



Commission scolaire des Chic-Chocs

POLITIQUE

RELATIVE

**AUX CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES
EXIGÉES DES PARENTS OU DES USAGERS**

ADOPTÉE LE 25 AVRIL 2006 – CC-0604-111

La présente politique est très largement inspirée du «Cadre de référence pour l'élaboration d'une politique relative aux contributions financières exigées des parents ou des usagers» de la Fédération des commissions scolaires du Québec.

Note au lecteur

Le générique masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 - ASSISES LÉGALES	4
CHAPITRE 2 - LES OBJECTIFS	5
2.1 Assurer l'accessibilité aux services éducatifs	5
2.2 Harmoniser les pratiques	5
CHAPITRE 3 - LES PRINCIPES	6
3.1 L'équité	6
3.2 La transparence	6
3.3 Le respect du partage des responsabilités	6
CHAPITRE 4 - LES OBJETS CONCERNÉS	7
4.1 Les exceptions à la gratuité des services éducatifs	7
4.1.1 Respect des balises ministérielles	7
4.1.2 Coûts raisonnables	7
4.1.3 Frais justifiés	7
4.1.4 Information aux parents ou utilisateurs	8
4.2 Aliénation ou perte de biens scolaires	8
4.3 Les projets particuliers axés sur la prestation de services éducatifs	8
4.4 Les projets particuliers axés sur le développement d'habiletés personnelles	8
4.5 Activités éducatives ou sorties éducatives	9
4.5.1 Les activités éducatives obligatoires	9
4.5.2 Les activités éducatives facultatives	9
4.5.3 Cas d'exception	9
4.6 La tenue vestimentaire des élèves	9
4.7 Les services de garde	10
4.8 Les services de surveillance des élèves le midi	10
4.9 Les services du transport du midi	10
4.10 Les services de restauration	11
4.11 Autres services à la communauté	12
CHAPITRE 5 – ÉDUCATION DES ADULTES ET FORMATION PROFESSIONNELLE	13
5.1 Particularités applicables au service de l'éducation des adultes	13
5.1.1 Manuels scolaires et matériel didactique	13
5.1.2 Transport scolaire	13
5.2 Particularités applicables au service de la formation professionnelle	13
5.2.1 Manuels scolaires et matériel didactique	13
5.2.2 Services éducatifs en formation professionnelle	13
5.2.3 Balises ministérielles applicables à la formation professionnelle	14
5.2.4 Équipement de sécurité et vêtements d'usage personnel	14
5.2.5 Transport scolaire	14
CHAPITRE 6 – LE PARTAGE DES RESPONSABILITÉS	16
6.1 Commission scolaire	16
6.2 Conseil d'établissement	16
6.3 Direction d'école	16
6.4 L'élève ou les parents	17
CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES	18
7.1 Reddition de comptes	18
7.2 Procédure de recouvrement	18
7.3 Mesure d'aide financière	18
7.4 Remplacement et abrogation	18
7.5 Responsabilité de l'application	19
7.6 Entrée en vigueur	19
BIBLIOGRAPHIE	20

CHAPITRE 1 - ASSISES LÉGALES

La présente politique découle de l'article 212.1 de la Loi sur l'instruction publique, qui requiert que chaque commission scolaire adopte une politique relative aux contributions financières qui peuvent être assumées par les parents ou les usagers.

CHAPITRE 2 - LES OBJECTIFS

2.1 Assurer l'accessibilité aux services éducatifs

La Commission scolaire est responsable d'assurer l'accessibilité aux services éducatifs gratuits des élèves sur l'ensemble de son territoire.

Dans un système scolaire public où le principe de la gratuité des services éducatifs s'applique, il importe que les contributions financières exigées soient restreintes au minimum afin d'assurer l'accessibilité de tous les élèves à des services éducatifs de qualité et diversifiés.

Le fait d'exiger des frais ne pas doit restreindre, de ce seul fait, l'accessibilité aux services éducatifs pour tous ses élèves.

La gratuité est la règle, les frais sont l'exception.

