

Adoption : CC-010314-936	Modification : CC-030507-1547, CC-070626-2707, CC-080422-2876, CC-090428-3039, CC-100427-3247, CC-110426-3457, CC-130423-3881, CC-140225-4038, CC-150324-4237, CC-150623-4309, CC-160223-4431, CC-170221-4598, CC-180227-4801, CC-190521-5149, CC-190625-5174	En vigueur : <input type="checkbox"/> Décision du conseil Le 25 juin 2019 <input type="checkbox"/> Document de référence Annulation : <input checked="" type="checkbox"/> Politique <input type="checkbox"/> Pratique de gestion <input type="checkbox"/> Règlement
Titre du document : Politique relative aux contributions financières qui peuvent être assumées par les parents		
Autre(s) document(s) relié(s) :		

1. CONTEXTE

Depuis plusieurs années, les contributions financières facturées aux parents ont fait l'objet d'études et de rapports de plusieurs instances du réseau de l'éducation. À la Commission scolaire de la Seigneurie-des-Mille-Îles (CSSMI), de nombreux mandats de vérifications internes portant sur des éléments relatifs aux contributions financières exigées des parents ont eu cours au fil des ans.

En vertu de l'article 212.1 de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP), chaque commission scolaire doit adopter une politique relative aux contributions financières qui peuvent être assumées pour les documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe et pour le matériel d'usage personnel ou qui peuvent être réclamées pour des services visés aux articles 256 et 292, et ce, dans le respect des compétences du conseil d'établissement et en favorisant l'accessibilité aux services éducatifs.

2. PRINCIPES

Le respect de ces principes exige que l'on tienne compte de l'ensemble des sources de financement. Concrètement, cela signifie que des contributions financières ne peuvent pas être demandées pour un montant équivalent à ce qui est déjà financé pour un même bien ou service dans le cadre des règles budgétaires.

2.1 Gratuité

Le principe de gratuité fait référence à l'absence de contribution financière pour des biens et des services éducatifs offerts à tous les élèves, lorsque prévu par la loi.

2.2 Accessibilité

Afin d'assurer l'accessibilité des biens et des services, les contributions financières doivent être justifiées, détaillées et établies en fonction des coûts réels. Les écoles auront le souci de maintenir le plus bas possible les contributions financières demandées aux parents, de s'assurer de la pertinence, de la transparence de ces contributions et d'offrir un délai raisonnable pour le paiement de ceux-ci.

Seules les contributions financières autorisées par la LIP peuvent être facturées aux parents.

2.3 Transparence

Les frais doivent être présentés de façon claire et explicite.

Le matériel nécessaire pour l'application et l'atteinte des objectifs des programmes d'activités ou d'études et celui au choix doit être présenté distinctement.

En ce sens, les frais relatifs à l'achat du matériel didactique sont présentés distinctement des frais relatifs au matériel d'usage personnel.

2.4 Équité

Le principe d'équité a pour objectif d'établir des coûts raisonnables et de réduire les écarts de coûts, au sein d'une même école et entre les écoles, pour des biens et des services équivalents, en tenant compte des élèves et des caractéristiques du milieu.

3. ENCADREMENT LÉGAL ET RÈGLEMENTAIRE

Les lois et règlements pertinents à la présente politique sont les suivants :

- 3.1 *Charte des droits et libertés de la personne* (L.R.Q., c. C-12);
- 3.2 *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c.I-13.3);
- 3.3 *Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire* (L.R.Q., c.I-13.3, r.3.1);
- 3.4 Directive du ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport relativement à la gratuité scolaire, au matériel didactique requis et aux contributions financières exigibles pour des services de garde en milieu scolaire et des services de transport pour des élèves qui fréquentent une école d'une commission scolaire (7 juin 2018).

4. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

- 4.1 Établir des balises pertinentes et transparentes pour les contributions financières facturées aux parents permettant d'assurer aux élèves l'accessibilité à tous les services offerts;
- 4.2 Identifier les biens et services qui doivent être fournis gratuitement et ceux pour lesquels une contribution financière peut être demandée ou exigée;
- 4.3 Déterminer les orientations permettant aux conseils d'établissement d'établir les principes d'encadrement du coût des documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe ainsi que du matériel d'usage personnel et de l'approbation du choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'application des programmes d'activités ou d'études;
- 4.4 Préciser les rôles et responsabilités des différents intervenants de la commission scolaire dans l'application de cette politique;
- 4.5 Assurer une interprétation et une application uniforme des textes légaux appropriés à la présente politique.

5. PUBLIC CIBLE

La présente politique vise les parents des élèves fréquentant une école primaire ou secondaire de la CSSMI et pouvant bénéficier du principe de la gratuité des services éducatifs conformément aux articles 3 et 3.1 de la LIP.

6. DÉFINITIONS

6.1 Coût réel

Le coût réel d'un bien inclut, s'il y a lieu, les taxes et la soustraction de la ristourne de taxes.

Le coût réel d'une sortie qui peut être facturée aux parents, s'il y a lieu, peut inclure le transport, le coût d'entrée du lieu visité, l'inscription, la surveillance ainsi que le coût de libération du personnel.

6.2 Services éducatifs

Ensemble des services qu'offre l'école dans le but de favoriser les apprentissages scolaires et le plein épanouissement des élèves¹.

Les services éducatifs offerts aux élèves comprennent des services d'éducation préscolaire, des services d'enseignement primaire et secondaire, des services complémentaires et des services particuliers.

6.3 Matériel d'organisation personnelle

Ensemble des objets, des articles et des appareils personnels suggéré par l'école et utile à l'élève pour structurer ses effets, son espace, ses déplacements, son horaire en fonction de la nature des tâches à accomplir.

Il est à noter que l'élève pourrait réaliser les apprentissages sans ce matériel.

Ex. : sac d'école, sac à lunch, coffre à crayons, cadenas.

6.4 Matériel didactique

Ensemble des supports pédagogiques et des applications numériques destiné à faciliter l'application des programmes d'activités ou d'études.

Ex. : manuel de référence, roman, cahier d'exercices, photocopies, matériel de laboratoire, d'arts et d'éducation physique.

6.5 Catalogue CSSMI

Le catalogue CSSMI correspond à la liste d'items présentés dans un fichier PDF. Cette banque d'items est sous la responsabilité de la DSFGJ et la DSACC.

6.6 Les programmes pédagogiques particuliers

Le programme pédagogique particulier se vit généralement sur plus d'une année scolaire. L'élève y est inscrit par choix et les objectifs pédagogiques du programme spécifique et/ou expériences éducatives s'ajoutent à ceux du *Programme de formation de l'école québécoise* (PFEQ).

6.6.1 Les programmes reconnus

A) Il s'agit d'un programme approuvé et reconnu par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, selon des critères précis :

- Les programmes pédagogiques particuliers en Sport-études;
- Les programmes pédagogiques particuliers en Arts-études.

B) Il s'agit d'un programme disposant d'une reconnaissance univoque dans le réseau scolaire soit le *Baccalauréat international* (BI), tant au primaire qu'au secondaire. À ce titre, la présente politique reconnaît celui-ci :

Le Programme d'éducation internationale, officiellement nommé « Programme primaire du BI » pour l'enseignement primaire et « Programme d'éducation intermédiaire du BI » pour l'enseignement secondaire.

¹ LEGENDRE, Renald. *Dictionnaire actuel de l'éducation*, 3^e édition, Montréal, Guérin, 2005, p. 1231.

6.6.2 Les écoles à vocation particulière

Il s'agit d'un programme approuvé et les services éducatifs qui sont offerts dans une école à vocation particulière, qu'ils soient offerts sous forme de programme reconnu ou de projet, s'adressent à tous les élèves d'une école. La vocation particulière d'une école doit être approuvée et reconnue par le MEES, et ce, selon les critères précisés à l'article 240 de la LIP.

6.6.3 Les programmes pédagogiques particuliers, qu'ils soient à portée locale ou à portée commission scolaire, se déclinent en deux possibilités**A) Concentration :**

La concentration se traduit par un enrichissement du parcours rendu possible grâce à la latitude offerte par le PFEQ.

