



Commission scolaire  
des Grandes-Seigneuries

## POLITIQUE

### **POLITIQUE RELATIVE AUX CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES POUVANT ÊTRE EXIGÉES DES PARENTS POUR LA FORMATION GÉNÉRALE DES JEUNES**

#### **# 21-06**

Adoption le	11 avril 2006
Amendement le	12 juin 2007
Mise en vigueur le	13 juin 2007
Résolution #	C.C.-2319-06-07

Autorisation   
Susan Tremblay  
Directrice générale

## 1. But

Essentiellement, la présente politique a pour but de :

- Favoriser l'accessibilité à l'éducation pour tous;
- Encadrer certaines contributions financières qui peuvent être exigées selon l'article 7 de la Loi sur l'instruction publique (LIP) ou qui peuvent être réclamées selon les articles 256 et 292 de la LIP;
- S'assurer que les frais exigés sont raisonnables, respectent les caractéristiques du milieu, ne portent donc pas atteinte au principe d'accessibilité;
- Déterminer les balises d'encadrement appropriées afin de réduire les disparités.

### 1.1 Fondements légaux et réglementaires

La présente politique repose principalement sur :

- La Loi sur l'instruction publique (LIP) : ses principaux articles sont décrits en annexe;
- Le régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire;
- Les « objectifs, principes et critères de répartition des ressources entre les établissements et pour la détermination des besoins de la Commission scolaire »;
- Les règles de répartition des ressources de la Commission scolaire des Grandes-Seigneuries;
- La « Politique relative à l'implantation et au fonctionnement des services de garde en milieu scolaire » (41-04);
- La « Politique relative aux opérations financières des unités administratives » (73-05);
- Les diverses résolutions adoptées par le conseil des commissaires, la délégation de certains pouvoirs et les diverses directives émises.

## 2. Les principes directeurs

### 2.1 La gratuité scolaire

- Tout résident du Québec visé à l'article 1 de la LIP a droit à la gratuité des services éducatifs prévus par la présente loi et par le régime pédagogique établi par le gouvernement en vertu de l'article 447.
- Ce droit couvre tous les programmes d'éducation et d'enseignement, les programmes des services complémentaires et particuliers ainsi que les manuels scolaires et le matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études.
- Le transport des élèves organisé par une Commission scolaire pour l'entrée et la sortie quotidiennes des classes est gratuit. L'exercice de ce droit est assujéti aux critères d'inscription établis en application de la loi.

#### Les exceptions à la gratuité des services éducatifs

- Le conseil d'établissement approuve, sur recommandation de la direction d'établissement, des contributions pour du matériel « personnel » non considéré comme du matériel requis pour l'enseignement, c'est-à-dire :
  - Les « documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe » (LIP art. 7, 2<sup>e</sup> alinéa) (exemples : cahiers d'activités, cahiers d'activités « maison », feuilles mobiles, certains articles d'arts plastiques, etc.);
  - Les « crayons, papiers et autres objets de même nature [qui] ne sont pas considérés comme du matériel didactique » (LIP art. 7, 3<sup>e</sup> alinéa) (exemples : ciseau, règle, colle, gomme à effacer, cartable, pochette, duotang, séparateurs, agenda, etc.).
- Au-delà de ces exceptions, la loi doit être interprétée de façon restrictive par rapport aux exceptions et, en cas de doute, en faveur de la gratuité.
- Des frais peuvent être réclamés pour le matériel remis en mauvais état ou non rendu à la fin des activités scolaires (art. 8).

#### Autres services pour lesquels une contribution financière peut être exigée

- Les services de garde (art. 256)
- Les services de restauration (art. 257)
- Les services de transport et de surveillance du midi (art. 292)
- Les services de transport autres que l'entrée et la sortie (art. 291)

- Les autres services à la communauté à des fins culturelles, sociales et sportives (art. 255)
- Les activités éducatives complémentaires qui ne sont pas obligatoires à la formation
- Les programmes particuliers
- Les services éducatifs autres, les options non prévues au régime pédagogique
- Les cours d'été
- Les activités parascolaires
- Les voyages
- Le port de certains vêtements ou de chaussures en lien avec les règles de conduite et de sécurité

## **2.2 L'accessibilité à l'éducation**

L'accessibilité à l'éducation est la possibilité d'accéder facilement, avec le moins possible de barrières financières, à l'école et à ses services.

Ce principe vise aussi à s'assurer que les coûts exigés pour la participation d'un élève à un projet particulier soient non discriminatoires en fonction de la capacité de payer des parents.

## **2.3 Le respect du partage des responsabilités entre la Commission scolaire et les établissements**

La Commission scolaire accorde tout le respect au principe de décentralisation qui découle de la Loi sur l'instruction publique. Elle confirme sa ferme volonté de respecter les divers articles de la Loi qui viennent concrétiser le partage des pouvoirs et des responsabilités de chaque instance.

