

## **- CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES EXIGÉES DES PARENTS OU DES ÉLÈVES -**

### **1. PRÉAMBULE**

Depuis plusieurs années, les contributions financières facturées aux parents ont fait l'objet d'études et de rapports de plusieurs instances du réseau de l'éducation.

En vertu de l'article 212.1 de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP), chaque centre de services scolaire ou commission scolaire doit adopter une politique relative aux contributions financières qui peuvent être assumées pour les documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe et pour le matériel d'usage personnel ou qui peuvent être réclamés pour des services visés aux articles 256 et 292, et ce, dans le respect des compétences du conseil d'établissement et en favorisant l'accessibilité aux services éducatifs.

### **2. OBJECTIF**

Cette politique a pour fin d'assurer aux élèves fréquentant les établissements du Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (ci-après « CSSPO ») l'accessibilité à tous les services éducatifs :

- en encadrant les contributions financières qui peuvent être exigées;
- en restreignant au minimum les contributions financières exigées;
- en harmonisant les pratiques de l'ensemble de ses établissements dans une gestion décentralisée de certains services.

### **3. CADRE DE RÉFÉRENCE LÉGAL ET JURIDIQUE**

- *Loi sur l'instruction publique*;
- *Loi visant à préciser la portée du droit à la gratuité scolaire et à permettre l'encadrement de certaines contributions financières pouvant être exigées* (2019, chapitre 9);
- *Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées* (chapitre I-13.3, r. 6.2), ci-après « le Règlement »
- *Directive du ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport relativement à la gratuité des services éducatifs, des manuels scolaires et du matériel didactique requis et aux contributions financières exigibles pour des services de garde en milieu scolaire et des services de transport pour des élèves qui fréquentent une école d'une commission scolaire, 2018* ;
- Politique « Service de garde en milieu scolaire (30-10-20) » ;
- Politique « Service de surveillance des élèves dîneurs et dîneuses au préscolaire et au primaire (30-31-20) »
- Règlement modifiant le Règlement sur les services de garde en milieu scolaire (chapitre I-13.3, a 454.1);
- Politique du CSSPO en matière de transport scolaire (30-20-20); et
- Règles d'organisation scolaire du transport au CSSPO (30-20-50)
- Les régimes pédagogiques en vigueur.

#### 4. CHAMP D'APPLICATION

- 4.1 Le principe de gratuité fait référence à l'absence de contribution financière pour des biens et des services éducatifs offerts à tous les élèves, lorsque prévu par la loi.
- 4.2 Cette politique établit les règles à suivre pour déterminer les contributions financières demandées aux parents ou aux usagers et précise les rôles et les responsabilités du CSSPO et de ses écoles et centres. La politique s'inscrit dans un effort collectif de limiter les frais exigés des parents ou des élèves dans tous ses établissements.
- 4.3 Le CSSPO favorise l'égalité des chances de réussite à tous les élèves fréquentant une école ou un centre sous sa juridiction
- 4.4 Dans un esprit d'équité, le CSSPO entend réduire les écarts de coûts pour des services identiques et harmoniser les pratiques en matière de contributions financières, en tenant compte des élèves et des caractéristiques du milieu.
- 4.5 Le CSSPO entend faire preuve de transparence en précisant clairement ce qui est gratuit et ce qui peut faire l'objet d'une contribution financière, en encadrant les interventions des divers paliers et en rendant compte de la gestion des contributions exigées.
- 4.6 Le CSSPO reconnaît le rôle des conseils d'établissement en matière d'encadrement des contributions financières selon les responsabilités que lui confère la *Loi sur l'instruction publique*.
- 4.7 Dans cette politique, le terme parent fait référence à toute personne titulaire de l'autorité parentale.

#### 5. DÉFINITION

**Parent** : ce terme fait référence à toute personne qui détient l'autorité parentale.

#### 6. ORIENTATIONS ET BALISES

- 6.1 La facturation aux parents et utilisateurs doit préciser les contributions financières exigées pour chaque objet ou service.
- 6.2 Les frais obligatoires sont présentés distinctement des frais facultatifs.
- 6.3 Les contributions sont justifiées, à la portée de tous les parents et des élèves **et établies en fonction des coûts réels**.
- 6.4 Aucune contribution financière ne peut être exigée pour un service, une activité ou du matériel faisant l'objet d'un financement prévu aux règles budgétaires établies par le ministre; un tel financement doit être déduit du montant de la contribution financière exigée lorsqu'il couvre une partie des dépenses encourues<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Art. 10 Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées.

