

Adoption :	Modification :	En vigueur : Le 25 juin 2019	<input type="checkbox"/> Décision du conseil <input type="checkbox"/> Document de référence
		Annulation :	<input type="checkbox"/> Politique <input checked="" type="checkbox"/> Pratique de gestion <input type="checkbox"/> Règlement
Titre du document : Pratique de gestion relative aux contributions financières qui peuvent être assumées par les parents			
Autre(s) document(s) relié(s) :			

NOUVELLE POLITIQUE (FGJ-08)	PRATIQUE DE GESTION (FGJ-24)
<p>1. CONTEXTE</p> <p>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.</p> <p>En vertu de l'article 212.1 de la <i>Loi sur l'instruction publique (LIP)</i>, 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.</p>	<p>Cette pratique de gestion vient préciser et clarifier l'application de la <i>Politique relative aux contributions financières qui peuvent être assumées par les parents</i> (FGJ-08).</p>
<p>2. PRINCIPES</p> <p>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.</p> <p>2.1 Gratuité</p> <p>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.</p> <p>2.2 Accessibilité</p> <p>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</p>	<p>Une contribution financière exigée ne peut excéder le coût réel du bien ou du service visé.</p> <p>2.2 Accessibilité</p> <p>Plus particulièrement :</p> <p>2.2.1 Les contributions financières demandées doivent être conformes aux textes législatifs, justifiées, raisonnables et établies en fonction des coûts réels du bien ou du service;</p>

NOUVELLE POLITIQUE (FGJ-08)	PRATIQUE DE GESTION (FGJ-24)
<p>pertinence, de la transparence de ces contributions et d'offrir un délai raisonnable pour le paiement de ceux-ci.</p> <p>Seules les contributions financières autorisées par la LIP peuvent être facturées aux parents.</p> <p>2.3 Transparence</p> <p>Les frais doivent être présentés de façon claire et explicite.</p> <p>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.</p> <p>En ce sens, les frais relatifs à l'achat du matériel didactique sont présentés distinctement des frais relatifs au matériel d'usage personnel.</p> <p>2.4 Équité</p> <p>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.</p>	<p>2.2.2 Dans le but de diminuer les contributions, lorsqu'applicable, le recours au matériel reproductible doit être privilégié, et ce, dans le respect du droit d'auteur;</p> <p>2.2.3 La réutilisation des produits, notamment les crayons, papiers et autres objets de même nature, doit être valorisée;</p> <p>2.2.4 Aucun dépôt monétaire ne peut être exigé pour les manuels scolaires ou tout autre matériel prêté par l'école;</p> <p>2.2.5 Un fournisseur unique ou une marque spécifique ne peut pas être exigé;</p> <p>2.2.6 Les particularités du matériel demandé ne doivent pas avoir pour effet de limiter démesurément le nombre de biens différents que l'élève ou le parent peut acheter ailleurs que chez un certain fournisseur;</p> <p>2.2.7 Lorsque l'école procède à des achats regroupés pour certains biens, l'école doit s'assurer de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facturer au prix réel, incluant les taxes payées sur cet achat, moins la ristourne; - Permettre l'acquisition d'un ou de plusieurs de ces biens ailleurs qu'à l'école; <p>2.2.8 L'objectif de maintenir le plus bas coût possible s'applique pour des biens ou des services de qualité équivalente. Lorsque la qualité d'un bien ou d'un service doit être prise en compte et est jugée nécessaire, celle-ci devient pertinente. Donc, à qualité équivalente, le coût moindre doit être retenu et proposé.</p> <p>2.3 Transparence :</p> <p>Lorsque le conseil d'établissement doit approuver une contribution financière des parents, le document doit présenter clairement la justification quant à la nature et au montant des contributions financières.</p>

NOUVELLE POLITIQUE (FGJ-08)	PRATIQUE DE GESTION (FGJ-24)
<p>3. ENCADREMENT LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE</p> <p>Les lois et règlements pertinents à la présente politique sont les suivants :</p> <p>3.1 <i>Charte des lois et libertés de la personne</i> (L.R.Q., c. C-12);</p> <p>3.2 <i>Loi sur l'instruction publique</i> (L.R.Q., c.I-13.3);</p> <p>3.3 <i>Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire</i> (L.R.Q., c.I-13.3, r.3.1);</p> <p>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).</p>	
<p>4. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE</p> <p>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;</p> <p>4.2 Identifier les biens et services qui doivent être fournis gratuitement et ceux pour lesquels une contribution financière peut être demandée ou exigée;</p> <p>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;</p> <p>4.4 Préciser les rôles et responsabilités des différents intervenants de la commission scolaire dans l'application de cette politique;</p> <p>4.5 Assurer une interprétation et une application uniforme des textes légaux appropriés à la présente politique.</p>	
<p>5. PUBLIC CIBLE</p> <p>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.</p>	
<p>6. DÉFINITIONS</p> <p>6.1 Coût réel</p> <p>Le coût réel d'un bien inclut, s'il y a lieu, les taxes et la soustraction de la ristourne de taxes.</p>	<p>6.1 Coût réel</p> <p>Le coût réel d'une sortie ou d'un voyage de groupe ou de niveau ne peut inclure la surveillance ainsi que le coût de libération du personnel.</p>