Au primaire, une concentration s'appuie sur une dérogation au Régime pédagogique par la CSSMI en vertu de l'article 222 de la LIP.

Au secondaire, cela constitue des ajouts aux cours ainsi que des unités à ces contenus de cours supplémentaires.

B) Profil :

Dans le cadre d'un profil, l'école profite de la latitude du programme pour ajouter des activités complémentaires ou pour utiliser des modalités d'enseignement spécifiques.

Les apprentissages réalisés ou les expériences vécues, dans le cadre d'un profil, ne sont pas exigés par le PFEQ. Dans ces circonstances, l'enrichissement se vit concrètement durant les heures de classe et au secondaire, il n'y a aucune unité supplémentaire.

6.6.4 Activité

- Se déroule à l'intérieur des locaux de l'école;
- L'animation est réalisée par ou avec une personne ne faisant pas partie du personnel de la commission scolaire;
- La durée est fixée dans une plage de l'horaire de l'école.

6.6.5 Sortie

- Se déroule à l'extérieur des locaux de l'école;
- Est d'une durée de moins de 24 heures.

6.6.6 Voyage

- Se déroule à l'extérieur des locaux de l'école;
- Est d'une durée de plus de 24 heures.

6.6.7 Activité, sortie, voyage : scolaire

- Se déroule durant les heures de classe;
- La supervision se fait par du personnel de l'école;
- L'ensemble des élèves d'un groupe ou d'un niveau ou d'un programme y participe (aucune notion de volontariat).

6.6.8 Activité, sortie, voyage : extrascolaire

- Les participants sont des élèves volontaires;
- Les services éducatifs se poursuivent pour les élèves qui ne participent pas;
- Se déroule généralement à l'extérieur des heures de classe;
- La supervision peut se faire par du personnel de l'école ou non.

6.6.9 Plateaux d'enseignement externe

- Pour atteindre les objectifs externes au PFEQ et qui sont spécifiques au programme pédagogique particulier;
- Il s'agit d'une installation spécialisée non disponible à l'école, mais nécessaire pour permettre l'acquisition des compétences de ce programme pédagogique particulier.

7. DISPOSITIONS GÉNÉRALES D'APPLICATION

7.1 Conformément aux textes législatifs pertinents, la gratuité s'applique, notamment aux éléments suivants :

7.1.1 Tous les services éducatifs prévus au Régime pédagogique à l'exception des activités, sorties, voyages scolaires ainsi que certains services dispensés dans le cadre des programmes pédagogiques particuliers prévus à la section 7.8;

7.1.2 Tous les services complémentaires et particuliers décrits dans le Régime pédagogique et offerts dans les écoles;

7.1.3 Tous les manuels scolaires et outils de référence, peu importe leur support, approuvés par la direction de l'école en vertu du paragraphe 3 du premier alinéa de l'article 96.15 de la LIP;

7.1.4 Le matériel didactique requis pour l'application des programmes d'activités ou d'études et approuvé par la direction de l'école en vertu du paragraphe 3 du premier alinéa de l'article 96.15 de la LIP, sauf ceux dans lesquels l'élève écrit, dessine, découpe.

7.1.5 Tous les services et documents de nature administrative :

7.1.5.1 Les documents d'information, l'ouverture de dossier, l'inscription ou l'admission, incluant tout autre élément d'un processus de sélection pour des services éducatifs. Cette disposition ne vise pas les services de garde ou les activités parascolaires;

7.1.5.2 Délivrance et copie d'une attestation ou d'un certificat;

7.1.5.3 Formation du personnel;

7.1.5.4 Entretien du matériel devant être fourni gratuitement en vertu de la section 7.1.

7.1.6 Toute administration d'épreuves, incluant les examens de reprise, ainsi que leur correction;

7.1.7 Conformément à l'article 4, à l'article 292 de la LIP ainsi qu'à la *Politique du transport scolaire* (TR-01), le transport pour l'entrée et la sortie quotidienne des élèves, sauf dans les cas suivants :

7.1.7.1 Place disponible au primaire;

7.1.7.2 Accommodement en transport (élève du secondaire);

7.1.7.3 Fréquentation d'un programme pédagogique particulier à l'extérieur de l'aire de desserte au primaire ou du bassin d'alimentation au secondaire.