## **7. GRATUITÉ DES SERVICES ÉDUCATIFS**

Pour l'élève, tel que défini à l'article 1 de la *Loi de l'instruction publique*, tous les services éducatifs sont gratuits incluant les manuels scolaires et le matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études en formation générale.

Les services éducatifs, les manuels scolaires et le matériel didactique sont offerts gratuitement aux élèves qui fréquentent un centre d'éducation des adultes, et ce, jusqu'au dernier jour de l'année scolaire au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 18 ans ou 21 ans dans le cas d'une personne handicapée au sens de la Loi

Les exceptions à la gratuité des services éducatifs portent sur :

- ce qui est prévu à l'article 7 de la *Loi sur l'instruction publique*;
- les services éducatifs autres que ceux qui sont prévus au régime pédagogique organisés en dehors des périodes d'enseignement ou en dehors des jours de classe ;
- l'équipement de sécurité et les vêtements d'usage personnel requis pour certains programmes de formation professionnelle ;
- certains coûts liés aux projets particuliers; et
- les formations offertes dans le cadre du service aux entreprises.

En formation professionnelle et à l'éducation des adultes, après l'âge de 18 ans ou 21 ans dans le cas d'une personne handicapée au sens de la Loi, les services éducatifs sont assujettis à certaines conditions ou comportent certaines exclusions.

Toutes les autres contributions financières que peuvent exiger le CSSPO et l'établissement doivent également prendre appui sur une disposition de la *Loi sur l'instruction publique* et s'adresser aux seuls utilisateurs de ces biens et services.

## **8. LES DOCUMENTS ET LE MATÉRIEL NON GRATUITS**

**8.1** L'établissement peut exiger une contribution financière pour couvrir les coûts des documents d'usage personnel (documents dans lesquels les élèves écrivent, dessinent ou découpent et qui ne sont pas réutilisables) dont les principes d'encadrement auront été établis par le conseil d'établissement sur proposition du directeur ou de la directrice.

**8.2** Les parents ou l'élève sont responsables de se procurer les fournitures scolaires mentionnées dans la liste proposée par la direction. Cette liste est révisée par le Service du secrétariat général et approuvée par le conseil d'établissement.

**8.3** L'établissement ne peut exiger que les utilisateurs achètent d'un fournisseur unique les biens requis.

**8.4** Les frais doivent être répartis en précisant les contributions demandées pour chaque objet ou service.

**8.5** Les demandes de contributions financières pour le matériel scolaire et les contributions volontaires sollicitées pour aider au financement d'activités doivent être présentées séparément.

## 9. LES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES OU SORTIES ÉDUCATIVES

9.1 Le conseil d'établissement approuve la programmation des activités éducatives nécessitant un déplacement des élèves à l'extérieur des locaux de l'école ou un changement aux heures d'entrée et de sortie des élèves.

Les activités et sorties éducatives organisées en application du régime pédagogique et à l'intérieur du calendrier scolaire sont gratuites.

9.2 Les activités et sorties non obligatoires, non essentielles à l'atteinte des objectifs des programmes des différents services éducatifs, doivent être facultatives et peuvent faire l'objet d'une facturation raisonnable favorisant la participation. L'école ou le centre doit cependant organiser des activités éducatives, significatives et gratuites à l'intention des élèves qui n'y participent pas.

9.3 Le conseil d'établissement peut également organiser des services éducatifs autres que ceux qui sont prévus au régime pédagogique. Ceux-ci doivent être facultatifs et faire l'objet de frais raisonnables qui ne peuvent être exigés que des seuls utilisateurs des biens ou des services offerts.

## 10. LES PROJETS ÉDUCATIFS PARTICULIERS

### 10.1 Projets particuliers axés sur la prestation de services éducatifs dans le cadre des programmes d'enseignement.

Ces projets touchent le contenu des programmes et sont caractérisés par une démarche pédagogique particulière.