NOUVELLE POLITIQUE (FGJ-08)	PRATIQUE DE GESTION (FGJ-24)
<p>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.</p> <p>6.2 Services éducatifs</p> <p>Ensemble des services qu'offre l'école dans le but de favoriser les apprentissages scolaires et le plein épanouissement des élèves ¹.</p> <p>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.</p> <p>6.3 Matériel d'organisation personnelle</p> <p>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.</p> <p>Il est à noter que l'élève pourrait réaliser les apprentissages sans ce matériel.</p> <p>Ex. : sac d'école, sac à lunch, coffre à crayons, cadenas.</p> <p>6.4 Matériel didactique</p> <p>Ensemble des supports pédagogiques et des applications numériques destiné à faciliter l'application des programmes d'activités ou d'études.</p> <p>Ex. : manuel de référence, roman, cahier d'exercices, photocopies, matériel de laboratoire, d'arts et d'éducation physique.</p> <p>6.5 Catalogue CSSMI</p> <p>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.</p> <p>6.6 Les programmes pédagogiques particuliers</p> <p>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 <i>Programme de formation de l'école québécoise</i> (PFEQ).</p> <p>6.6.1 Les programmes reconnus</p> <p>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 :</p>	<p>Le coût réel d'une sortie ou d'un voyage parascolaire peut inclure la surveillance ainsi que le coût de libération du personnel.</p>

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

NOUVELLE POLITIQUE (FGJ-08)	PRATIQUE DE GESTION (FGJ-24)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les programmes pédagogiques particuliers en Sport-études; ▪ Les programmes pédagogiques particuliers en Arts-études. <p>B) Il s'agit d'un programme disposant d'une reconnaissance univoque dans le réseau scolaire soit le <i>Baccalauréat international</i> (BI), tant au primaire qu'au secondaire. À ce titre, la présente politique reconnaît celui-ci :</p> <p>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.</p> <p>6.6.2 Les écoles à vocation particulière</p> <p>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.</p> <p>6.6.3 Les programmes pédagogiques particuliers, qu'ils soient à portée locale ou à portée commission scolaire, se déclinent en deux possibilités</p> <p>A) Concentration :</p> <p>La concentration se traduit par un enrichissement du parcours rendu possible grâce à la latitude offerte par le PFEQ.</p> <p>Au primaire, une concentration s'appuie sur une dérogation au Régime pédagogique par la CSSMI en vertu de l'article 222 de la LIP.</p> <p>Au secondaire, cela constitue des ajouts aux cours ainsi que des unités à ces contenus de cours supplémentaires.</p> <p>B) Profil :</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>B) Profil :</p> <p>Le Programme d'anglais intensif vécu dans les écoles primaires constitue un profil au sens de cette définition.</p> <p>Le projet alternatif, tant au primaire qu'au secondaire, constitue un profil au sens de cette définition.</p> <p>Le seul regroupement de cours, à option ou non, prévus au PFEQ ne constitue pas un programme pédagogique particulier. Toutefois, un programme pédagogique particulier pourrait être constitué d'un</p>

NOUVELLE POLITIQUE (FGJ-08)	PRATIQUE DE GESTION (FGJ-24)
<p>heures de classe et au secondaire, il n'y a aucune unité supplémentaire.</p> <p>6.6.4 Activité</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. <p>6.6.5 Sortie</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se déroule à l'extérieur des locaux de l'école; ▪ Est d'une durée de moins de 24 heures. <p>6.6.6 Voyage</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se déroule à l'extérieur des locaux de l'école; ▪ Est d'une durée de plus de 24 heures. <p>6.6.7 Activité, sortie, voyage : scolaire</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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). <p>6.6.8 Activité, sortie, voyage : extrascolaire</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. <p>6.6.9 Plateaux d'enseignement externe</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour atteindre les objectifs externes au PFEQ et qui sont spécifiques au programme pédagogique particulier; <p>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.</p>	<p>regroupement de cours prévus au PFEQ et de cours non prévus au PFEQ qui génèrent des unités supplémentaires au secondaire.</p> <p>6.7 Autres définitions</p> <p>6.7.1 Régime pédagogique (article 1)</p> <p>Les services éducatifs offerts aux élèves comprennent des services d'éducation</p>

