

RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION

POLITIQUE

TITRE :	Politique relative à la gratuité scolaire et aux contributions financières pouvant être exigées des parents et des élèves.
RESPONSABLE DE L'APPLICATION :	Direction générale et directions d'établissements
ADOPTION :	2006-04-24 (06-04-24-242)
ENTRÉE EN VIGUEUR :	2006-04-25
RÉVISION :	2022-06-14
DOCUMENT REMPLACÉ :	A133-1 (14-08-12-393)

TABLE DES MATIERES

1	ÉNONCÉ	1
2	OBJET	1
3	FONDEMENT	1
4	OBJECTIFS.....	2
5	ÉLÈVES VISÉS PAR LA GRATUITÉ	2
6	PRINCIPES DIRECTEURS.....	2
7	SERVICES ET BIENS VISÉS PAR LA GRATUITÉ ET EXCEPTIONS	3
8	SERVICES DE GARDE, DE SURVEILLANCE DU MIDI ET DE TRANSPORT DU MIDI	3
9	SERVICES DE RESTAURATION ET D’HÉBERGEMENT	3
10	RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS.....	4
10.1	Centre de services scolaires	4
10.2	Direction générale	4
10.3	Conseil d’établissement	4
10.4	Comité de parents	4
10.5	Service des ressources financières.....	4
10.6	Direction d’établissement	5
10.7	Personnel enseignant	5
11	ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR.....	5

1. ÉNONCÉ

Le principe de gratuité est un élément fondamental du système d'éducation publique au Québec. Ainsi, toute exception à ce principe de gratuité des services éducatifs doit être interprétée de manière restrictive. Les normes établies par règlement et les décisions qui sont confiées à chacune des instances concernées doivent être comprises et appliquées de manière à permettre l'équité et l'accessibilité de l'instruction publique.

2. OBJET

La présente politique vise à définir l'encadrement à l'intérieur duquel des contributions financières peuvent être exigées des parents et des élèves pour les biens ou les services qu'ils reçoivent dans les écoles et les centres du centre de services scolaire. Elle vise, de plus, à assurer une interprétation commune des textes légaux dans le respect de l'autonomie des diverses instances.

3. FONDEMENTS

La présente politique est établie, notamment, en vertu des documents suivants :

- Loi sur l'instruction publique, ci-après LIP;
- Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées, ci-après Règlement;
- Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire;
- Régimes pédagogiques de la formation professionnelle et de la formation générale des adultes;
- Charte des droits et libertés de la personne;
- Règlement sur les services de garde en milieu scolaire;
- Règlement sur le transport des élèves;
- Cadre de référence concernant les contributions financières qui peuvent être exigées E101-3-1
- Aide-Mémoire - Gratuité et contributions financières pouvant être exigées – Gouvernement du Québec

En cas d'ajout, de modification ou d'abrogation de texte législatif, en tout ou en partie, la politique sera interprétée en tenant compte des modifications ou de toute autre nouvelle disposition législative pertinente.

4. OBJECTIFS

- Assurer l'accessibilité aux services éducatifs gratuits aux élèves visés par l'article 7 de la LIP qui fréquentent des écoles ou des centres du Centre de services scolaire ;
- Identifier les biens et services qui doivent être fournis gratuitement et ceux pour lesquels une contribution financière peut être exigée ;
- Déterminer les orientations et les principes d'encadrement des contributions financières des parents et des élèves pouvant être exigées par les établissements ;
- Établir des balises pertinentes pour les contributions financières exigées afin d'assurer l'accessibilité pour les élèves à tous les services offerts ;
- Préciser les rôles et responsabilités des différents intervenants du Centre de services scolaire dans l'application de cette politique.

5. ÉLÈVES VISÉS PAR LA GRATUITÉ

Les personnes bénéficiant de la gratuité des services éducatifs prévus par la [LIP](#) et les régimes pédagogiques sont celles qui sont visées aux articles 3 et 3.1 de la [LIP](#).

