



DOCUMENT OFFICIEL

ADOPTÉE À LA SÉANCE ORDINAIRE DU
CONSEIL DES COMMISSAIRES DU 28 FÉVRIER 2012
RÉSOLUTION N^o 65-CC-2011-2012

Service du secrétariat général,
des affaires corporatives et des communications
AD-02-04

**POLITIQUE RELATIVE AUX CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES DES
PARENTS D'ÉLÈVES DE L'ÉDUCATION PRÉSCOLAIRE, DE
L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE**

**VERSION ADMINISTRATIVE TENANT COMPTE DES MODIFICATIONS
A LA *LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE* EN VIGUEUR AU 15 JUIN 2012**

Note : le masculin inclut le féminin et est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

1 PRÉAMBULE

Conformément à la *Loi sur l'instruction publique*, la présente Politique définit l'encadrement à l'intérieur duquel des contributions financières peuvent être exigées ou demandées des parents pour des biens et services. Elle établit des objectifs, des principes, ainsi que des dispositions générales et particulières, qui s'inscrivent dans le respect de l'autonomie et des responsabilités confiés à la Commission scolaire, aux directions d'écoles et aux conseils d'établissement.

2 OBJECTIFS

La présente Politique a pour objectifs de :

- Identifier les biens et services qui doivent être fournis gratuitement et ceux pour lesquels une contribution financière peut être exigée (obligatoires) ou demandée (contributions volontaires);
- Etablir des normes d'application pour les écoles en matière de contributions financières assumées par les parents;
- Favoriser une compréhension commune du principe de la gratuité au sein de la Commission scolaire;
- Préciser les responsabilités découlant du cadre ainsi établi, notamment celles de la Commission scolaire, des directions d'école et des conseils d'établissement.

3 ASSISES JURIDIQUES

Les dispositions législatives suivantes encadrent la Politique :

- *Charte des droits et libertés de la personne*, L.R.Q., c. C-12, article 40 ;
- *Loi sur l'instruction publique*, L.R.Q. c. I-13.3, articles 1, 3, 7, 77.1, 90, 91, 92, 193, 212.1, 230, 256, 257, 258 et 292 (ci-après la LIP);
- *Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire*, R.R.Q., c. I-13.3, r. 8, articles 1 et 21 (ci-après le *Régime pédagogique*).

En cas d'ajout, de modification ou d'abrogation d'un texte législatif, en tout ou en partie, la Politique sera interprétée en tenant compte des modifications ou de toute autre nouvelle disposition législative pertinente.

La Politique doit en outre être interprétée en tenant compte d'autres politiques de la Commission scolaire, notamment en matière de transport et d'organisation scolaires.

4 CHAMP D'APPLICATION

La présente Politique s'applique aux écoles de la Commission scolaire offrant l'éducation préscolaire, l'enseignement primaire ou l'enseignement secondaire.

5 DÉFINITIONS

Dans la présente Politique, les termes ci-après sont définis ainsi :

- Activités extrascolaires : services éducatifs autres que ceux prévus au *Régime pédagogique* ; ils sont rendus en dehors des périodes d'enseignement pendant les jours de classe prévus au calendrier scolaire ou en dehors des jours de classe et sont organisés par le conseil d'établissement en vertu des articles 90 et suivants de la LIP ;
- Cahier « maison » : cahier d'exercices dans lequel l'élève écrit, dessine ou découpe et consistant en un recueil de textes ou d'activités, produit par un ou des employés de la Commission scolaire, dans le cadre ou en vue de leurs fonctions ; ce type de cahier inclut les copies d'éditions reproductibles ; ce type de cahier ne peut être constitué de plusieurs documents ni d'extraits de documents protégés par le droit d'auteur, que ce soit en tout ou en partie (sauf autorisation expresse) ;
- Commission scolaire : la Commission scolaire Marie-Victorin ;
- Élève : tout élève fréquentant une école de la Commission scolaire ;
- Parent : un parent au sens de l'article 13 de la LIP¹ ;
- Politique : la présente *Politique relative aux contributions financières des parents d'élèves de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire*.

6 PRINCIPES

Le Conseil des commissaires établit les principes suivants devant servir à guider les décisions et les pratiques de l'ensemble de ses écoles, notamment les principes d'encadrement que les conseils d'établissement ont à établir.