NOUVELLE POLITIQUE (FGJ-08)	PRATIQUE DE GESTION (FGJ-24)
	<p>préscolaire, des services d'enseignement primaire et secondaire, des services complémentaires et des services particuliers.</p> <p>Pour la description des services ci-haut mentionnés, voir le Régime pédagogique en vous référant au lien suivant : http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cr/l-13.3.%20r.%208</p> <p>6.7.2 Instruire, avec une volonté réaffirmée</p> <p>Tout établissement scolaire a comme première responsabilité la formation de l'esprit de chaque élève. Même si l'école ne constitue pas le seul lieu d'apprentissage de l'enfant, elle joue un rôle irremplaçable en ce qui a trait au développement intellectuel et à l'acquisition de connaissances.</p> <p>6.7.3 Socialiser, pour apprendre à mieux vivre ensemble</p> <p>Dans une société pluraliste comme la société québécoise, l'école joue un rôle d'agent de cohésion en contribuant à l'apprentissage du vivre ensemble et au développement d'un sentiment d'appartenance à la collectivité. Il lui incombe donc de transmettre le patrimoine des savoirs communs, de promouvoir les valeurs à la base de sa démocratie et de préparer les jeunes à devenir des citoyens responsables. Elle doit également chercher à prévenir en son sein les risques d'exclusion qui compromettent l'avenir de trop de jeunes.</p> <p>6.7.4 Qualifier, selon des voies diverses</p> <p>L'école a le devoir de rendre possible la réussite scolaire de tous les élèves et de faciliter leur intégration sociale et professionnelle, quelle que soit la voie qu'ils choisiront au terme de leur formation. À cette fin, le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur définit le curriculum national de base. Toutefois, les établissements scolaires ont la responsabilité d'offrir à chaque élève un environnement éducatif adapté à ses intérêts, à ses aptitudes et à ses besoins en différenciant la pédagogie et en offrant une plus grande diversification des parcours scolaires. Il incombe, à chaque établissement, dans le cadre de son projet éducatif, de préciser ses propres orientations et les mesures qu'il entend prendre pour mettre en œuvre et enrichir le Programme de formation, de façon à tenir compte des caractéristiques particulières des élèves et du principe de l'égalité des chances pour tous.</p>

NOUVELLE POLITIQUE (FGJ-08)	PRATIQUE DE GESTION (FGJ-24)
<p>7. DISPOSITIONS GÉNÉRALES D'APPLICATION</p> <p>7.1 Conformément aux textes législatifs pertinents, la gratuité s'applique, notamment aux éléments suivants :</p> <p>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;</p> <p>7.1.2 Tous les services complémentaires et particuliers décrits dans le Régime pédagogique et offerts dans les écoles;</p> <p>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;</p> <p>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;</p>	<p>7. DISPOSITIONS GÉNÉRALES D'APPLICATION</p> <p>Considérant le droit à la gratuité des services éducatifs prévus au Régime pédagogique, des manuels scolaires et du matériel didactique requis, en l'absence de précisions quant à la possibilité de demander une contribution financière aux parents pour un bien ou un service, la situation doit être interprétée de façon qu'il n'y ait pas de frais qui soient facturés aux parents.</p> <p>7.1.1 Les services éducatifs prévus au Régime pédagogique incluent, notamment, mais non limitativement, les services suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les cours; ▪ Les récupérations qui se tiennent à l'intérieur de la grille-horaire; ▪ Les services complémentaires; ▪ La passation d'examens. <p>7.1.4 Matériel didactique gratuit :</p> <p>Tout le matériel qui est utilisé pour l'enseignement, à l'exception des éléments achetés par les parents qui sont décrits dans la liste élaborée par l'école à partir du catalogue CSSMI.</p> <p>Notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le matériel de laboratoire : outils, machines-outils, instruments, produit chimique, bois, autres matériels technologiques et scientifiques; ▪ Le matériel d'éducation physique : ballons, balles, raquettes, casques, etc.; ▪ Le matériel d'art : peinture, pastels, argile, pâte à modeler, bois, plâtre et autres matériaux similaires, etc.; ▪ Les appareils technologiques : ordinateurs, portables, tablettes, calculatrice à affichage graphique, écouteurs, etc.; ▪ Le matériel de manipulation : ensembles de solides et de formes géométriques, jetons, ensembles de base 10, dés et jeux de cartes, etc.;

NOUVELLE POLITIQUE (FGJ-08)	PRATIQUE DE GESTION (FGJ-24)
<p>7.1.5 Tous les services et documents de nature administrative :</p> <p>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;</p> <p>7.1.5.2 Délivrance et copie d'une attestation ou d'un certificat;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le matériel de stimulation sensorielle : sacs de sable, minuteriers, balle molle, jeux thérapeutiques, etc.; ▪ Le matériel didactique complémentaire tel que les ressources bibliographiques et documentaires; ▪ Le matériel de référence tel que grammaires, dictionnaires et autres matériels de même nature nécessaires à l'enseignement des programmes d'études; ▪ Les documents réutilisables (photocopies non altérées, photocopies d'œuvres soumises à des droits d'auteurs, etc.); ▪ L'achat ou l'entretien d'utilisation normale des instruments de musique (sauf, si le parent le souhaite, pour des raisons d'hygiène, les flûtes à bec, les anches de certains instruments à vent, les écouteurs, etc.); ▪ Dans le cadre, notamment du PFAE, CAPS, les équipements de sécurité nécessaires à la réalisation du stage de formation comme, par exemple, les bottes et filets à cheveux et autres; ▪ Un abonnement à un outil numérique ou une application technologique peut s'inscrire dans deux catégories : un cahier d'exercices ou un manuel de référence selon son utilisation. Afin de déterminer si l'abonnement numérique peut être facturé au parent, il faut évaluer si l'utilisation est collective ou individuelle. Les seules contributions financières facturables aux parents dans ce cas sont celles de l'abonnement personnel et individuel de l'élève; <p>Cet abonnement devrait remplacer ou bonifier le cahier d'exercices dans lequel l'élève écrit, dessine ou découpe et non simplement s'additionner à celui-ci;</p> <p>7.1.5 Les documents administratifs gratuits incluent, notamment :</p> <p>7.1.5.1 Carte d'identité exigée pour l'accès aux services éducatifs; documents d'informations aux parents; envois postaux;</p> <p>7.1.5.2 Délivrance et copie d'un document officiel, bulletin, attestation;</p>