Des mesures d'aide financière doivent être prévues afin que les frais légalement définis ne deviennent pour personne un obstacle à l'accessibilité à tous les services éducatifs offerts par l'école publique.

2.2 Harmoniser les pratiques

Dans le cadre de la gestion décentralisée, la présente politique vise à harmoniser les pratiques de l'ensemble des Écoles et Centres de la Commission scolaire à l'égard de certains services facturables.

CHAPITRE 3 - LES PRINCIPES

3.1 L'équité

L'équité, en matière de contribution financière, c'est réduire les écarts de coûts pour des services identiques.

L'équité, c'est aussi tenir compte des caractéristiques des effectifs scolaires qui présentent des besoins particuliers (un élève EHDAA vs un élève régulier) de la même manière que la Commission scolaire prend en considération les besoins de ses établissements lorsqu'elle répartit ses ressources financières de façon équitable.

3.2 La transparence

En matière de transparence, la présente politique vise à informer a priori les parents des élèves ainsi que les utilisateurs des frais additionnels qu'ils sont susceptibles de déboursier çà et là en cours de parcours scolaire, afin d'éliminer les mauvaises surprises.

Pour ce faire, la politique vient notamment :

- Préciser ce qui est gratuit et établir clairement ce qui peut faire l'objet d'une contribution financière;
- Distinguer les frais obligatoires des frais facultatifs;
- Favoriser les comparaisons des coûts du matériel didactique et des objets requis, entre les cycles, les écoles et les centres pour diffusion plus aisée de ces renseignements;
- Faciliter la reddition de comptes de la gestion des contributions exigées, tant pour les établissements que pour la Commission scolaire.

3.3 Le respect du partage des responsabilités

La présente politique tient compte des rôles et responsabilités respectifs des différents intervenants identifiés dans la loi en lien avec le sujet, dont notamment les conseils d'établissement.

CHAPITRE 4 - LES OBJETS CONCERNÉS

4.1 Les exceptions à la gratuité des services éducatifs

- Le matériel dans lequel l'élève écrit, dessine ou découpe (*Article 7 de la LIP, al. 2*).
- Les crayons, papier ou autres objets de même nature (*Article 7 de la LIP, al. 3*). (Il s'agit généralement d'objets non spécialisés qui sont utilisés couramment dans une école et qui sont peu coûteux. Ainsi, les règles, gommes à effacer, trousse de géométrie, cahiers et tubes de colle seraient des objets de même nature que les crayons et le papier.)

4.1.1 Respect des balises ministérielles

Dans la détermination des contributions financières exigées des parents ou des usagers, les écoles et les centres verront à respecter les balises du MELS qui interdisent d'appliquer les pratiques suivantes :

- des frais pour l'entretien des instruments de musique;
- un dépôt exigé pour les manuels scolaires, remis à la fin de l'année;
- des frais pour l'achat d'une flûte;
- des frais pour l'achat d'une calculatrice graphique;
- des frais pour l'achat de romans, de bibles;
- des frais pour l'achat de dictionnaires et de grammaires;
- des frais pour un changement d'horaire;
- des frais pour la reprise d'épreuves d'établissement ou d'épreuves officielles, sauf pour la formation professionnelle où des frais sont autorisés à la 2^e reprise ainsi que lors des reprises suivantes, le cas échéant;
- des frais d'inscription pour un projet particulier;
- l'obligation de louer ou d'acheter un cadenas;
- le refus de remettre l'horaire aux élèves qui n'ont pas acquitté leurs frais scolaires;
- la retenue du matériel scolaire dans le cas des élèves qui n'ont pas payé les frais dus.

4.1.2 Coûts raisonnables

Dans la détermination de ses principes d'encadrement du coût des documents mentionnés au deuxième alinéa de l'article 7 de la Loi sur l'instruction publique, chaque conseil d'établissement devra prendre en compte le total des contributions exigées aux parents et utilisateurs, en lien avec l'application de la présente politique.