10.1.1 Une contribution financière peut être exigée pour des frais afférents (excluant les frais administratifs notamment des tests de sélection) ou pour du matériel spécialisé nécessaire à l'atteinte des objectifs du projet particulier.

10.1.2 Les écoles et centres prévoient des mécanismes pour faire en sorte qu'aucun élève qui rencontre les exigences et démontre de l'intérêt ne soit exclu d'un service éducatif faute de moyens financiers.

### 10.2 Projets particuliers axés sur le développement d'habiletés personnelles.

Il s'agit de projets n'ayant aucun impact sur le contenu des programmes d'enseignement prévus par la *Loi sur l'instruction publique* et le régime pédagogique. Ils favorisent généralement le développement d'habiletés personnelles d'un élève par la pratique ou l'apprentissage d'une activité sportive, artistique ou autre (ex. : Sport-Études, Arts-Études).

10.2.1 Des frais peuvent être exigés pour les coûts additionnels encourus par le programme, par exemple pour des déplacements, du matériel spécialisé, des équipements sportifs, etc.

10.2.2 Les écoles et centres prévoient des mécanismes pour faire en sorte qu'aucun élève qui rencontre les exigences et démontre de l'intérêt ne soit exclu d'un service éducatif faute de moyens financiers.

## **11. LES SERVICES DE GARDE**

Le CSSPO délègue à la direction d'école la gestion du service de garde. La politique « Service de garde en milieu scolaire (30-10-20) » en vigueur au CSSPO précise que le service de garde doit s'autofinancer à partir des allocations du Ministère de l'Éducation, et des cotisations fixées aux usagers par le conseil d'établissement.

**11.1** La tarification quotidienne pour les élèves inscrits de façon régulière au service de garde est établie conformément aux normes ministérielles en vigueur. L'élève considéré comme faisant partie de la clientèle régulière fréquente le service de garde au moins trois (3) jours par semaine pendant au moins deux (2) périodes par jour.

**11.2** La tarification pour les élèves fréquentant sporadiquement le service de garde est établie conformément aux normes ministérielles en vigueur. L'élève considéré comme faisant partie de la clientèle sporadique fréquente le service de garde une période par jour ou moins de trois (3) jours par semaine.

**11.3** Une contribution additionnelle dans le respect des normes ministérielles peut être demandée aux parents, notamment :

- pour les heures supplémentaires au service de base, c'est-à-dire plus de 5 heures les journées de classe;
- pour la participation à des activités spéciales durant les journées pédagogiques et la semaine de relâche;
- pour les frais de garde occasionnés par l'arrivée du parent après l'heure de fermeture du service.

**11.4** Lors des journées pédagogiques, le service de garde est offert à l'école pour les élèves inscrits au service de garde et ne participant pas aux activités spéciales.

**11.5** Aucune contribution financière ne peut être exigée pour des services de nature administrative liés à la garde des élèves, notamment ceux relatifs à l'inscription ou à l'ouverture de dossier, ou pour l'utilisation de moyens technologiques de communication. Il est toutefois possible d'exiger des frais à la suite d'un retard ou d'un défaut de paiement.

## **12. LES SERVICES DE SURVEILLANCE DES ÉLÈVES LORS DES PÉRIODES DU DÎNER**

Le CSSPO a délégué à la direction d'école les fonctions et pouvoirs touchants, les modalités de paiement et l'organisation de la surveillance pour les élèves qui demeurent à l'école durant la période du dîner.

**12.1** La tarification pour les élèves inscrits au service de surveillance durant l'heure du dîner se fait conformément à la Politique de surveillance de dîneur et à l'annexe aux règles.

**12.2** Les contributions pour la surveillance du midi sont présentées distinctement du coût des activités facultatives offertes pendant la période du dîner.

**12.3** La contribution financière exigée pour la surveillance d'élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire, durant la période du dîner, est établie en tenant compte du nombre de jours où l'élève demeure à l'école durant cette période et ne peut pas excéder le montant établi par le *Règlement modifiant le Règlement sur les services de garde en milieu scolaire*.

