



- CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES EXIGÉES DES PARENTS OU DES ÉLÈVES -

1. OBJECTIF

Assurer aux élèves fréquentant les établissements de la Commission scolaire des Portages-de-l'Outaouais l'accessibilité à tous les services éducatifs :

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

2. PRÉALABLE

La présente Politique s'appuie sur la Loi sur l'instruction publique, notamment sur les articles 1, 2, 3, 7, 8, 77.1, 90, 91, 92, 95, 110.3, 193, 212.1, 256, 257, 258, 291, 292.2, 293, et 298 et sur les Régimes pédagogiques en vigueur.

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 de la commission scolaire et des établissements sur son territoire. La Politique s'inscrit dans un effort collectif de limiter les frais exigés des parents ou des élèves dans tous nos établissements.

3. PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 3.1 La Commission scolaire favorise l'égalité des chances de réussite à tous les élèves fréquentant une école ou un centre sous sa juridiction.
- 3.2 Dans un esprit d'équité, la Commission scolaire entend réduire les écarts de coûts pour des services identiques et harmoniser les pratiques en matière de contributions financières.
- 3.3 La Commission scolaire entend faire preuve de transparence en précisant 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.



- 3.4 La Commission scolaire 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. **ORIENTATIONS ET BALISES**

- 4.1 La facturation aux parents et utilisateurs doit préciser les contributions financières exigées pour chaque objet ou service.
- 4.2 Les frais obligatoires sont présentés distinctement des frais facultatifs.
- 4.3 Les contributions sont justifiées, à la portée de tous les parents et des élèves **et établies en fonction des coûts réels.**

5. **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.

Les exceptions à la gratuité des services éducatifs portent sur :

- ce qui est prévu à l'article 7 ;
- 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.

En formation professionnelle et à l'éducation des adultes, après l'âge de 18 ans, les services éducatifs sont assujettis à certaines conditions ou comportent certaines exclusions.

Toutes les autres contributions financières que peuvent exiger la Commission scolaire 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.



6. LES DOCUMENTS ET LE MATÉRIEL NON GRATUITS

- 6.1** 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.
- 6.2** Les parents ou l'élève sont responsables de se procurer les fournitures scolaires dont la liste, proposée par le directeur ou la directrice, est approuvée par le conseil d'établissement.
- 6.3** L'établissement ne peut exiger que les utilisateurs achètent d'un fournisseur unique les biens requis.
- 6.4** Les frais doivent être répartis en précisant les contributions demandées pour chaque objet ou service.
- 6.5** Les demandes de contributions financières pour le matériel scolaire et les contributions volontaires sollicitées pour aider au financement d'activités doivent être présentées séparément.

7. LES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES OU SORTIES ÉDUCATIVES

- 7.1** 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.
- 7.2** Les activités éducatives obligatoires, essentielles à l'atteinte des objectifs des programmes des différents services éducatifs sont gratuites.
- 7.3** Les activités éducatives 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.
- 7.4** 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.



8. LES PROJETS ÉDUCATIFS PARTICULIERS

8.1 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.

8.1.1 Une contribution financière peut être exigée pour des frais afférents ou pour du matériel spécialisé nécessaire à l'atteinte des objectifs du projet particulier.

8.1.2 Les établissements 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.

8.2 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).

8.2.1 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.

8.2.2 Les établissements 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.

9. LES SERVICES DE GARDE

La Commission scolaire a délégué au directeur et à la directrice d'école la gestion du service de garde. La Politique des services de garde en vigueur à la Commission scolaire précise que le service de garde doit s'autofinancer à partir des allocations du Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport et des cotisations fixées aux usagers par le conseil d'établissement.

9.1 La tarification quotidienne pour la clientèle régulière est de 7 \$ par jour par enfant. L'élève considéré comme faisant partie de la clientèle régulière fréquente le service de garde au moins trois jours par semaine pendant deux ou trois périodes par jour.

9.2 La tarification pour la clientèle sporadique est d'un montant de 5 \$ par période. L'élève considéré comme faisant partie de la clientèle sporadique fréquente le service de garde une période par jour ou moins de trois jours par semaine.



9.3 Une contribution additionnelle raisonnable, établie en fonction des coûts réels supplémentaires, 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 couvrir les besoins alimentaires des enfants (collations ou repas) en tenant compte de l'allocation supplémentaire pour les frais de collation dans les écoles de milieux défavorisés;
- pour la participation à des activités spéciales durant les journées pédagogiques et la semaine de relâche (sorties éducatives ou récréatives);
- pour les frais de garde occasionnés par l'arrivée du parent après l'heure de fermeture du service.

