manuels scolaires et du matériel didactique, visée au paragraphe 3 du premier alinéa de l'article 96.15 (L.I.P.).
- 4.4.3 De plus, le conseil d'établissement approuve, préalablement à sa distribution, la liste proposée par le directeur de l'école des objets mentionnés au troisième alinéa de l'article 7.
- 4.4.4 Ces principes sont établis et cette liste est approuvée en tenant compte de la politique de la commission scolaire adoptée en vertu de l'article 212.1 ainsi que des autres contributions financières qui peuvent être réclamées pour des services visés aux articles 256 et 292.

4.5 Les parents et les usagers

Les parents et les usagers s'assurent d'acheter le matériel didactique de base périssable et les fournitures scolaires nécessaires à la participation aux cours. Les parents de l'élève et l'individu s'engagent à rembourser le matériel perdu ou abîmé. (*Art.8, L.I.P*)

4.6 L'élève

L'élève a la responsabilité de prendre soin des matériels durables qui lui sont prêtés pour l'année en cours et des matériels périssables que ses parents lui achètent.

5. ENCADREMENT DES DÉBOURSÉS SCOLAIRES

Les coûts tiennent compte du droit de l'élève à la gratuité du matériel didactique, droit qui ne s'étend pas aux documents dans lesquels il écrit, dessine, découpe ou enregistre.

5.1 Gratuité du matériel de référence et de communication

La direction d'établissement met gratuitement à la disposition des élèves, à l'intérieur des heures d'utilisation pour les besoins des élèves, le matériel didactique de base durable, l'accès à la bibliothèque scolaire ainsi qu'aux équipements d'information et de communication disponibles dans l'établissement.

5.2 Contributions financières pour activités

La direction de l'établissement peut demander une contribution volontaire aux parents pour les activités éducatives non obligatoires (montant représentant la totalité des coûts demandés pour l'activité) ou les coûts encourus pour les activités parascolaires. Chaque programme d'activités et les coûts qui y sont associés doivent être approuvés par le Conseil d'établissement.

6. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le 20 juin 2006.