## **2.4 Le respect des différences**

La Commission scolaire reconnaît la différenciation comme un facteur d'enrichissement, de motivation et de succès. Le projet éducatif adopté et le plan de réussite approuvé par le conseil d'établissement, différencient un établissement d'un autre. En conséquence, la Commission scolaire valorise l'implication du milieu dans l'élaboration du projet éducatif de chaque établissement et dans la recherche de moyens pour l'aider à réaliser son plan de réussite.

## **2.5 L'équité**

Dans un souci d'équité, en matière de contribution financière, la Commission scolaire doit aussi tenir compte des caractéristiques des effectifs scolaires qui présentent des besoins particuliers, respecter la diversité des milieux et réduire les écarts trop importants entre les écoles.

## **2.6 La transparence**

La transparence repose sur de saines pratiques de gestion qui assurent toute l'information aux usagers et aux parents.

## **3. Dispositions relatives à l'application des principes directeurs**

L'application des principes directeurs se traduit par des attentes précises à l'endroit des directions d'établissement et des conseils d'établissement.

LOI 106 (selon l'article 77.1 de la LIP).

« Sur la base de la proposition du directeur de l'école, le conseil d'établissement se voit confier le pouvoir d'établir les principes d'encadrement du coût des documents qui ne sont pas gratuits et d'approuver la liste du matériel qui n'est pas gratuitement mis à la disposition des élèves. »

### **3.1 Effets scolaires**

Analyse et suivi annuels de l'utilisation des cahiers d'activités (édités ou « maison ») et des autres demandes d'achats.

Concertation du personnel sur le choix du matériel.

Utilisation raisonnable des cahiers d'activités.

Souci de maintenir les frais au plus bas niveau sans compromettre la qualité de l'enseignement.

Modération et sobriété dans les exigences et les quantités.

Souci partagé par tous les acteurs concernant la récupération, le recyclage et le développement durable.

### **3.2 Services de garde**

Analyse et suivi annuels du mode d'organisation du service de garde et ses impacts financiers.

Respect du Règlement national, de la politique de la CSDGS et du cadre organisationnel.

Respect des règles d'autofinancement en vigueur à la Commission scolaire.

Contribution financière tenant compte de l'environnement et du milieu socio-économique.

Information complète transmise aux parents lors de l'inscription.

### **3.3 Surveillance et transport du midi au primaire**

Analyse et suivi annuels du mode d'organisation de la surveillance et du transport le midi et ses impacts financiers.

Respect de l'autonomie pour répondre aux besoins de la clientèle.

Respect des règles d'autofinancement en vigueur à la Commission scolaire.

Contribution financière tenant compte de l'environnement et du milieu socio-économique.

Mesures familiales établies par le conseil des commissaires sans égard à l'école fréquentée.

Respect d'une règle commune établie par le conseil des commissaires pour les élèves transférés et en groupes adaptés.

### **3.4 Encadrement et surveillance du midi au secondaire**

Analyse et suivi annuels du mode d'organisation de la surveillance et ses impacts financiers.

Respect du modèle de financement partagé entre la Commission scolaire et les parents.

Mesures familiales établies par le conseil des commissaires sans égard à l'école fréquentée.

Révision annuelle par le conseil des commissaires du niveau de contribution des parents.

### **3.5 Autres services pour lesquels une contribution financière peut être exigée**

Respect des principes directeurs suivants :

- L'accessibilité à l'éducation
- Le respect du partage des responsabilités entre la Commission scolaire et les établissements
- Le respect des différences
- L'équité
- La transparence

## **4. Mesure d'aide, de facturation et de recouvrement**

Facturation conforme et suffisamment détaillée, laquelle établit la distinction entre les frais obligatoires et les frais facultatifs.

Facturation restreinte aux biens ou services rendus (utilisateur/payeur).

Facturation ne pouvant dépasser la valeur du bien prêté suite à une perte ou à une détérioration, tels les manuels ou la calculatrice.

Facturation dont le coût de vente représente le financement du bien ou du service sans toutefois permettre de dégager un résultat financier positif.

Facturation selon le concept de remplacement pour le matériel remis en mauvais état ou non rendu à la fin des activités scolaires (article 8 de la LIP).

Modalités souples de paiement pour des familles nombreuses ou en difficulté.

Identification de mesures pour aider les familles nombreuses ou en difficulté et référence à des ressources communautaires.

Modalités de recouvrement communes bien établies et connues.