6. PRINCIPES DIRECTEURS

- Toute contribution financière exigée pour un service, une activité ou du matériel auquel le droit à la gratuité ne s'applique pas doit faire l'objet d'une facture claire et détaillée ;
- Aucune contribution financière ne peut être exigée pour un service, une activité ou du matériel faisant l'objet d'un financement prévu aux règles budgétaires établies par le ministre. De même, un tel financement doit être déduit du montant de la contribution financière exigée lorsqu'il couvre une partie des dépenses encourues ;
- Dans chacun des établissements du Centre de services scolaire, les pratiques concernant les frais exigés aux parents doivent être conformes, notamment, aux dispositions de la LIP et du Règlement ;
- Toute contribution exigée ne peut excéder le coût réel du bien ou du service. Une justification quant à la nature et au montant des frais exigés doit être présentée aux membres du Conseil d'établissement ;
- Chaque conseil d'établissement doit 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 approuvée ;
- Aucune entreprise d'approvisionnement ou marque spécifique ne peut être imposée à l'égard du matériel d'usage personnel de l'élève, à l'exception des cahiers d'activités ou d'exercices ;
- Dans un contexte de gestion décentralisée de certains services, tels que la surveillance du midi ou les services de garde, il importe que les contributions financières des parents soient comparables pour des services similaires ;
- La transparence et la reddition de compte doivent guider les pratiques de gestion dans l'application de la présente politique ;

- Si un bien fourni par l'école ou par le centre est endommagé ou perdu par un élève, le Centre de services scolaire peut en réclamer la valeur aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur ;
- Aucun dépôt ne peut être exigé pour le prêt de matériel devant être remis à la fin du programme ;
- Le droit à la gratuité s'applique dans tous les cas aux frais de nature administrative, tels les frais de sélection, d'ouverture de dossier et d'administration d'épreuves, de même qu'aux frais de formation du personnel.

7. SERVICES ET BIENS VISÉS PAR LA GRATUITÉ ET EXCEPTIONS

Les services et les biens visés par la gratuité et les exceptions à ce principe de gratuité sont définis par la LIP et par le Règlement.

[L'Aide-mémoire – Gratuité scolaire et contributions financières pouvant être exigées](#), élaboré par le Gouvernement et le [Cadre de référence concernant les contributions financières qui peuvent être exigées](#) viennent en résumer et préciser l'application.

8. SERVICES DE GARDE, DE SURVEILLANCE DU MIDI ET DE TRANSPORT DU MIDI

La LIP 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'elle dispense pour les services de garde (art. 258), pour les services de surveillance du midi (art. 292, al.3) et pour les services de transport du midi (art. 292, al.2).

Les établissements organisent les services de garde et de surveillance du midi, alors que le Centre de services scolaire organise le transport du midi pour les établissements de son territoire, lorsque possible.

Ces services doivent s'autofinancer. Cependant, l'accessibilité des services par l'imposition de frais raisonnables, à la portée du plus grand nombre de parents est recherchée. La tarification ne doit s'adresser qu'aux seuls utilisateurs des services.

La [Politique sur les services de garde](#) et la [Politique sur l'admissibilité au transport scolaire](#) précisent les encadrements applicables.

9. SERVICES DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT

L'article 258 de la LIP précise que le Centre de services scolaire peut exiger une contribution financière de l'utilisateur d'un service de restauration (cafétéria ou cantine) ou d'hébergement.

10. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS

10.1 Centre de services scolaires

- Le Centre de services scolaire adopte la *Politique relative aux contributions financières exigées des parents et des élèves* ;
- Le Centre de services scolaire respecte les compétences du Conseil d'établissement tout en favorisant l'accessibilité aux services éducatifs prévus par la loi dans ses établissements.

10.2 Direction générale

- La Direction générale veille à ce que les établissements et les centres respectent les conditions applicables aux contributions financières exigées et s'abstiennent, en toutes circonstances, d'exiger le paiement de frais contraires à la loi, dont des frais de nature administrative.

