

- 4.2 S'assurer que les contributions financières exigées des parents ou des usagers soient maintenues au plus bas coût possible en vue de maximiser l'accès aux services éducatifs.

5. ORIENTATIONS/BALISES :

Par la présente politique, la Commission scolaire entend s'assurer :

- 5.1 du respect des balises établies par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (réf. : document produit par le ministère, « Frais exigés des parents, quelques balises », 2005-05-00759);
- 5.2 de l'imposition de contributions financières raisonnables et justifiées qui s'apparentent aux coûts réels du matériel ou du service;
- 5.3 que les contributions financières exigées ne s'adressent qu'aux seuls utilisateurs du matériel ou du service;
- 5.4 que le fait d'exiger des contributions financières ne doit restreindre en aucune façon l'accessibilité aux services éducatifs pour tous les élèves;
- 5.5 de la mise en place de mesures d'aide financière pour les élèves et les parents qui ne peuvent assumer les contributions financières exigées;
- 5.6 de la transparence des informations en ce qui a trait aux contributions financières exigées, ainsi :
 - les **contributions financières globales** devront être ventilées en précisant les montants des contributions financières exigées pour chaque objet, activité ou service;
 - les **contributions financières obligatoires** devront être présentées distinctement des **contributions financières facultatives**, de façon à ce qu'elles soient bien identifiables;
 - les **contributions financières volontaires** devront être justifiées et présentées séparément des autres contributions financières, de façon à ce qu'elles soient bien identifiables;
 - la liste des fournitures scolaires (crayons, papiers et autres objets de même nature) devra être harmonisée dans un même établissement, pour une même année au primaire ou pour une même matière d'un même niveau au secondaire.

6. LISTE NON LIMITATIVE DES BIENS OU SERVICES NE POUVANT PAS FAIRE L'OBJET D'UNE CONTRIBUTION FINANCIÈRE EXIGÉE PAR L'ÉTABLISSEMENT (sous réserve des dispositions prévues aux articles 1, 2 et 3 de la Loi sur l'instruction publique) :

- Les manuels scolaires.
- Les dictionnaires, les grammaires ou les romans.
- Le matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études, incluant, la première flûte au primaire et la calculatrice graphique lorsque exigée.
- Les frais d'admission, de sélection, d'inscription, d'ouverture de dossier, de changement d'horaire, de reprise d'examens ou de dépôt de garantie pour les manuels scolaires ou le matériel prêté.
- Les frais pour l'entretien des instruments de musique.
- Les documents d'information ou autres objets de même nature destinés aux élèves ou à leurs parents.
- L'obligation de louer ou d'acheter un cadenas fourni par l'établissement.
- Les photocopies de notes de cours.
- Les photocopies d'œuvres soumises aux droits d'auteurs.
- Les activités éducatives ou parascolaires obligatoires.
- L'achat de matériel ou d'un service rendu obligatoire par l'établissement (carte d'identité, photo, ...).

7. LISTE NON LIMITATIVE DES BIENS OU SERVICES POUR LESQUELS L'ÉTABLISSEMENT PEUT EXIGER UNE CONTRIBUTION FINANCIÈRE :

- Le matériel didactique dans lequel l'élève écrit, dessine ou découpe.
 - L'agenda.
 - Les photocopies d'exercices.
 - Les photocopies tenant lieu de cahier d'exercices.
 - Les crayons, papiers et autres objets de même nature.
 - Les services éducatifs autres que ceux prévus au régime pédagogique.
 - Les activités éducatives, parascolaires ou extra-scolaires non-obligatoires proposées aux usagers.
 - Les frais afférents ou le matériel spécialisé nécessaire à l'atteinte des objectifs d'un projet particulier axé sur la prestation de services éducatifs dans le cadre d'un programme d'enseignement.
 - Les projets particuliers axés sur le développement d'habiletés personnelles.
 - L'équipement de sécurité et les vêtements d'usage personnel des élèves de la formation professionnelle.
 - Les biens dont l'utilisation par plusieurs élèves peut présenter un risque pour l'hygiène ou la santé.
-

8. LES SERVICES DE GARDE :

Sur autorisation de la Commission scolaire et sur la base du principe de l'autofinancement, le directeur d'établissement est responsable d'assurer des services de garde adéquats aux élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire.

8.1 La contribution financière exigible pour la clientèle régulière

La contribution financière exigible pour cette catégorie d'élèves doit être conforme aux dispositions prévues aux règles budgétaires du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. Toutefois, une contribution additionnelle raisonnable établie en fonction des coûts réels supplémentaires peut être demandée aux parents, notamment :

- pour les heures supplémentaires en services de garde, c'est-à-dire plus de 5 heures lors des journées de classe;
- pour les besoins alimentaires des enfants;
- pour la participation volontaire à des activités spéciales durant les journées pédagogiques.

8.2 La contribution financière exigible pour la clientèle sporadique

Cette contribution financière doit être à la fois raisonnable et suffisante pour couvrir les coûts réels du service.

9. LES SERVICES DE SURVEILLANCE DES ÉLÈVES LE MIDI ET LE TRANSPORT SCOLAIRE LE MIDI :

La Commission scolaire détermine, s'il y a lieu, par résolution, les contributions financières annuelles qui pourraient être exigées des utilisateurs de ces services.

10. LES SERVICES DE RESTAURATION :

La Commission scolaire adopte une politique des services alimentaires qui précise les normes et modalités applicables.

1. MODALITÉS DE RECOUVREMENT :

- 11.1 Sous réserve des dispositions prévues à la procédure relative à la perception des créances (RF-PR01), la Commission scolaire perçoit toutes les sommes dues du titulaire de l'autorité parentale ou de l'utilisateur.
 - 11.2 Le non-paiement des sommes dues peut entraîner l'interruption du service pour lequel la participation n'est pas obligatoire.
 - 11.3 Aucune retenue de document, tel le bulletin ou du matériel dont les volumes, ne peut être appliquée en cas de non-paiement de sommes dues.
 - 11.4 Des frais peuvent être réclamés en cas de perte ou de détérioration de biens prêtés par l'établissement (manuels, calculatrice, instrument de musique ...) (art. 8 LIP).
-

12. DISPOSITIONS DIVERSES :

- 12.1 Dans le cas où le conseil d'établissement, en vertu de son pouvoir d'approuver les règles de conduite ou de sécurité, exige le port de certains vêtements y compris les chaussures, les frais d'acquisition devront être raisonnables et tenir compte de la capacité de payer des parents ou des usagers.
 - 12.2 La direction générale peut demander aux établissements toute l'information requise pour lui permettre de s'assurer de l'application de la présente politique.
-

13. APPLICATION :

Le directeur général est responsable de l'application de la présente politique.

14. DÉROGATION :

Toute dérogation à cette politique doit être autorisée par le directeur général.

15. ENTRÉE EN VIGUEUR :

Cette politique entrera en vigueur au moment de son adoption.