

COMMISSION SCOLAIRE EASTERN TOWNSHIP	<i>Titre :</i> POLITIQUE SUR LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE DES PARENTS OU DES ÉLÈVES	
<i>Source :</i> Directrice générale adjointe et le Comité des finances	<i>Adoptée :</i> Le 26 septembre 2006	<i>Numéro de référence :</i> P034

1. Introduction

Dans le cadre de ses fonctions générales et conformément à l'article 212.1 de la *Loi sur l'instruction publique* (la « LIP »), la Commission scolaire doit adopter une politique sur la contribution financière que les écoles et les centres de formation professionnelle peuvent demander aux parents pour :

- les documents dans lesquels les élèves écrivent, dessinent ou découpent (article 7(2) de la LIP);
- les crayons, le papier et les autres objets de même nature (article 7(3) de la LIP);
- les services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire (article 256 de la LIP);
- le coût du transport et de la surveillance le midi (article 292 de la LIP).

2. But de la politique

La présente politique décrit les rôles et responsabilités de la Commission scolaire, des administrateurs des écoles et des centres, des conseils d'établissement, des parents et des élèves.

La politique décrit les éléments dont il faut tenir compte avant de demander une contribution financière aux parents ou aux élèves ainsi que le type de matériel ou de services à l'égard desquels il est possible de réclamer des frais.

3. Principe

Il faut respecter le principe du droit à une éducation publique gratuite financée par les impôts de tous les membres de la société au moment d'évaluer les frais à imputer aux parents ou aux élèves.

4. Responsabilités

4.1 Commission scolaire : La Commission scolaire élabore, implante et surveille la politique et s'assure que les dispositions de la loi sont

respectées. La Commission scolaire consulte également le comité de parents au sujet de la politique.

- 4.2 Administrateur de l'école et du centre : L'administrateur présente une proposition au conseil d'établissement afin de permettre à ses membres d'établir les principes qui détermineront le coût des documents énumérés à l'article 7(2) de la LIP, de même que la liste d'objets énumérés à l'article 7(3) de la LIP.
- 4.3 Conseil d'établissement : Le conseil d'établissement établit les principes pour déterminer le coût des documents énumérés à l'article 7(2) de la LIP et approuver une liste des objets énumérés à l'article 7(3) de la LIP, d'après la proposition de l'administrateur de l'école et du centre et compte tenu de la présente politique et des autres contributions financières susceptibles d'être imputées aux élèves pour les services établis aux articles 256 et 292 de la LIP.
- 4.4 Parents : Les parents sont responsables de payer les coûts.
- 4.5 Élèves : Les élèves sont responsables du matériel à leur disposition et, dans le cas des élèves de la formation professionnelle, de payer les coûts.

5. Catégories de frais

5.1 Frais pour fournitures (article 7 de la LIP)

L'article 7 de la *Loi de l'instruction publique* se lit comme suit :

« 7. L'élève, autre que celui inscrit aux services éducatifs pour les adultes, a droit à la gratuité des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études jusqu'au dernier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire où il atteint l'âge de 18 ans, ou 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 (chapitre E-20.1). Cet élève dispose personnellement du manuel choisi, en application de l'article 96.15, pour chaque matière obligatoire et à option pour laquelle il reçoit un enseignement.

Ce droit à la gratuité ne s'étend pas aux documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe.

Les crayons, papiers et autres objets de même nature ne sont pas considérés comme du matériel didactique. »

Les frais pour fournitures incluent les objets non durables comme les documents dans lesquels les élèves écrivent, dessinent ou découpent, y compris les cahiers d'exercices et les agendas, les crayons et les objets de même nature, incluant les fournitures artistiques, la colle, le papier, les photocopies, les ordinateurs, le matériel de laboratoire et le matériel de sciences.

Ces frais sont déterminés par l'administrateur de l'école ou du centre, sous réserve des principes approuvés par le conseil d'établissement et conformément à la liste d'objets approuvés.

5.2 Frais facultatifs

Les frais imputés pour les albums de fin d'année, les dépenses pour célébrer la fin d'études, les prix aux étudiants et la participation à une équipe ou à un club parascolaire sont des exemples de frais facultatifs.

Il faut établir clairement que ces frais ne sont pas obligatoires et que l'élève n'est pas tenu de participer à une activité facultative. Par conséquent, il est entendu que les produits ou services ne seront pas nécessairement offerts à l'élève. Ces frais sont distincts des frais pour fournitures et ne sont pas du ressort de la présente politique.

De même, les frais pour les excursions sorties scolaires sont des frais facultatifs. Ainsi, ils sont distincts des frais pour fournitures et ne sont pas du ressort de la présente politique.

5.3 Frais de service de garde (article 256 de la LIP)

L'article 256 de la *Loi sur l'instruction publique* se lit comme suit :

« **256.** À la demande d'un conseil d'établissement d'une école, la commission scolaire doit, selon les modalités d'organisation convenues avec le conseil d'établissement, assurer, dans les locaux attribués à l'école ou, lorsque l'école ne dispose pas de locaux adéquats, dans d'autres locaux, des services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire. »

Les frais de service de garde sont imputés séparément aux parents, conformément aux directives du gouvernement et aux *Lignes directrices pour la gestion des services de garde en milieu scolaire*.

5.4 Frais de surveillance le midi (article 292 de la LIP)

L'article 292 de la *Loi sur l'instruction publique* se lit comme suit :

« **292.** Le transport des élèves organisé par une commission scolaire, pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes, est gratuit. Lorsque ce transport est effectué sous contrat avec un organisme public de transport en commun ou un titulaire de permis de transport par autobus, au sens d'un règlement du gouvernement, une commission scolaire peut réclamer à l'élève la partie du coût d'un laissez-passer qui correspond à un service additionnel à celui nécessaire pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes.

Une commission scolaire qui organise le transport du midi pour permettre aux élèves d'aller dîner à domicile peut en réclamer le coût à ceux qui choisissent de l'utiliser.

Une commission scolaire, qu'elle organise ou non le transport le midi pour permettre aux élèves d'aller dîner à domicile, assure la surveillance des élèves qui demeurent à l'école, selon les modalités convenues avec les conseils d'établissement et aux conditions financières qu'elle peut déterminer. »

Le conseil d'établissement des écoles qui offrent ces services approuve les frais de surveillance le midi, qui sont facturés séparément aux parents. Cette facturation doit respecter les *Guidelines for Noon-Hour Supervision* de la Commission scolaire.

5.5 Frais de transport le midi (article 292 de la LIP)

La Commission scolaire gère directement les frais de transport le midi et les autres frais de transport, qu'elle peut facturer aux élèves conformément aux dispositions pertinentes de la *Loi sur l'instruction publique* et des *Directives de base pour le transport d'élèves*.

6. **Application**

Le directeur général est responsable de l'application de la politique et doit autoriser par écrit toute dérogation s'y rapportant.