**12.4** Aucune contribution financière ne peut être exigée pour la surveillance d'un (e) élève du secondaire lorsque cet (te) élève se trouve en dehors de l'école pendant toutes les périodes du midi de l'année scolaire et que ses parents en avisent par écrit l'école.

### **13. LES SERVICES ALIMENTAIRES**

Le CSSPO délègue à la direction d'école ou de centre les fonctions et pouvoirs concernant l'organisation de services alimentaires dans son établissement en conformité avec la politique d'achat en vigueur au CSSPO.

**13.1** Les services alimentaires offerts dans les établissements assurent leur financement par les contributions financières des personnes utilisatrices.

**13.2** Les contributions exigées sont établies en fonction du coût réel et sont raisonnables.

### **14. LE SERVICE DE TRANSPORT SCOLAIRE**

Le service de transport scolaire est offert aux élèves selon la politique en matière de transport scolaire (30-20-20) et les règles d'organisation scolaire du transport (30-20-50) en vigueur au CSSPO.

**14.1** Le transport scolaire est offert gratuitement aux élèves admissibles au transport scolaire.

**14.2** À la demande d'un parent et lorsque des places sont disponibles, le CSSPO peut autoriser un élève à bénéficier du transport par mesure d'accommodement. La tarification est celle établie dans les « règles d'organisation scolaire du transport du CSSPO (30-20-50) ».

### **15. SERVICES ÉDUCATIFS AUX ADULTES**

Après l'âge de 18 ans ou de 21 ans, dans le cas d'une personne handicapée au sens de la loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale, le droit à la gratuité s'applique uniquement :

- aux services d'enseignement ;
- aux services complémentaires prévus par les articles 17 et 18 du régime pédagogique de la formation générale des adultes ;
- selon les conditions prévues aux articles 26 et 27 du régime pédagogique de la formation professionnelle et de l'article 33 de la formation générale des adultes.

**15.1** Le matériel didactique pour les élèves de plus de 18 ans n'est pas gratuit à moins qu'il ne fasse déjà l'objet d'un financement. Cependant les coûts facturés doivent correspondre aux coûts réels.

**15.2** L'élève doit être informé des coûts en matière de formation.

**15.3** Afin d'assurer l'accessibilité aux services éducatifs de la formation professionnelle, certains équipements peuvent être loués aux élèves à un tarif raisonnable.



- 15.4** Les frais obligatoires doivent être raisonnables et distincts des frais facultatifs.
- 15.5** Aucun frais d'ouverture de dossier, d'inscription, d'admission ni dépôt de garantie ne doit être imposé.
- 15.6** Le conseil d'établissement doit respecter les « Balises frais exigés aux titulaires de l'autorité parentale ou élèves (60-22-40) » du CSSPO.

## **16. DISPOSITIONS DIVERSES**

- 16.1** Le non-paiement des sommes dues peut entraîner l'interruption du service pour lequel la participation n'est pas obligatoire.
- 16.2** Aucune retenue de document, tels le bulletin et l'horaire, ne peut être appliquée en cas de non-paiement des sommes dues.
- 16.3** Aucun dépôt ne peut être exigé pour les manuels scolaires ou le matériel prêté par l'établissement dans le cadre de l'application du régime pédagogique.
- 16.4** Des frais sont facturés pour les cours d'été.
- 16.5** La direction de l'école ou de centre doit prévoir des mesures d'accommodement à l'intention des familles afin de faciliter l'accessibilité des services.
- 16.6** Des frais peuvent être réclamés en cas de perte ou de détérioration de biens prêtés par l'école.
- 16.7** La direction d'école ou de centre et le CSSPO perçoivent toute somme due par le parent de l'élève ou par l'élève lui-même selon la procédure de recouvrement des frais en vigueur au CSSPO.
- 16.8** Dans le cadre de l'application de cette politique, le CSSPO peut exiger des écoles ou des centres toute information requise sous la forme qu'elle juge appropriée.

## **15. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent document entre en vigueur dès son adoption et remplace le document existant.

DATE : Le 8 novembre 2006  
Le 13 avril 2011  
Le 20 juin 2022

SIGNATURE : \_\_\_\_\_

RÉSOLUTION (S) : C.C.-06-07-538  
C.C.-10-11-1378  
C.A.- 21-22-109