7.2 Les parents ont la responsabilité de fournir à leurs enfants, à leurs frais, les éléments suivants :

7.2.1 Les cahiers d'exercices, peu importe leur support, requis et approuvés par la direction de l'école en vertu du paragraphe 3 du premier alinéa de l'article 96.15 de la LIP conformément aux principes d'encadrement établis par le conseil d'établissement;

7.2.2 Le matériel d'usage personnel :

7.2.2.1 Les fournitures scolaires : crayons, papiers, règle, gomme à effacer, tube de colle et autres objets peu coûteux de même nature selon la liste d'items sélectionnés obligatoirement dans le catalogue CSSMI et approuvée par le conseil d'établissement;

7.2.2.2 Le matériel d'organisation personnelle selon la liste d'items sélectionnés obligatoirement dans le catalogue CSSMI et approuvée par la direction d'école après avoir reçu l'approbation du conseil d'établissement;

7.2.2.3 Les articles relevant de la tenue vestimentaire, notamment les vêtements d'éducation physique ainsi que les vêtements requis dans le cadre d'une tenue vestimentaire approuvée par le conseil d'établissement, le cas échéant.

7.3 Peuvent faire l'objet d'une contribution financière des parents uniquement les éléments suivants aux élèves concernés :

7.3.1 Les documents et photocopies dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe, notamment les cahiers d'exercices, à l'exception des épreuves et des examens;

7.3.2 Les frais de remplacement :

7.3.2.1 Lors de perte ou vol de la carte d'identité;

7.3.2.2 Pour un bien appartenant à la CSSMI et endommagé par l'élève.

7.3.3 Les activités, sorties et voyages scolaires;

7.3.4 Les activités, sorties, et voyages extrascolaires (parascolaires);

7.3.5 Les cours d'été ou autres cours d'appoint facultatifs qui se déroulent à l'extérieur de l'horaire de classe.

7.4 Service de garde

Conformément au cadre adopté par le conseil d'établissement de chaque école qui s'appuie sur le projet de cadre proposé par la CSSMI, dans le respect des règles budgétaires et dans le respect du maximum présenté à l'annexe 1, l'inscription et la fréquentation au service de garde pour les élèves qui utilisent ce service peuvent être facturées.

7.5 Surveillance du diner

7.5.1 Conformément au cadre adopté par le conseil d'établissement de chaque école qui s'appuie sur le projet de cadre proposé par la CSSMI, la fréquentation au service des dineurs pour les élèves du primaire qui utilisent ce service peut être facturée dans le respect du maximum présenté à l'annexe 1;

7.5.2 Conformément au cadre adopté par le conseil d'établissement qui s'appuie sur le cadre convenu avec la CSSMI, dans le respect du maximum présenté à l'annexe 1, des contributions financières peuvent être facturées pour la surveillance du diner aux élèves du secondaire.

7.6 Transport

Conformément à la politique du transport scolaire, des contributions financières pourraient être demandées pour :

- 7.6.1** Le transport du midi;
- 7.6.2** Une place disponible au primaire;
- 7.6.3** Un accommodement en transport (élève du secondaire);
- 7.6.4** Un projet commission scolaire;
- 7.6.5** La partie du coût d'un laissez-passer d'un organisme public de transport en commun qui correspond à un service additionnel pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes.

Ces contributions financières, lorsqu'applicables, sont présentées à l'annexe 1.

7.7 Services à la communauté

Des contributions financières peuvent être demandées aux utilisateurs de service à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires offertes à la communauté, par la CSSMI.

Conformément à la *Pratique de gestion pour une saine alimentation et un mode de vie physiquement actif* (RM-12), la Commission scolaire autorise des tiers à facturer pour des services de restauration (Annexe 1).