NOUVELLE POLITIQUE (FGJ-08)	PRATIQUE DE GESTION (FGJ-24)
<p>7.1.5.3 Formation du personnel;</p> <p>7.1.5.4 Entretien du matériel devant être fourni gratuitement en vertu de la section 7.1;</p> <p>7.1.6 Toute administration d'épreuves, incluant les examens de reprise, ainsi que leur correction;</p> <p>7.1.7 Conformément à l'article 4, à l'article 292 de la LIP ainsi qu'à la <i>Politique du transport scolaire</i> (TR-01), le transport pour l'entrée et la sortie quotidienne des élèves, sauf dans les cas suivants :</p> <p>7.1.7.1 Place disponible au primaire;</p> <p>7.1.7.2 Accommodement en transport (élève du secondaire);</p> <p>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.</p> <p>7.2 Les parents ont la responsabilité de fournir à leurs enfants, à leurs frais, les éléments suivants :</p> <p>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;</p> <p>7.2.2 Le matériel d'usage personnel :</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>	<p>7.1.5.3 Les frais de formation spécifique pour les enseignants affectés aux programmes pédagogiques particuliers sont également visés par cet article;</p> <p>7.1.5.4 Tout ce qui doit être fourni gratuitement doit également être entretenu gratuitement.</p> <p>7.2.2 Le catalogue est mis à jour annuellement au 15 mars;</p>

NOUVELLE POLITIQUE (FGJ-08)	PRATIQUE DE GESTION (FGJ-24)
<p>7.3 Peuvent faire l'objet d'une contribution financière des parents uniquement les éléments suivants aux élèves concernés :</p> <p>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;</p> <p>7.3.2 Les frais de remplacement :</p> <p>7.3.2.1 Lors de perte ou vol de la carte d'identité;</p> <p>7.3.2.2 Pour un bien appartenant à la CSSMI et endommagé par l'élève;</p> <p>7.3.3 Les activités, sorties et voyages scolaires;</p> <p>7.3.4 Les activités, sorties, et voyages extrascolaires (parascolaires);</p> <p>7.3.5 Les cours d'été ou autres cours d'appoint facultatifs qui se déroulent à l'extérieur de l'horaire de classe.</p> <p>7.4 Service de garde</p> <p>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.</p> <p>7.5 Surveillance du diner</p> <p>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</p>	<p>7.3.2 Les frais de remplacement d'un bien, selon les principes de responsabilité civile applicables en vertu du <i>Code civil du Québec</i> et de la pratique de gestion <i>Encadrement de la perception des comptes en souffrance</i> (RF-02);</p> <p>7.3.3 Le coût réel d'une activité, d'une sortie ou d'un voyage inclus les frais directs engagés pour la participation et le transport de l'élève (Annexe A);</p> <p>7.3.4 Tous les frais nécessaires à la réalisation d'une activité, d'une sortie ou d'un voyage extrascolaire peuvent être facturés aux parents des élèves qui y participent. Ces frais peuvent inclure notamment les frais de participation de l'élève ainsi que les frais de transport, les frais de billet, les frais de libération du personnel de l'école, les coûts d'hébergement ainsi que les frais de subsistance des accompagnateurs requis. Ces frais peuvent également comprendre la libération pour un enseignant qui accompagne des élèves, notamment les frais lors d'un tournoi sportif parascolaire (Annexe A);</p> <p>7.3.5 Les services éducatifs à l'extérieur du calendrier scolaire ou de l'horaire de classe :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cours d'été; ▪ Passerelle et Pont au secondaire; ▪ Récupération hors horaire (en soirée, le samedi, etc.). <p>7.4 Service de garde</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le principe d'autofinancement doit s'appliquer pour l'ensemble des activités du service de garde; ▪ Vous référer au cadre d'organisation locale. <p>7.5 Surveillance du diner</p> <p>Vous référer au cadre d'organisation locale des dineurs.</p>

NOUVELLE POLITIQUE (FGJ-08)	PRATIQUE DE GESTION (FGJ-24)
<p>élèves du primaire qui utilisent ce service peut être facturée dans le respect du maximum présenté à l'annexe 1;</p> <p>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 dîner aux élèves du secondaire.</p> <p>7.6 Transport</p> <p>Conformément à la politique du transport scolaire, des contributions financières pourraient être demandées pour :</p> <p>7.6.1 Le transport du midi;</p> <p>7.6.2 Une place disponible au primaire;</p> <p>7.6.3 Un accommodement en transport (élève du secondaire);</p> <p>7.6.4 Un projet commission scolaire;</p> <p>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.</p> <p>Ces contributions financières, lorsqu'applicables, sont présentées à l'annexe 1.</p> <p>7.7 Services à la communauté</p> <p>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.</p> <p>Conformément à la <i>Pratique de gestion pour une saine alimentation et un mode de vie physiquement actif</i> (RM-12), la Commission scolaire autorise des tiers à facturer pour des services de restauration (Annexe 1).</p> <p>7.8 Les programmes pédagogiques particuliers</p> <p>Des contributions financières peuvent être demandées aux parents pour les éléments suivants dans les programmes pédagogiques particuliers :</p> <p>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</p>	<p>7.8 Les programmes pédagogiques particuliers</p> <p>Dans les cas où un doute pourrait exister quant à savoir si un service éducatif est prévu ou non au Régime pédagogique ou au <i>Programme de formation de l'école québécoise</i> (PFEQ), aucune contribution financière ne peut être demandée aux parents.</p> <p>Précisions sur ce qui pourrait faire l'objet d'une contribution financière pour les parents pour chaque catégorie de frais, selon les différents types de programmes pédagogiques particuliers :</p> <p>7.8.1 Services éducatifs non prévus au Régime pédagogique et au PFEQ</p>