4.1.3 Frais justifiés

Afin de réduire les contributions exigées et les abus possibles, dans ses critères d'approbation à l'égard des objets mentionnés au troisième alinéa de l'article 7, de même que dans ses principes d'encadrement du coût des documents mentionnés au deuxième alinéa de l'article 7 de la Loi sur l'instruction publique, chaque conseil

d'établissement devra instaurer un moyen de contrôle lui permettant de s'assurer que le matériel retenu est essentiel aux objectifs des programmes d'études. De plus, ces principes d'encadrement devront prévoir une certaine continuité du matériel d'une année à l'autre pour que, dans la mesure du possible, le matériel résiduel puisse être utilisé l'année suivante (ex. : crayons, cartables, duo-tang, crayons feutre, etc.)

4.1.4 Information aux parents ou utilisateurs

Dans la transmission de l'information aux parents ou utilisateurs, chaque école et chaque centre verra à :

- ventiler les frais de chaque objet, activité ou service;
- présenter distinctement les frais obligatoires des frais facultatifs (sorties éducatives, matériel non obligatoire);
- subdiviser clairement l'information lorsqu'il s'agit d'une contribution volontaire pour du matériel scolaire versus une contribution volontaire pour aider au financement des activités.

4.2 Aliénation ou perte de biens scolaires

L'élève prend soin des biens mis à sa disposition et les rend à la fin des activités scolaires (art. 8 de la LIP, al. 2).

Pour l'application du présent article, par souci de transparence, chaque école et chaque centre verra à fournir aux parents et utilisateurs lors de l'inscription annuelle, la liste des manuels et du matériel didactique à être utilisé avec, pour chaque élément, le coût qui devra être assumé, le cas échéant, ainsi qu'un rappel de la disposition.

4.3 Les projets particuliers axés sur la prestation de services éducatifs dans le cadre des programmes d'enseignement (ex. : école internationale, école axée sur les langues, etc.)

Bien que la Commission scolaire des Chic-Chocs n'offre pas, présentement, ce type de service, la politique en fait mention pour favoriser la compréhension du point 4.4.

Dans ce type de projet axé sur la prestation de services éducatifs, bien qu'il puisse y avoir une contribution financière d'exigée pour des frais afférents ou du matériel spécialisé, il n'en demeure pas moins qu'il s'agit du projet d'une école publique et par le fait même le principe de la gratuité scolaire s'applique.

4.4 Les projets d'écoles axés sur le développement d'habiletés personnelles (ex. : programme sports-études C.-E.-Pouliot)

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 et autre.

Puisque ces projets ne touchent pas la prestation de services éducatifs dispensés dans le cadre d'un programme d'enseignement, **le principe de la gratuité scolaire n'est pas applicable.**

Dans la détermination de la contribution financière exigée en lien avec ces projets, le conseil d'établissement devra garder à l'esprit qu'il s'agit malgré tout de projets offerts par une école publique et, par conséquent, la contribution financière exigée ne doit d'aucune façon limiter de ce seul fait, l'accès d'un élève aux projets.

4.5 Activités éducatives ou sorties éducatives

«Le conseil d'établissement approuve la programmation proposée par le directeur de l'école des activités éducatives qui nécessitent un changement aux heures d'entrée et de sortie quotidiennes des élèves ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur des locaux de l'école» (*Article 87 de la LIP*).

4.5.1 Les activités éducatives obligatoires

Les activités éducatives obligatoires, c'est-à-dire essentielles à l'atteinte des objectifs des programmes des différents services éducatifs, doivent être gratuites (ex : promenade en forêt pour identifier certaines espèces végétales).

4.5.2 Les activités éducatives facultatives

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 (ex. : classe neige).

Dans ce cas, les activités éducatives, significatives et gratuites doivent être organisées à l'intention des élèves qui choisissent de ne pas y participer.

4.5.3 Cas d'exception

La Commission scolaire est responsable de s'assurer de la gratuité des activités éducatives qui sont obligatoires en instituant les moyens de contrôle appropriés.

Par conséquent, toute activité éducative obligatoire à l'atteinte des objectifs des différents services éducatifs qui entraînerait la nécessité d'une contribution financière exigée des parents ou des usagers **devra être préalablement autorisée par le directeur général.**

4.6 La tenue vestimentaire des élèves

En vertu de l'article 76 de la Loi sur l'instruction publique, le conseil d'établissement approuve les règles de conduite proposées par la direction de l'école. Dans l'exercice de

cette responsabilité, le conseil d'établissement peut imposer un code vestimentaire afin d'interdire le port de certains vêtements.

