

Centre de services scolaire de Sorel-Tracy Centre administratif 41, avenue de l'Hôtel-Dieu Sorel-Tracy (Québec) J3P 1L1 Tél. : (450) 746-3990	SUJET :	ÉMISE PAR :
	<b>POLITIQUE D'ENCADREMENT SUR LES FRAIS CHARGÉS AUX PARENTS</b>	Services éducatifs
	RÉSOLUTION :	FONCTION DU DOCUMENT :
	CA.22-04-4126	Ajout <input checked="" type="checkbox"/> Remplacement

## 1. Dispositions générales

La présente politique vise à fournir aux établissements l'encadrement juridique essentiel afin que celles-ci puissent exercer leurs pouvoirs dans le respect des règles soumise.

## 2. Principes

Le conseil d'administration du Centre de services scolaire de Sorel-Tracy affirme sa volonté que les frais chargés aux parents soient maintenus au plus bas coût possible afin que les principes d'accessibilité, d'équité, de transparence et du partage des responsabilités de tous aux services éducatifs et de gratuité scolaire soient une réalité applicable à tous les élèves jeunes et adultes admissibles.

## 3. Champ d'application

Sous réserve des dispositions de la Loi sur l'instruction publique et des Régimes pédagogiques de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire, la présente politique s'applique à tous les établissements et pour toutes les activités qui s'y déroulent.

## 4. Encadrement légal

La présente politique s'appuie sur la Loi sur l'instruction publique, la Loi visant à préciser la portée du droit à la gratuité scolaire et à permettre l'encadrement de certaines contributions financières pouvant être exigées, ainsi que sur le Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées.

FONCTION DU DOCUMENT : Ajout <input checked="" type="checkbox"/> Remplacement	DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : 5 AVRIL 2022	PAGE <u>  1  </u> DE <u>  6  </u>
--	--	-----------------------------------

## 5. Objectifs

- 5.1 Fournir aux établissements un encadrement administratif pour les contributions financières qui soit de rigueur et respectueux du partage des responsabilités que la Loi sur l'instruction publique accorde aux différentes instances concernées.
- 5.2 S'assurer que les contributions financières exigées des parents soient maintenues au plus bas coût possible en vue de maximiser l'accès aux services éducatifs.
- 5.3 S'assurer de la transparence des informations en ce qui a trait aux contributions financières exigées, ainsi :
  - 5.3.1 les contributions financières globales devront être ventilées en précisant les montants des contributions financières exigées pour chaque objet, activité ou service;
  - 5.3.2 les contributions financières obligatoires devront être présentées distinctement des contributions financières facultatives;
  - 5.3.3 les contributions financières volontaires devront être justifiées et présentées séparément des autres contributions financières;
  - 5.3.4 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 (degré unique) ou pour une même matière d'un même niveau au secondaire. Elles doivent être approuvées par le conseil d'établissement.

## 6. Critères de détermination des biens et services qui peuvent faire l'objet de frais exigés à l'utilisateur

- 6.1 Pour les biens :
  - a) Un document dans lequel l'élève écrit, dessine ou découpe, incluant les supports faisant appel aux technologies de l'information.
  - b) Les cahiers d'activités ou d'exercices et le matériel reprographié (papier ou numérique) qui remplace ou complète un cahier d'activités ou d'exercices, incluant les photocopies d'exercices.
  - c) Les cahiers de notes, les tablettes de papier, les pochettes, les reliures et les séparateurs;
  - d) Les calculatrices de base et les calculatrices scientifiques.
  - e) Piles, clé USB et autres équipements de même nature.
  - f) Les règles, les rapporteurs d'angles, les équerres, les compas et autres outils de géométrie;

- g) Les surligneurs, les marqueurs, les stylos, les crayons de couleur, les taille-crayons, les ciseaux et la colle.
- h) Les souliers de course, les vêtements et souliers de danse, les sarraus, les tabliers ou chemises pour protéger les vêtements.
- i) Les uniformes, bottes et autres vêtements requis pour la formation.
- j) Les serviettes et couvertures pour les périodes de repos.
- k) Les cadenas.
- l) Le matériel spécialisé requis pour la réalisation d'un projet pédagogique particulier ainsi que l'entretien de ce matériel.
- m) Les biens que l'élève utilise tant à l'établissement qu'à l'extérieur de l'établissement pour des fins autres que scolaires, tel un planificateur scolaire.
- n) Le matériel d'usage personnel;
- o) Les biens que l'élève sera appelé à modifier dans le cadre de son utilisation à l'école, tel le matériel d'arts plastiques.
- p) Les frais exigés pour des cahiers d'exercice peuvent être différents pour une même année au primaire dans un même établissement et pour une même année et une même matière dans un même établissement au secondaire, sous réserve de l'existence d'un programme particulier dans une classe.
- q) Les cahiers d'exercices doivent être utilisés de façon considérable.
- r) Les frais exigés doivent représenter les coûts réels du bien.

La direction de l'établissement doit examiner annuellement l'utilisation des cahiers d'exercices, déterminer leur pertinence et en rendre compte au conseil d'établissement.