NOUVELLE POLITIQUE (FGJ-08)	PRATIQUE DE GESTION (FGJ-24)
<p>programme d'études;</p> <p>7.8.2 Pour des services éducatifs qui sont donnés à l'extérieur des heures de classe;</p> <p>7.8.3 La coordination pédagogique nécessaire pour permettre la réalisation du programme pédagogique particulier;</p> <p>7.8.4 Pour le matériel spécialisé spécifiquement requis pour la réalisation du projet pédagogique particulier;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sports-études : services périphériques, entraîneurs, gestion des compétitions, location de plateaux d'enseignement externe et tous les frais directement reliés aux services offerts par le partenaire sportif (pratiques et tournois); ▪ Arts-études : tutorat par un spécialiste artistique, services entourant les concerts et les répétitions (y compris les droits d'auteurs et de musicien accompagnateur); ▪ Éducation internationale : les frais directement encourus pour la réalisation du projet personnel d'un élève; ▪ Concentration : mêmes types de services que les programmes reconnus selon la nature de la concentration; ▪ Profil : aucun service éducatif non prévu au Régime pédagogique pour ce type de programme. <p>7.8.2 Services éducatifs donnés à l'extérieur des heures de classe</p> <p>Dans tous les types de programmes, les services éducatifs qui sont donnés à l'extérieur des heures de classe et qui peuvent être assimilés à des services extrascolaires, au sens de la section 7.3.4 du présent écrit, peuvent être facturés aux parents.</p> <p>7.8.3 La coordination</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Programmes reconnus : les contributions financières demandées doivent correspondre uniquement à la somme nécessaire pour la coordination des éléments non prévus au Régime pédagogique; ▪ Éducation internationale : les contributions financières demandées doivent correspondre à la coordination de l'interdisciplinarité et de l'enrichissement associé à ce programme ainsi qu'à la coordination des projets personnels; ▪ Concentration : des contributions financières limitées pourraient être demandées à ce titre afin de permettre l'arrimage entre les services éducatifs prévus au Régime pédagogique et au PFEQ, avec ceux non prévus et spécifiés à la section 7.8.1; ▪ Profil : aucuns frais de coordination ne peuvent être demandés aux parents au primaire. <p>7.8.4 Matériel spécialisé</p>

NOUVELLE POLITIQUE (FGJ-08)	PRATIQUE DE GESTION (FGJ-24)
<p>7.8.5 Pour une accréditation par une organisation externe nécessaire à la réalisation du programme pédagogique particulier;</p> <p>7.8.6 Pour la délivrance à l'élève d'une attestation par une organisation externe dans le cadre du programme pédagogique particulier;</p> <p>7.8.7 Pour du transport vers un plateau d'enseignement externe nécessaire dans le cadre spécifique du programme pédagogique particulier.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sports-études : seul le matériel spécialisé directement relié au sport de l'élève peut être facturé aux parents; ▪ Arts-études : seul le matériel spécialisé directement relié à l'art pratiqué par l'élève peut être facturé aux parents; ▪ Éducation internationale : seul le matériel spécialisé pour le cours de Design et pour de l'interdisciplinarité pourrait être facturé aux parents; ▪ Concentration : seul le matériel spécialisé directement relié au cours procurant des unités supplémentaires pourrait être facturé aux parents; ▪ Profil : Seul le matériel spécialisé spécifiquement requis pour la réalisation du projet pédagogique particulier et distinct du matériel utilisé par les élèves ne fréquentant pas ce profil pourrait être facturé aux parents. <p>7.8.5 Accréditation</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sports-études : accréditation à la fédération sportive ou au RSEQ nécessaire à la pratique du sport; ▪ Arts-études : accréditation à un organisme de musique ou à des programmes universitaires (ex. : Vincent d'Indy) nécessaire à la pratique de l'art; ▪ Éducation internationale : accréditation à la SEBIQ et au BI. <p>7.8.6 Attestation par un organisme externe</p> <p>Éducation internationale : les examens finaux de 5^e secondaire du BI.</p> <p>7.8.7 Transport</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sports-études : transport vers les plateaux d'enseignement externe réservés par les partenaires sportifs; ▪ Arts-études : transport vers des salles de concert ou de répétition où l'élève présentera son spectacle; ▪ Éducation internationale : transport vers les lieux où se déroule l'engagement communautaire de groupe; ▪ Concentration et profil : transport vers des plateaux d'enseignement externe suivant le