4.7 Les services de garde

En vertu de l'article 4.5.1.2 de la «Politique en matière de finance sur les services de garde en milieu scolaire» en vigueur à la Commission scolaire, il appartient à chaque conseil d'établissement, sur proposition de la direction d'école, de déterminer annuellement la contribution financière exigée des parents pour la clientèle sporadique ainsi que pour la clientèle régulière en ce qui concerne l'excédent du service de base soit 5 heures les jours de classe et 10 heures les journées pédagogiques.

En ce qui a trait à la détermination de la contribution en cette matière, dans sa réflexion, le conseil d'établissement doit tenir compte de l'obligation d'autofinancement du service avec le souci d'en favoriser l'accessibilité.

4.8 Les services de surveillance des élèves le midi

La Commission scolaire est responsable d'assurer la surveillance du midi pour les élèves qui demeurent à l'école (*Article 292 de la LIP, al. 3*).

En vertu de l'article 45 du «Règlement relatif à la délégation de fonctions et pouvoirs» en vigueur à la Commission scolaire des Chic-Chocs, il revient au comité exécutif de fixer la tarification pour la surveillance du midi, dans un esprit d'uniformité pour un service comparable.

Le comité exécutif traite habituellement de ce point à sa séance régulière du mois de juin en tenant compte de l'évolution des coûts réels du service au fil des ans, ainsi que du nombre de clients faisant appel au service, le tout dans une perspective d'autofinancement mais avec un souci d'équité, de coût raisonnable, et une préoccupation de politique familiale.

À titre indicatif seulement, pour les années 2005-2006 et 2006-2007, le comité exécutif a choisi de limiter à 400 \$ maximum le coût d'utilisation de ce service pour une famille dont trois enfants et plus sont utilisateurs. De plus, le taux d'augmentation d'une année à l'autre est inversement proportionnel au nombre d'enfants. Pour les utilisateurs occasionnels, le tarif est de 1 \$ par jour.

4.9 Les services du transport du midi

Le service de transport scolaire pour la rentrée et la sortie quotidiennes des élèves est gratuit (*Article 292 de la LIP, al. 1*). L'exercice de ce droit ne permet pas d'exiger le transport lorsque le transport requis pour cet élève excède ce qui est prévu par la Commission scolaire (*Article 4 de la LIP*).

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 (*Article 292 de la LIP, al. 2*).

En vertu de l'article 46 du «Règlement relatif à la délégation de fonctions et pouvoirs» en vigueur à la Commission scolaire des Chic-Chocs, il revient au comité exécutif de fixer la tarification pour le transport du midi, dans un esprit d'uniformité pour un service comparable.

Le comité exécutif traite habituellement de ce point à sa séance régulière du mois de juin en tenant compte de l'évolution des coûts réels du service au fil des ans, ainsi que du nombre de clients faisant appel au service, le tout dans une perspective d'autofinancement mais avec un souci d'équité, de coût raisonnable, et une préoccupation de politique familiale.

À titre indicatif seulement, pour les années 2005-2006 et 2006-2007, le comité exécutif a choisi de limiter à 400 \$ maximum le coût d'utilisation de ce service pour une famille dont trois enfants et plus sont utilisateurs. De plus, le taux d'augmentation d'une année à l'autre est inversement proportionnel au nombre d'enfants. Pour les utilisateurs occasionnels, le tarif est de 1 \$ par jour.

4.10 Les services de restauration

La Commission scolaire peut organiser des services pour favoriser l'accessibilité aux services éducatifs, tels la restauration et l'hébergement (art. 257 de la LIP).

Pour l'application des articles 255 à 257, une commission scolaire peut engager du personnel et conclure des ententes. Elle peut en outre exiger une contribution financière de l'utilisateur des services qu'elle dispense (art. 258 de la LIP).