9.4 Lors des journées pédagogiques, le service de garde est offert à l'école pour les élèves ne participant pas aux activités spéciales si le nombre d'élèves le permet.

9.5 Les parents reçoivent, lors de l'inscription de leur enfant au service de garde, le document « **Règles de fonctionnement** » approuvé par le conseil d'établissement. Ce document spécifie :

- les services offerts, dont les jours et les heures d'ouverture du service de garde ;
- les règles de fonctionnement ;
- les contributions financières exigées ;
- les conditions de paiement ;
- les modalités d'organisation des sorties éducatives ou récréatives.

10. LES SERVICES DE SURVEILLANCE DES ÉLÈVES LORS DES PÉRIODES DU DÎNER

La Commission scolaire a délégué au directeur ou à la directrice d'école les fonctions et pouvoirs touchant, les modalités de paiement et l'organisation de la surveillance pour les élèves qui demeurent à l'école durant la période du dîner.

10.1 La tarification est déterminée annuellement par le Comité exécutif;

10.2 La tarification s'adresse aux seuls utilisateurs de ce service.

10.3 La tarification pour un élève transporté utilisateur du service est identique à travers la Commission scolaire.

10.4 La tarification pour un élève marcheur est identique à travers la Commission scolaire.



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

10.6 Les parents sont informés en début d'année scolaire :

- des services offerts ;
- des règles de fonctionnement ;
- des contributions exigées des parents pour la surveillance des dîneurs ;
- des conditions de paiement.

10.7 Le paiement unique n'a pas pour effet de diminuer le coût du service reçu.

11. LES SERVICES ALIMENTAIRES

La Commission scolaire a délégué au directeur et à la directrice d'établissement les fonctions et pouvoirs concernant l'organisation de services alimentaires dans son établissement en conformité avec la politique d'achat en vigueur à la Commission scolaire.

11.1 Les services alimentaires offerts dans les établissements assurent leur financement par les contributions financières des utilisateurs.

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

12. LES SERVICES DE TRANSPORT

Les services de transport sont offerts aux élèves selon la *Politique en matière de transport scolaire* et les *Règles d'organisation du transport* en vigueur à la Commission scolaire.

12.1 Le transport est offert gratuitement aux élèves ayant droit au transport.

12.2 À la demande d'un parent et lorsque des places sont disponibles, la Commission scolaire peut autoriser un élève à bénéficier du transport par mesure d'accommodement. La tarification s'établit alors de la façon suivante :

- 90 \$ pour un élève ;
- 140 \$ pour deux enfants d'une même famille fréquentant le secteur des jeunes ;
- 150 \$ pour trois enfants d'une même famille fréquentant le secteur des jeunes.



13. 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.

13.1 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.

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

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

13.4 Les frais obligatoires doivent être raisonnables et distinctes des frais facultatifs.

13.5 Aucun frais d'ouverture de dossier, d'inscription, d'admission ni dépôt de garantie ne doit être imposé.

13.6 Le conseil d'établissement doit respecter les balises ministérielles spécifiques à la formation professionnelle.

14. DISPOSITIONS DIVERSES

14.1 Considérant les privilèges associés à la possession de la carte d'identité, le coût réel de cette carte peut être facturé à l'élève.

14.2 Le non-paiement des sommes dues peut entraîner l'interruption du service pour lequel la participation n'est pas obligatoire.

14.3 Aucune retenue de document, tels le bulletin et l'horaire, ne peut être appliquée en cas de non-paiement des sommes dues.

14.4 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.



**CODE :
Politique**

60-21-20

-
-
- 14.5** Des frais sont facturés pour les cours d'été.
- 14.6** Le directeur ou la directrice de l'établissement doit prévoir des mesures d'accommodement à l'intention des familles afin de faciliter l'accessibilité des services.
- 14.7** Des frais peuvent être réclamés en cas de perte ou de détérioration de biens prêtés par l'école.
- 14.8** Le directeur, la directrice et la Commission scolaire 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 à la Commission scolaire.
- 14.9** Dans le cadre de l'application de cette Politique, la Commission scolaire peut exiger des établissements toute information requise sous la forme qu'elle juge appropriée.

15. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Le 8 novembre 2006.

DATE : Le 8 novembre 2006

Le 13 avril 2011

SIGNATURE : _____

RÉSOLUTION (S) : C.C.-06-07-538

C.C.-10-11-1378