NOUVELLE POLITIQUE (FGJ-08)	PRATIQUE DE GESTION (FGJ-24)
<p>7.9 Contributions financières volontaires</p> <p>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.</p>	<p>même raisonnement que les programmes reconnus selon la nature de la concentration.</p> <p>7.9 Contributions financières volontaires</p> <p>Selon la pratique de gestion relative à la publicité, aux commandites, aux dons et autres sources de financement au sein de la CSSMI.</p>
<p>8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES DIFFÉRENTS INTERVENANTS</p> <p>8.1 Rôle du conseil des commissaires</p> <p>8.1.1 Conformément à l'article 212.1 de la LIP, le conseil des commissaires adopte la présente politique;</p> <p>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;</p> <p>8.1.3 Le conseil des commissaires adopte les tarifs maximaux présentés à l'annexe 1.</p> <p>8.2 Rôle du conseil d'établissement</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>8.2.4 Le conseil d'établissement approuve la liste du matériel d'usage personnel transmise aux parents;</p> <p>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;</p>	

NOUVELLE POLITIQUE (FGJ-08)	PRATIQUE DE GESTION (FGJ-24)
<p>8.2.6 Le conseil d'établissement approuve la programmation des sorties et voyages scolaires;</p> <p>8.2.7 Le conseil d'établissement approuve toute contribution financière facturée aux parents pour les activités, sorties et voyages scolaires;</p> <p>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;</p> <p>8.2.9 Le conseil d'établissement approuve toute contribution financière facturée aux parents dans le cadre de programme pédagogique particulier;</p> <p>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;</p> <p>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 diner;</p> <p>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;</p> <p>8.2.13 Le conseil d'établissement doit informer la commission scolaire de toute contribution financière approuvée en vertu de l'article 75.01.1.</p>	<p>8.2.9 et 8.2.10</p> <p>Pour convenir, avec le conseil d'établissement, la Commission scolaire propose un projet de cadre d'organisation des services de garde et du service de surveillance de dineurs aux établissements. Le conseil d'établissement, après avoir complété les sections spécifiques à l'école, peut alors adopter le cadre.</p> <p>Advenant qu'un conseil d'établissement modifie le texte proposé, celui-ci doit être soumis à la Commission scolaire afin que celle-ci donne son accord.</p> <p>Dans les discussions relativement aux cadres précités, il est important de rappeler que ces services doivent être autofinancés par les utilisateurs.</p> <p>8.2.13 Le conseil d'établissement devra consigner annuellement cette information dans l'outil désigné à cette fin par la CSSMI.</p>
<p>8.3 Rôle de la direction d'école</p> <p>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 :</p> <p>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 <i>Loi sur l'instruction publique</i>, conformément aux principes d'encadrement établis par le conseil d'établissement ainsi que la liste du matériel</p>	<p>8.3 Rôle de la direction d'école</p> <p>La direction s'assure du respect de la politique et de la présente pratique de gestion au sein de son établissement.</p>

NOUVELLE POLITIQUE (FGJ-08)	PRATIQUE DE GESTION (FGJ-24)
<p>d'usage personnel;</p> <p>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);</p> <p>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);</p> <p>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);</p> <p>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;</p> <p>8.3.6 La direction, en partenariat avec le conseil d'établissement, organise les services extrascolaires (parascolaires);</p> <p>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;</p> <p>8.3.8 La direction utilise le système de facturation en vigueur pour toutes les contributions financières facturées aux parents;</p> <p>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.</p> <p>8.4 Rôle du personnel enseignant</p> <p>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;</p> <p>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;</p>	<p>8.3.7 Le système en vigueur correspond actuellement à Avant-Garde pour le service de garde et à GPI pour le service des dineurs pour tous les autres biens et services.</p>

NOUVELLE POLITIQUE (FGJ-08)	PRATIQUE DE GESTION (FGJ-24)
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>8.6 Rôle de la Direction du service de la formation générale des jeunes</p> <p>8.6.1 Conseille et soutien les directions d'école dans l'application de la présente politique;</p> <p>8.6.2 Propose, s'il y a lieu, des modifications ou la révision de la présente politique;</p> <p>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;</p> <p>8.6.4 Propose au conseil des commissaires les balises de contributions financières facturables aux parents. (Annexe 1)</p> <p>8.7 Rôle de la Direction du service des affaires corporatives et des communications</p> <p>8.7.1 Soutien les directions d'école dans l'interprétation juridique des articles de loi applicables à la présente politique;</p> <p>8.7.2 Assure une vérification du respect de la présente politique.</p> <p>8.8 Rôle de la Direction du service de l'organisation scolaire En concordance avec la <i>Politique du transport scolaire</i> (TR-01) et le <i>Cadre de gestion de la politique du transport scolaire</i> (TR-08), la direction du service propose au conseil des commissaires la grille tarifaire du transport. (Annexe 1)</p> <p>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)</p>	<p>8.5 Rôle de la Direction générale La Direction générale s'assure du respect de la politique et de la présente pratique de gestion ainsi que de sa mise à jour.</p> <p>8.6.3 La Direction du service de la formation générale des jeunes transmet aux écoles un projet de cadre avec des sections spécifiques à compléter localement avant de faire adopter le cadre d'organisation de ces services dans l'école par le conseil d'établissement.</p>