En vertu des articles 37 et 38 du «Règlement relatif à la délégation de fonctions et pouvoirs» en vigueur à la Commission scolaire des Chic-Chocs, il revient au comité exécutif :

- d'autoriser l'ouverture ou la fermeture d'une cafétéria dans un établissement de la Commission;
- de déterminer le prix des aliments à la carte et le prix des repas complets servis dans les cafétérias.

Le comité exécutif traite habituellement ce point à sa séance régulière du mois de mai en tenant compte de l'expression du besoin de rentabilité des concessionnaires, de leur obligation de respecter la «Politique alimentaire» en vigueur, du nombre d'élèves fréquentant le service, de l'évolution de l'IPC au cours de la dernière année civile, le tout avec un souci d'équité et de coût raisonnable.

À titre indicatif seulement, pour l'année 2005-2006, le comité exécutif a fixé à 4,00 \$ le prix d'un repas complet.

4.11 Autres services à la communauté

La Commission scolaire peut également exiger une contribution financière des utilisateurs des services suivants qu'elle organise le cas échéant (art. 258 de la LIP) :

- des activités de formation de la main d'œuvre (art. 255 et 258 de la LIP);
- des services à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires (art. 255 et 258 de la LIP);
- des activités de coopération internationale (art. 255 et 258 de la LIP).

CHAPITRE 5 – ÉDUCATION DES ADULTES ET FORMATION PROFESSIONNELLE

5.1 Particularité applicables au service de l'éducation des adultes

5.1.1 Manuels scolaires et matériel didactique

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... (art. 7 de la LIP, al. 1).

Ainsi, la gratuité des manuels scolaires non plus que du matériel didactique n'est applicable aux élèves fréquentant le service de l'éducation des adultes.

Dans la détermination des principes d'encadrement des contributions financières exigées des utilisateurs, le conseil d'établissement devra se soucier d'apparier les coûts et les revenus, mais ne pas perdre de vue l'importance de l'accessibilité aux services.

5.1.2 Transport scolaire

La gratuité du transport scolaire, défini à l'article 292 de la Loi sur l'instruction publique ne s'applique pas au transport des personnes inscrites aux services éducatifs pour adultes (art. 293 de la LIP).

À titre indicatif seulement, dans la mesure où des places sont disponibles dans les parcours réguliers du transport scolaire et qu'il n'y a aucun coût additionnel de généré, la Commission scolaire autorise la clientèle fréquentant le service éducatif pour les adultes à utiliser gratuitement ce mode de transport en émettant des laissez-passer.

5.2 Particularités applicables au service de la formation professionnelle

5.2.1 Manuels scolaires et matériel didactique

En ce qui concerne la formation professionnelle, la gratuité des manuels scolaires et du matériel didactique s'applique :

- jusqu'au dernier jour du calendrier scolaire où l'élève atteint l'âge de 18 ans, ou 21 ans dans le cas d'une personne handicapée (art. 7 de la LIP).

Dans cette perspective, les articles 4.1 et 4.6 de la présente politique s'appliquent aux centres de formation professionnelle, compte tenu des adaptations nécessaires.

5.2.2 Services éducatifs en formation professionnelle

Le droit à la gratuité des programmes d'études en formation professionnelle comme tel est reconnu, peu importe l'âge. Toutefois, si l'élève a atteint l'âge de 18 ans ou 21 ans dans le cas d'une personne handicapée, la condition suivante s'applique :

- la personne doit être inscrite, pour la durée de sa formation, à des cours totalisant un minimum de 15 heures par semaine à moins que les cours qui lui manquent pour terminer sa formation soient inférieurs à ce minimum. N'est pas visée une personne qui participe à des activités mentionnées à l'article 4.11 al. 1 de la présente politique (rég. péd. FP, art. 26).