6.1 ACCESSIBILITE

Le principe d'accessibilité fait référence à la gratuité des biens et des services éducatifs pour tous les élèves, lorsque prévu par la loi, ainsi qu'aux contributions financières exigées au plus bas coût possible assurant l'autofinancement des activités non gratuites, et ce, afin de rendre accessibles aux élèves des services éducatifs de qualité, diversifiés et adaptés aux besoins et aux caractéristiques de leur milieu. Ce principe doit être interprété de manière large.

Plus particulièrement :

- Les frais exigés doivent être conformes à la loi, justifiés, raisonnables et établis en fonction des coûts réels du bien ou du service;

¹ Art. 13 LIP : « "parent" : le titulaire de l'autorité parentale ou, à moins d'opposition de ce dernier, la personne qui assume de fait la garde l'élève. »

- Une contribution volontaire peut être demandée ; elle constitue une mesure dont l'objet doit être clairement identifié et dont le paiement n'est pas obligatoire ;
- Le recours au matériel reproductible doit être privilégié, dans le respect du droit d'auteur ;
- La récupération des produits, notamment les crayons, papiers et autres objets de même nature, doit être valorisée prioritairement ;
- L'utilisation des technologies de l'information comme matériel complémentaire doit être encouragée, afin de réduire les contributions financières exigées des parents, et ce, dans le respect du droit d'auteur ;
- Aucun dépôt pour les manuels scolaires ou le matériel prêté par l'école dans le cadre de l'application du *Régime pédagogique* ne peut être exigé ;
- Lorsqu'utile, l'achat d'un bien d'une certaine marque peut être suggéré, mais non pas exigé ;
- Un fournisseur unique ou une marque spécifique ne peuvent être exigés, sous réserve de l'article 7.2.2. De plus, les particularités demandées ne doivent pas avoir pour effet de limiter démesurément le nombre de biens différents que l'élève ou le parent peut acheter ailleurs que chez un certain fournisseur, sous réserve de l'article 7.2.2.

6.2 ÉQUITÉ

Le principe d'équité a pour objectif d'établir des coûts raisonnables et de réduire les écarts de coûts, au sein d'une même école et entre les écoles, pour des biens et services équivalents, en tenant compte des besoins des élèves et des caractéristiques du milieu, notamment la capacité de payer des parents.

Plus particulièrement :

- La Politique doit être appliquée de manière uniforme dans toutes les écoles de la Commission scolaire;
- Les contributions financières ne doivent s'adresser qu'aux seuls utilisateurs du bien ou du service tout en offrant aux parents ou aux usagers le choix de ne pas y souscrire, sauf s'il s'agit d'un bien ou d'un service obligatoire;
- Des frais peuvent être exigés pour l'élève qui choisit et qui est sélectionné pour un projet particulier, afin d'assurer la qualité et la pérennité du projet ;
- Les activités éducatives facultatives doivent être organisées en tenant compte de la capacité financière de l'ensemble des parents de l'école ;
- Pour les activités facultatives se déroulant pendant les heures d'enseignement, une activité éducative doit être offerte à l'élève qui choisit de ne pas y participer.
- Les cahiers d'exercices doivent être utilisés de façon significative dans le cadre des activités d'enseignement.

6.3 TRANSPARENCE

Par le principe de la transparence, la Commission scolaire favorise la transmission aux parents d'une information claire, complète et pertinente concernant les contributions financières, et ce, suffisamment d'avance.

6.4 RESPECT DU PARTAGE DES RESPONSABILITES

L'autonomie et l'exercice des rôles et des responsabilités attribués par la LIP à la Commission scolaire, aux conseils d'établissement et aux directions d'école s'inscrivent dans le respect du partage de leurs responsabilités respectives.

7 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

7.1 BIENS ET SERVICES GRATUITS

Sous réserve de l'article 7.2.2 concernant les projets particuliers, des biens et services doivent être fournis gratuitement, tels que :

Biens :

- Le matériel didactique, tel que :
 - » Les manuels de base pour tous les programmes d'études;
 - » Le matériel de base nécessaire à l'enseignement d'un programme d'études ;
 - » Les grammaires, dictionnaires, romans, calculatrices à affichage graphique et autres matériels de même type, nécessaires à l'enseignement des programmes d'études ;
 - » Les photocopies des notes de cours ;
 - » Les photocopies d'œuvres soumises au droit d'auteur ;
 - » Les ressources bibliographiques et documentaires ;
- Le cadenas si celui-ci appartient à l'école ;
- Tout guide d'orientation ;
- La photocopie d'examens ;
- L'horaire de l'élève, incluant tout changement d'horaire.