NOUVELLE POLITIQUE (FGJ-08)	PRATIQUE DE GESTION (FGJ-24)
<p>9. MÉCANISME DE CONTRÔLE</p> <p>La CSSMI vérifiera annuellement la conformité d'un échantillon d'écoles à la présente politique ainsi qu'à la législation applicable.</p>	<p>Veillez noter qu'un exercice de vérification interne sera mis en place afin de s'assurer du respect des contributions financières des parents. Cette procédure sera faite en rotation de façon à ce que chaque école soit vérifiée une fois aux 4 ans.</p>
<p>10. MÉCANISME DE RÉVISION</p> <p>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.</p>	<p>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 pratique de gestion.</p>
<p>ANNEXE</p> <p>Annexe 1 : Grille tarifaire des frais facturés aux parents</p>	<p>ANNEXE</p> <p>Annexe A : Tableau synthèse – activités, sorties et voyages</p>

RECUEIL DE GESTION

FGJ-24

ANNÉE SCOLAIRE 2019-2020

ANNEXE 1

	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 N.B. : La résolution prévoit une majoration de 20 % par année jusqu'à l'atteinte de l'autofinancement	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)	150 \$ par enfant 225 \$ par famille	CC-130528-3905	1 ^{er} juillet 2014
	- Accommodation (primaire et secondaire) et places disponibles (primaire)	60 \$ par enfant 90 \$ par famille		
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.

TABLEAU SYNTHÈSE – ACTIVITÉS, SORTIES ET VOYAGES

ANNEXE A

	ACTIVITÉS SCOLAIRES	SORTIES SCOLAIRES	VOYAGES SCOLAIRES	ACTIVITÉS OU SORTIES EXTRASCOLAIRES (PARASCOLAIRES)	VOYAGES EXTRASCOLAIRES (PARASCOLAIRES)
Définition - conditions	<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'activité scolaire se déroule durant les heures de classe prévues au calendrier scolaire (par exemple : conférencier culturel ou sportif, auteur, écrivain, musicien, organisme, etc.); ➤ La supervision de l'activité se fait par des membres du personnel de l'école; ➤ L'ensemble des élèves d'un groupe ou d'un niveau y participe; ➤ L'animation est réalisée par, ou avec, une personne ne faisant pas partie du personnel de la Commission scolaire; ➤ L'activité se réalise à l'intérieur des locaux de l'école; ➤ L'activité scolaire se déroule dans une plage de l'horaire de l'école. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La sortie scolaire se déroule durant les heures de classe, au cours du calendrier scolaire; ➤ La supervision de la sortie se fait par les membres du personnel de l'école; ➤ L'ensemble des élèves d'un groupe ou d'un niveau y participe; ➤ La sortie se réalise à l'extérieur des locaux de l'école; ➤ Durée de moins de 24 heures. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le voyage scolaire se déroule sur une période de plus de 24 heures; ➤ Le voyage scolaire se déroule à l'extérieur des locaux de l'école; ➤ Les participants sont l'ensemble des élèves d'un groupe, d'un niveau ou d'un programme (aucune notion de volontariat), sauf ceux dont les parents refusent ce voyage; <p>Par exemple : voyage des élèves de 5^e année à Québec; voyage des élèves du programme d'anglais intensif à Toronto, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'inscription à l'activité extrascolaire doit se faire de façon volontaire; ➤ L'activité se déroule à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux de l'école; ➤ L'activité se vit selon un calendrier établi; ➤ La supervision de l'activité doit se faire par du personnel qualifié pour en assurer un déroulement sécuritaire. Le personnel qui assure la supervision de l'activité est soit un membre du personnel de l'école ou d'un organisme externe (engagé en vertu d'un contrat de service – ACC-24). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le voyage extrascolaire se déroule sur une période de plus de 24 heures; ➤ Le voyage extrascolaire se réalise à l'extérieur des locaux de l'école; ➤ Les participants au voyage sont exclusivement des volontaires et peuvent provenir de plusieurs classes ou niveaux; ➤ L'école continue de fournir les services éducatifs habituels durant le voyage aux élèves non-participants; ➤ S'il y a lieu, les parents des élèves participants acceptent que leur enfant s'absente de l'école pour la durée du voyage; ➤ L'école doit s'assurer que la participation des élèves au voyage ne nuira pas à leur réussite scolaire; ➤ C'est une offre de service que les parents et les élèves peuvent choisir ou non.