5.2.3 Balises ministérielles applicables à la formation professionnelle

Compte tenu que «L'allocation de base pour les activités éducatives de la formation professionnelle a trait à l'enseignement donné aux élèves en vue de l'obtention d'un diplôme en formation professionnelle, aux coûts du matériel didactique, aux services complémentaires, aux services d'appui à la formation, aux moyens d'enseignement, aux services d'accueil et d'aide, ainsi qu'au perfectionnement du personnel touché par ces activités» (p. 25 des «Règles budgétaires 2005-2006»); il est demandé aux centres et à leur conseil d'établissement de prendre les dispositions nécessaires afin que leurs principes d'encadrement des contributions exigées aux utilisateurs tiennent compte des éléments suivants :

- que les frais exigés des élèves de plus de 18 ans soient raisonnables et que les éléments pris en compte dans les paramètres de financement du MELS ne fassent pas l'objet d'une facturation systématique;
- que les pratiques d'un centre à l'autre soient harmonisées;
- que les élèves soient informés a priori des coûts à l'égard de la formation qu'ils entendent suivre;
- qu'il n'y ait pas de frais se rapportant à la matière première ou au matériel de base;
- que les contributions obligatoires soient présentées distinctement des frais facultatifs (ex. : un achat souhaitable d'un volume indispensable dans l'exercice d'un métier, tel un code de sécurité);
- qu'il y ait transparence et équité au regard de certaines réalités propres à la formation professionnelle comme l'obligation d'achat d'outils;
- qu'il y soit clairement interdit l'imposition de frais d'ouverture de dossier, d'inscription, ou d'admission.

5.2.4 Équipement de sécurité et vêtements d'usage personnel

Les équipements de sécurité et les vêtements d'usage personnel d'enseignement, ne sont pas considérés comme du matériel didactique et peuvent faire l'objet d'une demande de contribution financière correspondant au coût réel de l'équipement et/ou vêtements sans aller dans le haut de gamme.

5.2.5 Transport scolaire

Dans les limites du transport prévues par la Commission scolaire, le transport scolaire applicable pour les jeunes en formation professionnelle, moins de 18 ans ou 21 ans dans le cas d'une personne handicapée, est le même que pour les jeunes du régulier.

Pour les adultes fréquentant la formation professionnelle, à titre indicatif seulement, dans la mesure où des places sont disponibles dans les parcours réguliers du transport scolaire et qu'il n'y a aucun coût additionnel de généré, la Commission

scolaire autorise la clientèle fréquentant la formation professionnelle à utiliser gratuitement ce mode de transport en émettant des laissez-passer.

CHAPITRE 6 – LE PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

Dans son application, la «Politique relative aux contributions financières exigées des parents ou des usagers» fait appel à l'intervention de plusieurs instances dont nous faisons ici un rappel des principales responsabilités :

6.1 Commission scolaire

- adopte la Politique sur les contributions financières exigées des parents ou des usagers;
- consulte les membres du comité consultatif de gestion sur la politique (art. 96.25 et 110.13);
- consulte le comité de parents sur la politique (art. 193, par. 3.1);
- Respecte les compétences du conseil d'établissement concernant la politique (art. 212.1, al. 2);
- s'appuie sur les dispositions de la Loi sur l'instruction publique et des régimes pédagogiques;
- s'assure de l'application de la politique.

6.2 Conseil d'établissement

- respecte la politique adoptée par la Commission scolaire;
- établit, sur la base de la proposition de la direction d'école, les principes d'encadrement du coût des documents qui ne sont pas gratuits et des contributions volontaires;
- approuve la liste du matériel qui n'est pas mis gratuitement à la disposition des élèves sur la base de la proposition de la direction de l'école;
- tient compte de toutes les contributions financières applicables incluses dans la politique (service de garde, surveillance et transport du midi, etc.);
- présente séparément les demandes de contributions financières pour le matériel scolaire et les contributions volontaires sollicitées pour aider au financement d'activités de l'école, conformément à l'article 4.1.4 et 4.2;
- prévoit des modalités de paiement (étalement s'il y a lieu) à la portée des parents;
- prévoit des mesures d'aide financière pour les élèves et les parents qui ne peuvent pas assumer ces frais (référence à des organismes de bienfaisance, fonds de dépannage, etc.).

