



*Service de la formation professionnelle
et de l'éducation des adultes*

POLITIQUE RELATIVE AUX CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES
DES ÉLÈVES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DE L'ÉDUCATION DES ADULTES



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 aux élèves de la formation professionnelle et de l'éducation des adultes 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 confiées à la Commission scolaire, aux directions de centres 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);
- Établir des normes d'application pour les centres en matière de contributions financières assumées par les élèves;
- 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 de centres et des conseils d'établissement.

3. ASSISES JURIDIQUES

Les dispositions législatives suivantes encadrent la Politique :

- *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, c. C-12), article 40;
- *Loi sur l'instruction publique* (RLRQ, c. I-13.3), articles 2, 3, 7 [ci-après le *LIP*];
- *Régime pédagogique de la formation professionnelle* (RLRQ, c. I-13.3, r. 10), articles 16, 26, 27 [ci-après le *Régime pédagogique FP*];
- *Régime pédagogique de l'éducation des adultes* (RLRQ, c. I-13.3, r. 9), articles 24, 33 [ci-après le *Régime pédagogique EA*].

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.

4. CHAMP D'APPLICATION

La présente Politique s'applique aux centres de la Commission scolaire offrant des services éducatifs à la formation professionnelle et à l'éducation des adultes.

La présente Politique s'applique aux résidents du Québec.

5. DÉFINITIONS

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

- Commission scolaire : la Commission scolaire Marie-Victorin;
- Élève : tout élève fréquentant un centre de la Commission scolaire;
- Élèves handicapés : toute personne ayant une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui est sujette à rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes (conformément à la définition de la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale* (RLRQ, c. E-20.1);
- Politique : la présente *Politique relative aux contributions financières des élèves de la formation professionnelle et de l'éducation des adultes*.

6. PRINCIPES

Le Conseil des commissaires établit les principes suivants devant servir à guider les décisions et les pratiques de l'ensemble de ses centres, 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;
- 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;
- Lorsqu'utile, l'achat d'un bien d'une certaine marque peut être suggéré, mais non pas exigé.

6.2. TRANSPARENCE

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

6.3. 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 de centres s'inscrivent dans le respect du partage de leurs responsabilités respectives.

7. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

7.1. FORMATION PROFESSIONNELLE

7.1.1 FORMATION PROFESSIONNELLE (MINEURS)

Cette section s'applique aux élèves mineurs incluant ceux ayant atteint 18 ans pendant l'année scolaire ainsi qu'aux élèves handicapés de moins de 21 ans, incluant ceux ayant atteint 21 ans pendant l'année scolaire.

a) BIENS ET SERVICES GRATUITS

- Les services de formation.

Constituent des services de formation sont ceux qui sont liés à l'acquisition, à l'évaluation et à la sanction des compétences visées par les programmes d'études offerts.

Ils visent également ceux qui sont liés au soutien pédagogique et à l'environnement éducatif dans lequel la personne fait ses apprentissages, de son entrée en formation jusqu'au terme de celle-ci.

- Les services complémentaires.

Constituent des services complémentaires:

1° des services de soutien qui visent à assurer à l'élève des conditions propices d'apprentissage;

2° des services de vie scolaire qui visent le développement de l'autonomie et du sens des responsabilités de l'élève, de sa dimension morale et spirituelle, de ses relations interpersonnelles et communautaires, ainsi que de son sentiment d'appartenance à l'école;

3° des services d'aide à l'élève qui visent à l'accompagner dans son cheminement scolaire et dans son orientation scolaire et professionnelle ainsi que dans la recherche de solutions aux difficultés qu'il rencontre;

4° des services de promotion et de prévention qui visent à donner à l'élève un environnement favorable au développement de saines habitudes de vie et de compétences qui influencent de manière positive sa santé et son bien-être;

- Les manuels scolaires et le matériel didactique.
- Aucuns frais ne peuvent être exigés pour les activités obligatoires, c'est-à-dire jugées essentielles au développement des compétences des programmes des différents services éducatifs et offertes durant l'horaire normal de classe.