	ACTIVITÉS SCOLAIRES	SORTIES SCOLAIRES	VOYAGES SCOLAIRES	ACTIVITÉS OU SORTIES EXTRASCOLAIRES (PARASCOLAIRES)	VOYAGES EXTRASCOLAIRES (PARASCOLAIRES)
Rôle du conseil d'établissement	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Si des contributions financières sont facturées aux parents, il doit y avoir approbation de celles-ci par le conseil d'établissement (art. 75.0.1 LIP); ➤ Si l'activité est financée à partir du fonds à destination spéciale (art. 94 LIP), il doit en être informé. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Approuver la programmation (art. 87 LIP); ➤ Si des contributions financières sont facturées aux parents, il doit y avoir approbation de celles-ci par le conseil d'établissement (art. 75.0.1 LIP); ➤ Si l'activité est financée à partir du fonds à destination spéciale (art. 94 LIP), il doit en être informé. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Approuver la programmation : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il s'agit d'une sortie au sens de la LIP (art. 87); ➤ Si des contributions financières sont facturées aux parents, il doit y avoir approbation de celles-ci par le conseil d'établissement (art. 75.0.1 LIP); ➤ Si l'activité est financée à partir du fonds à destination spéciale (art. 94 LIP), il doit en être informé. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organiser les activités parascolaires : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il s'agit d'un rôle plus important que celui d'approuver la programmation (art. 90 et 91 LIP); ➤ Approuver les frais facturés aux parents, le cas échéant. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organiser les activités parascolaires : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il s'agit d'un rôle plus important que celui d'approuver la programmation (art. 90 et 91 LIP); ➤ Approuver les frais facturés aux parents, le cas échéant.
Financement possible	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contributions financières facturées aux parents : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le coût réel d'une activité, d'une sortie ou d'un voyage inclut les frais directs engagés pour la participation et le transport de l'élève; ▪ Aucuns frais de libération de personnel ou de surveillance ne peuvent être facturés; ➤ Fonds à destination spéciale (art. 94 LIP) : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Campagne de financement; ▪ Contribution volontaire (voir lettre modèle); ▪ Dons; ➤ Toutes les mesures de la famille 15180 et la mesure 15230. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contributions financières facturées aux parents : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le coût réel d'une activité, d'une sortie ou d'un voyage inclut les frais directs engagés pour la participation et le transport de l'élève; ▪ Aucuns frais de libération de personnel ou de surveillance ne peuvent être facturés; ➤ Fonds à destination spéciale (art. 94 LIP) : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Campagne de financement; ▪ Contribution volontaire (voir lettre modèle); ▪ Dons; ➤ Mesures 15186 et 15230. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contributions financières facturées aux parents : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le coût réel d'une activité, d'une sortie ou d'un voyage inclut les frais directs engagés pour la participation et le transport de l'élève; ▪ Aucuns frais de libération de personnel ou de surveillance ne peuvent être facturés; ➤ Fonds à destination spéciale (art. 94 LIP) : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Campagne de financement; ▪ Contribution volontaire (voir lettre modèle); ▪ Dons; ➤ Mesures 15186 et 15230. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Principe de l'utilisateur-payeur possible : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tous les frais nécessaires à la réalisation d'une activité, d'une sortie ou d'un voyage extrascolaire peuvent être facturés aux parents des élèves qui y participent. Ces frais peuvent inclure, notamment, les frais de participation de l'élève ainsi que les frais de transport, les frais de billet, les frais de libération du personnel de l'école, les coûts d'hébergement ainsi que les frais de subsistance des accompagnateurs requis. Ces frais peuvent également comprendre la libération pour un enseignant qui accompagne des élèves, notamment les frais lors d'un tournoi sportif parascolaire; 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Principe de l'utilisateur-payeur possible : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tous les frais nécessaires à la réalisation d'une activité, d'une sortie ou d'un voyage extrascolaire peuvent être facturés aux parents des élèves qui y participent. Ces frais peuvent inclure, notamment, les frais de participation de l'élève ainsi que les frais de transport, les frais de billet, les frais de libération du personnel de l'école, les coûts d'hébergement ainsi que les frais de subsistance des accompagnateurs requis. Ces frais peuvent également comprendre la libération pour un enseignant qui accompagne des élèves, notamment les frais lors d'un tournoi sportif parascolaire;

	ACTIVITÉS SCOLAIRES	SORTIES SCOLAIRES	VOYAGES SCOLAIRES	ACTIVITÉS OU SORTIES EXTRASCOLAIRES (PARASCOLAIRES)	VOYAGES EXTRASCOLAIRES (PARASCOLAIRES)
				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pour les activités extrascolaires seulement : mesure 15028; Toutes autres mesures de financement. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Toutes autres mesures de financement.
Commentaires		<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'école est obligatoire – 180 jours de services éducatifs, par année, offerts par l'école; ➤ Il y a un nombre minimal d'heures par semaine de services éducatifs; ➤ Puisque la sortie se déroule durant les heures de classe, elle ne peut pas être facultative; ➤ Le parent doit tout de même signer une autorisation; ➤ L'école n'a pas à offrir un service équivalent en classe si le parent décide de ne pas autoriser son enfant à y participer. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'école est obligatoire – 180 jours de services éducatifs, par année, offerts par l'école; ➤ Il y a un nombre minimal d'heures par semaine de services éducatifs; ➤ Puisque le voyage se déroule durant les heures de classe, il ne peut pas être facultatif; ➤ Le parent doit tout de même signer une autorisation; ➤ L'école n'a pas à offrir un service équivalent en classe si le parent décide de ne pas autoriser son enfant à y participer; ➤ Respect des autres encadrements Commission scolaire sur les voyages. 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Respect des autres encadrements de la Commission scolaire sur les voyages.