6.3 Direction d'école

- s'assure de l'élaboration des propositions à soumettre à l'approbation du conseil d'établissement quant aux principes d'encadrement du coût des documents qui ne sont pas gratuits;
- s'assure de l'élaboration de la proposition à soumettre à l'approbation du conseil d'établissement concernant la liste du matériel qui n'est pas mis gratuitement à la disposition des élèves;
- s'assure de la pertinence du matériel demandé;

- prévoit des moyens de contrôle permettant de s'assurer de l'utilisation optimale du matériel didactique.

6.4 L'élève ou les parents

- ont la responsabilité de se procurer les articles scolaires dont la liste proposée par la direction de l'école aura été approuvée par le conseil d'établissement (art. 7, al. 3) et de s'acquitter, dans les délais prescrits, de la note relative aux contributions exigées relativement à la présente politique.

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES

7.1 Reddition de comptes

Annuellement, au moment et sous la forme déterminés par la Commission scolaire, chaque école et chaque centre doit transmettre à la Commission scolaire l'information relative aux contributions financières exigées des parents ou des usagers, afin qu'elle puisse compiler l'information pour fins de comparaison entre les cycles, les écoles et les centres ainsi que pour diffusion.

7.2 Procédure de recouvrement

7.2.1 Responsabilité

Chaque école et chaque centre est responsable de la perception des sommes qui lui sont dues par les utilisateurs, ou les parents dans le cas d'un enfant mineur.

7.2.2 Remise

Aucune école ni aucun centre n'est autorisé à radier une somme due à moins d'avoir réalisé les démarches énoncées au point 7.2.3, et qu'une période de trois ans se soit écoulée depuis le départ de l'élève de la Commission scolaire.

7.2.3 Modalité

Le directeur d'établissement doit prendre tous les moyens mis à sa disposition pour récupérer les sommes dues. Entre autres, le non paiement des sommes dues peut entraîner l'interruption du service pour lequel la participation n'est pas obligatoire. La créance peut également être transmise à une agence de recouvrement. Nul n'est cependant autorisé à contrevenir aux balises énoncées respectivement aux articles 4.1.1 et 5.2.3.

7.3 Mesure d'aide financière

La Commission scolaire demande à chaque conseil d'établissement de prévoir des mesures d'aide financière pour les élèves et les parents qui ne peuvent assumer les frais exigés, tel une référence à un organisme caritatif associé à l'école ou autres.

7.4 Remplacement et abrogation

La présente politique ne remplace ni n'abroge aucune des politiques et/ou règlements de la Commission scolaire. Cependant, elle doit être lue et interprétée en lien avec les politiques et/ou règlements suivants de la Commission scolaire, à savoir :

- Règlement relatif à la délégation de fonctions et pouvoirs;
- Règlement relatif au transport des élèves;

- Politique en matière de finance sur les services de garde en milieu scolaire;
- Politique alimentaire.

7.5 Responsabilité de l'application

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

7.6 Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil des commissaires pour une application à compter de l'année scolaire 2006-2007.

BIBLIOGRAPHIE

COMMISSION SCOLAIRE DES DÉCOUVREURS, *Politique relative aux contributions financières exigées des parents et des élèves adultes*, projet du 8 février 2006.

COMMISSION SCOLAIRE DES PHARES, *Politique relative aux contributions financières qui peuvent être exigées des parents et des élèves*, projet DG-06-02-27.

COMMISSION SCOLAIRE DES RIVES-DU-SAGUENAY, *Politique relative aux contributions financières exigées des parents*, projet.

COMMISSION SCOLAIRE DES SAMARES, *Politique relative aux contributions financières exigées des parents ou des usagers*, projet février 2006.

COMMISSION SCOLAIRE DU VAL-DES-CERFS, *Politique relative aux coûts et contributions financières exigées des parents ou des usagers*, projet du 6 février 2006.

FÉDÉRATION DES COMMISSIONS SCOLAIRES DU QUÉBEC, *Cadre de référence pour l'élaboration d'une politique relative aux contributions financières exigées des parents ou des usagers*, 4^e trimestre 2005, 45 pages.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT, *Frais exigés des parents : Quelques balises*, 2005, 12 pages.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT, *Loi sur l'instruction publique*, mise à jour du 1^{er} décembre 2005.