7.8 Les programmes pédagogiques particuliers

Des contributions financières peuvent être demandées aux parents pour les éléments suivants dans les programmes pédagogiques particuliers :

- 7.8.1** Pour des services éducatifs non prévus au Régime pédagogique et au PFEQ, notamment la participation d'un entraîneur ou d'un spécialiste artistique n'agissant pas à titre d'enseignant d'un programme d'études;
- 7.8.2** Pour des services éducatifs qui sont donnés à l'extérieur des heures de classe;
- 7.8.3** La coordination pédagogique nécessaire pour permettre la réalisation du programme pédagogique particulier;
- 7.8.4** Pour du matériel spécialisé spécifiquement requis pour la réalisation du projet pédagogique particulier et son entretien;
- 7.8.5** Pour une accréditation par une organisation externe nécessaire à la réalisation du programme pédagogique particulier;
- 7.8.6** Pour la délivrance à l'élève d'une attestation par une organisation externe dans le cadre du programme pédagogique particulier;
- 7.8.7** Pour du transport vers un plateau d'enseignement externe nécessaire dans le cadre spécifique du programme pédagogique particulier.

7.9 Contributions financières volontaires

Dans le respect de l'article 94 de la LIP, le conseil peut solliciter les dons des parents. Toutefois, cette sollicitation doit se faire sur un document distinct de la facture présentée par l'école en début d'année, sauf pour l'exception suivante : une contribution financière volontaire pour la vie étudiante au secondaire, d'un maximum respectant l'annexe 1 de la présente politique, peut être présentée dans une section séparée sur la facture, exclue du total, avec la mention facultative.

8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES DIFFÉRENTS INTERVENANTS

8.1 Rôle du conseil des commissaires

- 8.1.1 Conformément à l'article 212.1 de la LIP, le conseil des commissaires adopte la présente politique;
- 8.1.2 Conformément à l'article 212.2 de la LIP, le conseil des commissaires veille à ce que les écoles respectent les conditions applicables aux contributions financières exigées ainsi que la présente politique et la législation applicable;
- 8.1.3 Le conseil des commissaires adopte les tarifs maximaux présentés à l'annexe 1.

8.2 Rôle du conseil d'établissement

- 8.2.1 Le conseil d'établissement, avant d'approuver toute contribution financière facturée aux parents, tient compte des autres contributions qu'il a approuvées ou qui lui sont proposées;
- 8.2.2 Le conseil d'établissement doit mettre en place des mesures visant à favoriser l'accès à chaque élève au service, à l'activité ou au matériel pour lequel une contribution financière est demandée;
- 8.2.3 Le conseil d'établissement, dans le respect de la présente politique, doit établir des principes d'encadrement relativement au coût des documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe ainsi que pour du matériel d'usage personnel;
- 8.2.4 Le conseil d'établissement approuve la liste du matériel d'usage personnel transmise aux parents;
- 8.2.5 Le conseil d'établissement est informé sur le choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'application des programmes d'activités ou d'études;
- 8.2.6 Le conseil d'établissement approuve la programmation des sorties et voyages scolaires;
- 8.2.7 Le conseil d'établissement approuve toute contribution financière facturée aux parents pour les activités, sorties et voyages scolaires;
- 8.2.8 Le conseil d'établissement, en partenariat avec la direction d'école, organise les services extrascolaires (parascolaires) et il en approuve les contributions financières facturées aux parents, le cas échéant. Il peut déléguer l'organisation de ces activités à d'autres personnes ou organismes qu'il désigne;
- 8.2.9 Le conseil d'établissement approuve toute contribution financière facturée aux parents dans le cadre de programme pédagogique particulier;
- 8.2.10 Le conseil d'établissement convient, avec la commission scolaire, des modalités d'organisation, notamment les contributions financières demandées dans le respect de la présente politique et des règles budgétaires applicables, afin d'assurer des services de garde pour les élèves;
- 8.2.11 Le conseil d'établissement convient, avec la commission scolaire, des modalités d'organisation, notamment les contributions financières demandées dans le respect de la présente politique, afin d'assurer des services de surveillance du dîner;
- 8.2.12 Le conseil d'établissement approuve l'accréditation de l'établissement à un organisme externe et la facturation des contributions financières inhérentes au parent pour les concentrations et les profils;
- 8.2.13 Le conseil d'établissement doit informer la commission scolaire de toute contribution financière approuvée en vertu de l'article 75.0.1.