Services :

- Les services offerts en vertu du *Régime pédagogique*, incluant les services complémentaires ;
- Les activités éducatives obligatoires liées à un programme d'études, sous réserve de l'article 7.2.2 concernant les projets particuliers;
- Les communications faites aux élèves et aux parents, incluant les frais postaux et les photocopies ;
- L'achat ou l'entretien des instruments de musique, sauf pour des raisons d'hygiène (ex. : flûtes, anches d'instruments à vent) ;
- L'inscription, l'admission et l'ouverture de dossier, à l'exception du service de garde ;
- L'inscription, la passation et la correction d'examens de reprise du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

7.2 BIENS ET SERVICES NON GRATUITS

7.2.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Biens

En respect des responsabilités prévues à l'annexe 1, l'école peut exiger des frais pour des biens, tels que :

- Le matériel didactique dans lequel l'élève écrit, dessine ou découpe, tel un cahier d'exercices, un cahier « maison », un agenda, ainsi que les photocopies de ces documents;
- Les piles, le matériel de sauvegarde (ex. : clé USB) et le matériel de même nature ;
- Les biens que l'élève sera appelé à modifier dans le cadre de leur utilisation à l'école, tels les crayons, effaces, règles, matériel de consommation (tel que le matériel d'arts plastiques ou de sciences) ;
- Les biens que l'élève utilise tant à l'école qu'à l'extérieur de l'école pour des fins autres que scolaires;
- Les biens dont l'utilisation par plusieurs élèves est répétitive et peut représenter un risque hygiénique, tels une flûte, une anche d'instrument à vent, des écouteurs, le prêt de vêtements;
- La carte étudiante;
- L'achat de vêtements répondant à un code vestimentaire, en conformité avec les règles approuvées par le conseil d'établissement en vertu de l'article 76 LIP ;
- Les biens perdus ou remis en mauvais état.

Services

En respect des responsabilités prévues à l'annexe 1, l'école peut exiger des frais pour des services, tels que :

- Les services de restauration (tels que les traiteurs et les concessionnaires de cafétéria) ;
- Le service de garde, le transport scolaire et la surveillance le midi, incluant celle au secondaire, tel que prévu par les résolutions et les politiques applicables de la Commission scolaire ;
- Les activités éducatives facultatives ;
- Les cours d'été ;
- Le titre de transport;
- Les activités extrascolaires.

7.2.2 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PROJETS PARTICULIERS

Compte tenu de la volonté du Conseil des commissaires de maintenir et de développer son offre de service au regard des projets particuliers et afin de répondre aux demandes des parents et aux intérêts des élèves, des frais peuvent être exigés aux parents pour les services éducatifs qui excèdent ce qui est prévu par la loi et le *Régime pédagogique*, en tenant compte des dispositions de la présente Politique.

En respect des responsabilités prévues à l'annexe 1, l'école peut exiger des frais pour des biens et services propres au projet particulier, tels que :

- Les biens personnels requis dans le cadre d'un projet particulier, tels que l'équipement de hockey, un coffre à outils, des vêtements, un logo;
- Les activités éducatives organisées dans le cadre d'un projet particulier;
- Les frais reliés à de la formation donnée aux élèves au-delà des heures prévues par le *Régime pédagogique* ;
- Les frais reliés à une certification et à des examens non prévus par le *Régime pédagogique* ;
- Les frais d'examens particuliers et d'adhésion à des organismes en lien direct avec le projet particulier ;
- La location et l'entretien d'un instrument de musique.

Les projets particuliers sont ceux présentés, à titre indicatif, au schéma de l'annexe 2.

8 DISPOSITIONS DIVERSES

8.1 AIDE FINANCIÈRE

La direction de l'école doit prévoir des mesures d'aide financière et des modalités de paiement à l'intention des familles avec plusieurs enfants ou en difficulté sociale ou financière, afin de faciliter l'accessibilité aux services, malgré les contraintes financières. Pour ce faire, elle peut notamment s'adjoindre l'aide d'organismes communautaires ou de fondations.

8.2 RECOUVREMENT

La Commission scolaire, selon le partage des responsabilités prévu à l'article 9 de la présente Politique, perçoit toutes les sommes dues auprès des parents.

Le non-paiement des sommes dues peut entraîner l'interruption du service pour lequel la participation de l'élève n'est pas obligatoire, et ce, peu importe le lieu du service, étant donné que la créance est due à la Commission scolaire.

Le matériel scolaire (ex. : bulletin, horaire) ne peut être retenu dans le cas des élèves n'ayant pas payé des frais dus.

La Commission scolaire peut réclamer aux parents de l'élève la valeur de remplacement pour le matériel perdu ou remis en mauvais état.