b) BIENS ET SERVICES NON GRATUITS

- Les documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe;
- Le matériel périssable (crayons, papiers, agenda et autres objets de même nature);
- Les équipements de sécurité et les vêtements d'usage personnel;
- Les biens dont l'utilisation par plusieurs élèves peuvent présenter un risque pour l'hygiène ou la santé;
- Les produits ouvrés en atelier pouvant être vendus aux élèves, cet achat est toutefois facultatif;
- Tout autre bien ou service non mentionné à l'article 7.1.1.a).

7.1.2 FORMATION PROFESSIONNELLE (MAJEURS)

Cette section s'applique aux élèves majeurs et aux élèves handicapés de 21 ans et plus.

a) BIENS ET SERVICES GRATUITS

- Les services de formation et les services complémentaires pour tous les élèves inscrits à 15 heures ou plus par semaine.
- Aucuns frais ne peuvent être exigés pour les activités obligatoires, c'est-à-dire jugées essentielles au développement des compétences des programmes des différents services éducatifs et offertes durant l'horaire normal de classe.

b) BIENS ET SERVICES NON GRATUITS

- Les services de formation et les services complémentaires pour les élèves n'ayant pas atteint les objectifs du programme dans le temps alloué majoré de 20 % ainsi que les élèves inscrits à moins de 15 heures par semaine, à moins que les cours qui manquent pour terminer la formation ne nécessitent un nombre d'heures inférieur à 15.
- Les documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe;
- Le matériel périssable (crayons, papiers, agenda et autres objets de même nature);
- Les manuels scolaires (l'élève doit toutefois avoir accès à ceux-ci);
- Le matériel didactique (l'élève doit toutefois avoir accès à celui-ci);
- Les équipements de sécurité et les vêtements d'usage personnel;
- Les biens dont l'utilisation par plusieurs élèves peuvent présenter un risque pour l'hygiène ou la santé;
- Les produits ouvrés en atelier pouvant être vendus aux élèves, cet achat est toutefois facultatif;
- Tout autre bien ou service non mentionné à l'article 7.1.2.a).

7.2. FORMATION GÉNÉRALE ADULTES

Cette section s'applique aux élèves de 16 ans et plus.

a) BIENS ET SERVICES GRATUITS

- Les services de formation, sont gratuits, à l'exception des élèves qui détiennent un diplôme d'études secondaires. Constituent des services de formation, les services d'enseignement et les services d'aide à la démarche de formation;
- Aucuns frais ne peuvent être exigés pour les activités obligatoires, c'est-à-dire jugées essentielles au développement des compétences des programmes des différents services éducatifs et offertes durant l'horaire normal de classe.

b) BIENS ET SERVICES NON GRATUITS

- Des frais peuvent être exigés des élèves pour des services complémentaires, notamment pour les services d'information sur les ressources du milieu;
- Des services extrascolaires dispensés par le centre peuvent faire l'objet d'une tarification établie par le conseil d'établissement.
- Le matériel périssable (crayons, papiers, et autres objets de même nature);
- Les documents dans lesquels l'élève écrit, dessine, découpe;
- Les manuels scolaires (l'élève doit toutefois avoir accès à ceux-ci);
- Le matériel didactique (l'élève doit toutefois avoir accès à celui-ci);
- Les produits ouvrés en atelier pouvant être vendus aux élèves, cet achat est toutefois facultatif;
- Tout autre bien ou service non mentionné à l'article 7.2.a).

8. REMPLACEMENT DES BIENS

La direction peut réclamer la valeur de remplacement pour le matériel remis en mauvais état, non rendu ou perdu à la fin des activités scolaires.

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.

10. REDDITION DE COMPTES

Chaque centre 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 2019-2020.

Politique relative aux contributions financières des élèves de la formation professionnelle et de l'éducation des adultes