## 6.2 Pour les services :

- a) L'utilisateur doit pouvoir choisir d'utiliser le service offert par l'établissement.
- b) Les services non prévus par le régime pédagogique qui peuvent être offerts par l'établissement peuvent faire l'objet d'une facturation.
- c) Les projets pédagogiques particuliers.
- d) Les cours d'été.
- e) Les activités ou sorties scolaires.
- f) Les activités parascolaires.

**7. Les biens suivants doivent être fournis gratuitement par l'établissement, cette énumération n'est pas limitative :**

- a) Guide d'information aux parents ou aux usagers.
- b) Grammaires et dictionnaires.
- c) Photocopies de notes de cours.
- d) Photocopies d'œuvres soumises aux droits d'auteurs.
- e) Photocopies de documents d'information aux élèves ou aux parents ou aux usagers.
- f) Guide d'orientation.
- g) Instruments de musique
- h) Manuels scolaires, tel qu'établi par l'article 7 de la Loi sur l'instruction publique.
- i) Le matériel de laboratoire.
- j) Le matériel d'éducation physique tel que les ballons, les balles, les raquettes, et les casques.
- k) Les appareils technologiques et les licences requises.
- l) La peinture, les pastels, l'argile et autres articles ou matériel d'arts plastiques.
- m) Les romans, les albums, les ouvrages de référence.

**8. Les services suivants doivent être fournis gratuitement par l'établissement, cette énumération n'est pas limitative :**

- 8.1. Frais postaux.
- 8.2. Activités complémentaires qui se déroulent dans le cadre de l'établissement, mais qui constituent un complément nécessaire à l'enseignement dont la participation est obligatoire.
- 8.3. Activités parascolaires qui se déroulent dans le cadre de l'établissement, qui ne constituent pas un complément nécessaire à l'enseignement, mais dont la participation est obligatoire.
- 8.4. Entretien des instruments de musique.
- 8.5. Les frais d'admission, de sélection, d'inscription, d'ouverture de dossier ou de dépôt de garantie pour les manuels scolaires ou le matériel prêté.

**9. Services de garde, de surveillance du midi et de transport du midi**

- 9.1. La Loi sur l'instruction publique autorise le Centre de services scolaire à conclure les ententes nécessaires à l'organisation de ces services. De plus, elle permet d'exiger une contribution financière de l'utilisateur des services qu'il dispense pour les services de garde (art. 258), pour les services de surveillance du midi et pour les services de transport du midi (art. 292).

FONCTION DU DOCUMENT :

Ajout      ✓ Remplacement

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :

5 AVRIL 2022

PAGE 4 DE 6

## 10. Modalités de recouvrement

- 10.1. Le Centre de services scolaire de Sorel-Tracy perçoit toutes sommes dues du titulaire de l'autorité parentale.
- 10.2. Le non-paiement des sommes dues peut entraîner l'interruption du service pour lequel la participation n'est pas obligatoire.
- 10.3. Aucune retenue de document, tel le bulletin, ne peut être appliquée en cas de non-paiement des sommes dues.
- 10.4. 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.
- 10.5. Des frais peuvent être réclamés en cas de perte ou de détérioration de biens prêtés par l'établissement, tels les manuels ou la calculatrice.

## 11. Dispositions diverses

- 11.1. Dans le cas où le conseil d'établissement exige le port de certains vêtements ou chaussures, en vertu de son pouvoir d'approuver les règles de conduite et les mesures de sécurité, les coûts impliqués doivent être raisonnables et tenir compte de la capacité de payer des parents du secteur que l'établissement dessert.
- 11.2. L'établissement ne peut exiger que les utilisateurs achètent les biens requis d'un fournisseur unique, tel un costume, du matériel de papeterie.
- 11.3. L'établissement doit tenir compte de la capacité de payer des parents du secteur qu'elle dessert.
- 11.4. L'établissement doit rendre compte annuellement au Centre de services scolaire de l'application de la présente politique à la date et dans la forme qu'elle détermine.

## 12. Dispositions transitoires

- 12.1. Les frais déterminés pour le service de garde, les services du midi, la surveillance du midi et le transport du midi, en vigueur à la date d'adoption de la présente politique, demeurent en vigueur tant qu'ils ne sont pas modifiés.
- 12.2. La présente politique entre en vigueur à la date de son adoption.

## ANNEXE

### Rôles et responsabilités des intervenants

#### Centre de services scolaire

- Adopter une politique relative aux contributions financières exigées des parents et des élèves;
- Respecter les compétences du conseil d'établissement tout en favorisant l'accessibilité aux services éducatifs prévus par la loi dans ses établissements.

#### Conseil d'établissement

- Établir les principes d'encadrement du coût des documents facturés aux parents ;
- Approuver les contributions financières proposées par la direction d'établissement (services dispensés dans le cadre de projet pédagogique, activités scolaires, matériel, surveillance du midi);
- Mettre en place des mesures visant à favoriser l'accès de chaque élève à tout service, activité ou matériel pour lequel une contribution financière est exigée.

#### Comité de parents

- Élaborer, avec le soutien du centre de services scolaire, et proposer à celui-ci, pour adoption, la politique relative aux contributions financières.