9 RESPONSABILITÉS

La direction générale s'assure de l'application de la présente Politique dans les unités administratives de la Commission scolaire. Sous réserve des rôles et responsabilités prévus par la *Loi sur l'instruction publique* et par le *Règlement de délégation de fonctions et pouvoirs* de la Commission scolaire, la direction générale définit les responsabilités de chacun, tel qu'il appert de l'annexe 1.

10 REDDITION DE COMPTES

Chaque école rend compte annuellement à la Commission scolaire de l'application de la Politique, à la date et de la manière déterminée, tel que prévu par la *Politique sur la reddition de comptes* de la Commission scolaire.

11 ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Politique entre en vigueur à la date de son adoption par le Conseil des commissaires pour une application à compter de l'année scolaire 2012-2013.

Annexe 1 – Responsabilités

CONSEIL DES COMMISSAIRES

Le Conseil des commissaires :

- Adopte une politique encadrant les contributions financières demandées aux parents (art. 212.1 LIP) ;
- Détermine le maximum des frais annuels pour le service de garde, la surveillance le midi et le transport le midi (art. 256 et 292 LIP).

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, et adopte le projet éducatif de l'école (art. 74 LIP) ;
- Détermine l'encadrement relatif aux contributions financières des parents (art. 7, al.2 et 77.1 LIP), sous réserve des politiques et résolutions adoptées par le Conseil des commissaires, en matière de service de garde, de transport scolaire et de surveillance le midi; pour ce faire, le conseil d'établissement doit maintenir les coûts le plus bas possible ; notamment, il peut fixer un plafond aux frais, ainsi qu'un pourcentage d'utilisation des cahiers d'exercices;
- Approuve la proposition de la direction d'école quant à la liste des crayons, papiers et autres objets de même nature qui ne sont pas considérés comme du matériel didactique (art. 7, al. 3 et 77.1 LIP) ;
- Approuve la proposition de la direction d'école quant aux coûts reliés aux activités éducatives qui nécessitent un changement aux heures d'entrée et de sorties quotidiennes des élèves ou un déplacement à l'extérieur de l'école (art. 87 LIP) ;
- Est consulté et informé par la direction d'école quant au choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études (art. 96.15, al. 1 (3) LIP) ;
- Approuve les règles de conduite et mesures de sécurité, incluant le code de vie et la tenue vestimentaire, proposées par la direction d'école (art. 76 LIP) ;
- Rend compte annuellement à la Commission scolaire de l'application de la Politique, à la date et de la manière déterminée, tel que prévu par *Politique sur la reddition de comptes* de la Commission scolaire.

DIRECTION GÉNÉRALE

La direction générale s'assure de l'application de la présente Politique dans les unités administratives de la Commission scolaire. Sous réserve des rôles et responsabilités prévus par la *Loi sur l'instruction publique* et par le *Règlement de délégation de fonctions et pouvoirs* de la Commission scolaire, la direction générale définit les rôles et responsabilités de chacun, tel qu'il appert de la présente annexe.

DIRECTION D'ÉCOLE

La direction d'école :

- Assure la planification et la gestion de l'ensemble des activités de l'école (art. 96.12 LIP);
- Approuve les manuels et le matériel didactique en tenant compte des principes établis par le Conseil d'établissement (art. 77.1 al. 1 et 96.15 (3) LIP) et gère les ressources matérielles de l'école en appliquant la politique, normes et directives de la Commission scolaire (art. 96.23 LIP);
- Propose au conseil d'établissement l'approbation de la liste d'objets mentionnés à l'article 7, alinéa 3 LIP (crayons, papiers et autres objets de même nature);
- 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 pour quoi une contribution financière est exigée ou demandée (art. 77.1 et 87 LIP);
- Propose les règles de conduite et mesures de sécurité, incluant le code de vie et la tenue vestimentaire (art. 76 LIP) ;
- Examine annuellement l'utilisation des cahiers d'exercices et en rend compte au conseil d'établissement;
- Fournit, à la demande de la Commission scolaire, les résultats de l'application de la Politique;
- Applique les modalités de recouvrement des créances qui sont dans son champ de responsabilité; le cas échéant, elle peut interrompre le service pour lequel la participation n'est pas obligatoire.