8.3 Rôle de la direction d'école

Préalablement à l'adoption du budget de l'école ou du centre par le conseil d'établissement (LIP, art. 95 et 110.4) et avant son approbation par la commission scolaire (LIP, art. 276), la direction de l'école prépare le budget (LIP, art. 96.24) en tenant compte des éléments suivants :

- 8.3.1** La direction approuve les choix du matériel didactique, proposé par les enseignants, qui doit être gratuit en application de l'article 7 de la *Loi sur l'instruction publique*, conformément aux principes d'encadrement établis par le conseil d'établissement ainsi que la liste du matériel d'usage personnel;
- 8.3.2** La direction doit le faire en respectant la liste des manuels scolaires du matériel didactique ou des catégories du matériel didactique approuvée par le ministre (LIP, art. 462);
- 8.3.3** La direction approuve le choix du matériel didactique qui n'est pas gratuit, proposé par les enseignants, en prenant en compte les principes d'encadrement du coût établi par le conseil d'établissement (LIP, art. 7, alinéa 1 et article 77.1);
- 8.3.4** La direction, avant d'approuver les propositions énoncées à 8.3.1 et 8.3.3, doit les soumettre à la consultation du conseil d'établissement (LIP, art. 96.15);
- 8.3.5** La direction prépare la programmation des activités, sorties et voyages scolaires avec l'équipe-école et la soumet pour approbation au conseil d'établissement;
- 8.3.6** La direction, en partenariat avec le conseil d'établissement, organise les services extrascolaires (parascolaires);
- 8.3.7** La direction établit le montant de la contribution financière facturée aux parents dans le cadre des programmes pédagogiques particuliers et les soumet au conseil d'établissement;
- 8.3.8** La direction utilise le système de facturation en vigueur pour toutes les contributions financières facturées aux parents;
- 8.3.9** La direction fournit, sur demande de la Direction générale, toute information relative aux objets visés dans le cadre de la présente politique.

8.4 Rôle du personnel enseignant

- 8.4.1** Les enseignantes et enseignants de l'école proposent le matériel didactique nécessaire à l'application des programmes d'activités ou d'études (LIP, art. 96.15, alinéa 3). Ce choix doit être approuvé par la direction après consultation du conseil d'établissement dans le cadre du budget de l'école;
- 8.4.2** Les enseignantes et enseignants de l'école sélectionnent les items pour constituer les listes de matériel d'usage personnel notamment les fournitures scolaires, le matériel d'organisation personnelle ainsi que les articles relevant de la tenue vestimentaire en lien avec le cours, à partir du catalogue de la CSSMI;
- 8.4.3** Les enseignantes et enseignants de l'école conçoivent la liste de matériel didactique dans laquelle l'élève écrit, dessine ou découpe et la soumettent à l'approbation de la direction d'école.

8.5 Rôle de la Direction générale

La Direction générale s'assure de l'application de la *Politique relative aux contributions financières qui peuvent être assumées par les parents* et de sa mise à jour.

8.6 Rôle de la Direction du service de la formation générale des jeunes

- 8.6.1** Conseille et soutient les directions d'école dans l'application de la présente politique;
- 8.6.2** Propose, s'il y a lieu, des modifications ou la révision de la présente politique;

8.6.3 Établit des projets de cadre sur lesquels s'appuie le conseil d'établissement pour convenir de l'organisation des services de garde et des services de surveillance du dîner avec la commission scolaire;

8.6.4 Propose au conseil des commissaires les balises de contributions financières facturables aux parents. (Annexe 1)

8.7 Rôle de la Direction du service des affaires corporatives et des communications

8.7.1 Soutien les directions d'école dans l'interprétation juridique des articles de loi applicables à la présente politique;