## 5. Certains éléments interdits (à l'exception des activités autofinancées)

L'application des principes directeurs se traduit également par une position claire vis-à-vis certains éléments ou pratiques qui sont à interdire :

- Le dépôt exigé pour les manuels scolaires, grammaires et dictionnaires ou le matériel prêté dans le cadre de l'application d'un régime pédagogique et remis à la fin de l'année.
- Les frais de photocopie sur laquelle l'élève n'écrit pas, ne dessine pas ou ne découpe pas.
- Les frais de photocopie pour des œuvres soumises aux droits d'auteur.
- Les frais de photocopie de documents d'information aux élèves ou aux parents.
- Les frais pour l'achat obligatoire d'un instrument de musique (dont une flûte) (mais pas certaines parties d'un instrument si des raisons d'hygiène sont invoquées).
- Les frais pour l'entretien annuel des instruments de musique.
- Les frais pour l'achat d'une calculatrice graphique.
- Les frais pour l'achat de romans, dictionnaires, grammaires et autre matériel de référence.
- Les frais pour un changement d'horaire.
- Les frais pour la reprise d'épreuves d'établissement ou d'épreuves ministérielles.
- Le refus de remettre des documents tels que le bulletin, l'horaire, etc. aux élèves qui n'ont pas acquitté leurs frais scolaires.
- La retenue de matériel scolaire dans le cas des élèves qui n'ont pas payé les frais dus.
- Les frais postaux.
- Des frais pour des activités éducatives complémentaires obligatoires, c'est-à-dire essentielles à la formation.



## **6. Partage des responsabilités**

### **6.1 Élève**

L'élève prend soin des biens mis à sa disposition et les rend en état normal à la fin des activités scolaires ou au terme de son programme de formation (LIP 8).

La direction de l'établissement peut réclamer aux parents, la valeur de remplacement pour le matériel remis en mauvais état ou non rendu à la fin des activités scolaires (article 8 de la LIP).

### **6.2 Parent**

Le parent a la responsabilité des biens mis à la disposition de son enfant. Il doit acquitter les frais qui lui sont réclamés. Le non-paiement des sommes dues peut entraîner l'interruption du service pour lequel la participation n'est pas obligatoire.

Le parent a lui aussi le devoir de s'informer auprès du conseil d'établissement ou de la direction de l'établissement.

### **6.3 Enseignant ou autre personnel**

Les enseignants proposent à la direction de l'établissement les manuels scolaires et le matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études (LIP 96.15, alinéa 3).

Ils doivent s'assurer que l'utilisation du matériel et des cahiers sera maximisée.

### **6.4 Direction d'établissement**

La direction d'établissement assure la planification et la gestion de l'ensemble des activités.

La direction d'établissement présente annuellement au conseil d'établissement une planification financière des coûts et des activités afin d'assurer une vision complète de ce qui est offert gratuitement et de ce qui est exigé.

La direction d'établissement approuve les manuels et le matériel didactique (LIP 96.15). Elle gère également les ressources matérielles de l'école en appliquant la politique, les normes et les directives de la Commission scolaire (LIP 96.23).

La direction d'établissement propose au conseil d'établissement l'approbation de la liste des objets mentionnés au troisième alinéa de l'article 7 (Les crayons, papiers et autres objets de même nature).

La direction d'établissement a le devoir d'informer le conseil d'établissement et les parents des décisions prises au regard de cette politique.

La direction d'établissement fournit, à la demande de la Commission scolaire, les résultats de l'application de cette politique.

La direction d'établissement applique les modalités de recouvrement qui sont dans son champ de responsabilités.

Dans un cas de non-paiement, au terme de ses démarches, la direction d'établissement peut procéder à l'interruption du service pour lequel la participation n'est pas obligatoire.

## **6.5 Conseil d'établissement**

Le conseil d'établissement analyse la situation de l'école et les besoins des élèves, de même que les caractéristiques et les attentes de la communauté (LIP 74).

Selon l'article 77.1 de la LIP, le conseil d'établissement établit les principes d'encadrement du coût des documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe (Art. 7, 2<sup>e</sup> alinéa). Il approuve la liste des crayons, papiers et autres objets de même nature qui ne sont pas considérés comme du matériel didactique (Art. 7, 3<sup>e</sup> alinéa).

Le conseil d'établissement est également invité à informer la communauté qu'il dessert de l'application de la présente politique.

## **6.6 Commission scolaire**

La Commission scolaire a le devoir de s'assurer que l'enseignement des programmes se réalise avec les manuels et le matériel didactique approuvés par le ministre et que ceux-ci soient gratuits, sauf exception (LIP 7 et 230).

La Commission scolaire s'assure, par ses instances, que la population est informée de sa politique.

La Commission scolaire s'assure que la présente politique est respectée et appliquée.

Sur recommandation de la direction de l'établissement, la Commission scolaire applique les modalités de recouvrement établies.

## **6.7 Direction générale**

La Direction générale est responsable de l'application de la présente politique.

## **7. Date d'entrée en vigueur**

Cette politique amendée entre en vigueur le lendemain de son adoption, soit le 13 juin 2007.