ENSEIGNANT

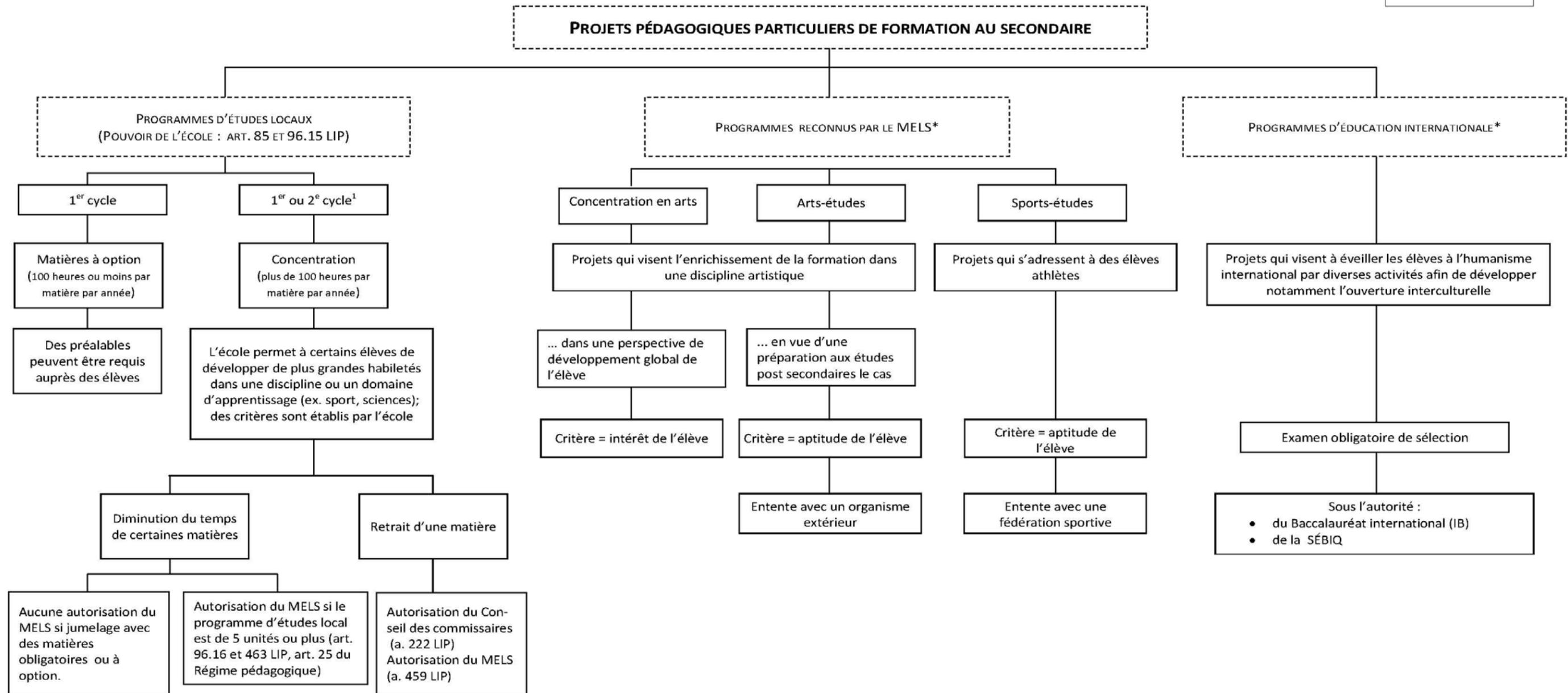
Les enseignants proposent à la direction de l'école les manuels scolaires et le matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études (art. 96.15, al. 1 (3) LIP). Ils doivent s'assurer que l'utilisation du matériel acheté, en particulier celle des cahiers d'exercices, soit faite de manière significative.

PARENT

Le parent a la responsabilité des biens mis à la disposition de son enfant et il doit s'assurer de la compréhension des règles applicables en vertu de la Politique. Il doit acquitter les frais qui lui sont réclamés (art. 18 LIP). Le non-paiement des sommes dues peut entraîner l'interruption du service auquel la participation n'est pas obligatoire (art. 8.2 de la Politique).

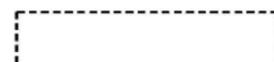
ÉLÈVE

L'élève prend soin des biens mis à sa disposition et les rend en état normal à la fin des activités scolaires (art. 18 LIP). La Commission scolaire peut réclamer à ses parents la valeur de remplacement pour le matériel perdu ou remis en mauvais état.



¹ N.B. Les matières à option au 2^e cycle sont prévues au Régime pédagogique

*Certaines autorisations sont requises (ex. conseil d'établissement, Conseil des commissaires, MELS)



Excède ce qui est prévu au Régime pédagogique