8.7.2 Assure une vérification du respect de la présente politique.

8.8 Rôle de la Direction du service de l'organisation scolaire

En concordance avec la *Politique du transport scolaire* (TR-01) et le *Cadre de gestion de la politique du transport scolaire* (TR-08), la direction du service propose au conseil des commissaires la grille tarifaire du transport. (Annexe 1)

8.9 Rôle de la Direction du service des ressources matérielles

En concordance avec le cadre de gestion des services alimentaires du primaire et du secondaire, la direction du service propose au conseil des commissaires les balises de la tarification des repas. (Annexe 1)

9. MÉCANISME DE CONTRÔLE

La CSSMI vérifiera annuellement la conformité d'un échantillon d'écoles à la présente politique ainsi qu'à la législation applicable.

10. MÉCANISME DE RÉVISION

La Direction du service de la formation générale des jeunes verra, s'il y a lieu, à la révision et à la mise à jour de la présente politique.

ANNEXE

Annexe 1 : Grille tarifaire des frais facturés aux parents

	OBJET	MONTANTS	# RÉSOLUTION	DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR
SERVICE DE GARDE (FGJ-18)	- Frais d'inscription pour un élève au service de garde	Max. 15 \$ par enfant	CC-170221-4598	1 ^{er} janvier 2019
	- Frais chargés aux parents pour un élève inscrit de façon régulière pour les services de base et ce, même s'il s'inscrit de façon régulière à n'importe quelle période de l'année	Max. 8,35 \$ *		
	- Frais chargés aux parents pour un élève inscrit de façon sporadique pour les services de base	Max. 12 \$ par enfant	CC-090428-3039	28 avril 2009
	- Les services de base lors des journées pédagogiques	Max. 16 \$ *	CC-150623-4309	
- Frais chargés aux retardataires	Max. 10 \$ aux 15 minutes de retard par famille			
	- Frais pour chèque sans provision	Max. 5 \$		
TRANSPORT SCOLAIRE (TR-01)	- Tarification du transport du midi <i>N.B. : La résolution prévoit une majoration de 20 % par année jusqu'à l'atteinte de l'autofinancement</i>	1 ^{er} enfant : 287 \$ par année Max. pour une même famille : 502 \$ par année	CC-060523-2434	1 ^{er} juillet 2013
	- Tarification projet commission scolaire (primaire et secondaire) - Accommodation (primaire et secondaire) et places disponibles (primaire)	150 \$ par enfant 225 \$ par famille 60 \$ par enfant 90 \$ par famille	CC-130528-3905	1 ^{er} juillet 2014
SURVEILLANCE DES DINEURS (FGJ-08)	Surveillance du midi :			
	- Tarification familiale pour la surveillance des dineurs au préscolaire et au primaire, sans égard de la classe ou de l'école fréquentée	Max. 440 \$ ¹	CC-160223-4431	1 ^{er} juillet 2016
	- Tarification pour la surveillance des dineurs au secondaire sans égard de la classe ou de l'école fréquentée	Max. 45 \$	CC-190226-5060	1 ^{er} juillet 2018
SERVICES ALIMENTAIRES (RM-12)	- Primaire : Repas complet de 3 articles	6,25 \$	CE-190212-3171	1 ^{er} juillet 2019
	- Primaire : Repas complet de 4 articles	6,75 \$		
	- Secondaire : Repas complet de 3 articles	6,25 \$		
	- Secondaire : Repas complet de 4 articles	6,75 \$		
	- Secondaire : Repas complet de 5 articles	7,00 \$		
VIE ÉTUDIANTE AU SECONDAIRE (FGJ-08)	- Dans l'éventualité d'une contribution volontaire à la vie étudiante au secondaire	Max. 15 \$	CC-190226-5060	1 ^{er} juillet 2019

* Sujet à changement selon les règles budgétaires du Ministère

1) Le montant maximal sera ajusté annuellement selon l'indexation salariale transmise annuellement par le MEES dans le cadre des règles budgétaires.