10.3 Conseil d'établissement

- Le Conseil d'établissement établit, sur la base de la proposition de la direction d'établissement, les principes d'encadrement du coût des documents facturés aux parents ;
- Le Conseil d'établissement approuve toutes contributions financières exigées pour les services éducatifs non visés par la gratuité scolaire, pour les documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe, ainsi que pour le matériel d'usage personnel proposé par la direction d'établissement (services dispensés dans le cadre de projets pédagogiques, activités scolaires, matériel, surveillance du midi) ;
- Le Conseil d'établissement met 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 ;
- Le Conseil d'établissement doit, avant d'approuver toute contribution, tenir compte des autres contributions qu'il a approuvées ou qui lui sont proposées. Les propositions doivent être accompagnées d'une justification de la nature et du montant des frais exigés.

10.4 Comité de parents

- Le Comité de parents élabore, avec le soutien du Centre de services scolaire, et propose à celui-ci, pour adoption, la politique relative aux contributions financières.

10.5 Service des ressources financières

- La direction du Service des ressources financières assiste les directions d'établissement dans l'application de la politique et son interprétation ainsi que sur les mesures budgétaires et l'aspect financier des contributions pouvant être exigées ;
- La direction du Service des ressources financières fait la vérification annuelle et met en place des mécanismes de contrôle pour s'assurer du respect de la présente politique.

10.6 Direction d'établissement

- La direction d'établissement s'assure du respect des balises décrites dans la présente politique et à cet effet, la diffuse et l'explique annuellement au personnel concerné de son établissement, ainsi qu'aux membres du Conseil d'établissement, afin d'assurer une compréhension et une interprétation commune ;
- La direction d'établissement approuve les choix du matériel didactique qui doit être gratuit en application de la LIP en respectant le budget de l'école ;
- La direction d'établissement approuve le choix de matériel didactique, en respectant la liste des manuels scolaires, du matériel didactique ou des catégories de matériel didactique approuvés par le ministre ;
- La direction d'établissement approuve le choix du matériel didactique qui n'est pas gratuit en prenant en compte les principes d'encadrement du coût établis par le Conseil d'établissement ;
- La direction d'établissement s'assure que le montant total indiqué sur la facture ne comprend pas un montant pour une demande de contribution volontaire ou une sollicitation pour un don ;
- La direction d'établissement transmet à la Direction du Service des ressources financières, sur demande, l'information nécessaire à la vérification du respect de la présente politique.

10.7 Personnel enseignant

- Le personnel enseignant lit annuellement la présente politique et prend connaissance des principes d'encadrement établis par le Conseil d'établissement avant de préparer la liste du matériel demandé aux parents et aux élèves.
- Le personnel enseignant conçoit la liste du matériel didactique dans laquelle l'élève écrit, dessine ou découpe et la soumet à l'approbation de la direction d'école ;
- Le personnel enseignant propose les manuels scolaires et le matériel didactique nécessaire à l'application des programmes d'activités ou d'études (art. 96.15, al. 3 LIP). Ce choix doit être approuvé par la direction après consultation du Conseil d'établissement dans le cadre du budget de l'école ;

11. ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique a été adoptée par le Conseil d'administration le 14 juin 2022 par la résolution 22-06-14-207. Elle abroge et remplace la [*Politique relative aux contributions financières qui peuvent être exigées des parents et des élèves A133-1 \(14-03-12-393\)*](#). Elle entre en vigueur le 15 juin 2022.

12. HISTORIQUE DES RÉVISIONS :

- 14 juin 2022 : A133-1 (22-06-14-207) Remplace A133-1 (14-08-12-393)
- 12 août 2014 : A133-1 (14-08-12-393) (Remplace DG-06-04-24 – Contributions financières qui peuvent être exigées des parents et des élèves) (Modification administrative de la codification).