

PROJET

SEJ-08 – Politique **sur les contributions** financières qui peuvent être assumées par les parents

POLITIQUE ACTUELLE	NOUVEAU TEXTE
<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. Au Centre de services scolaire des Mille-Îles (CSSMI), de nombreux mandats de vérification interne 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</i> (LIP), chaque centre de services 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>Texte modifié</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. Au Centre de services scolaire des Mille-Îles (CSSMI), de nombreux mandats de vérification interne 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</i> (LIP), sur proposition du comité de parents, chaque centre de services 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>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>Texte modifié</p> <p>Le respect de ces principes exige que l'on tienne compte de l'ensemble des sources de financement, notamment le financement gouvernemental et les contributions financières des parents. Concrètement, cela signifie que les contributions financières demandées aux parents ne peuvent excéder la portion non financée par les 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>Texte maintenu</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 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>Texte modifié</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 ont la responsabilité 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.</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>Texte modifié</p> <p>Les frais doivent être présentés de façon claire, précise et détaillés.</p> <p>Les demandes relatives à l'achat du matériel didactique sont présentées distinctement des demandes relatives au matériel d'usage personnel.</p>

POLITIQUE ACTUELLE	NOUVEAU TEXTE
<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>Texte modifié</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. Le tout en tenant compte des élèves, du projet éducatif de l'école et des caractéristiques du milieu.</p>
	<p>Nouveau texte</p> <p>2.5 Écoresponsabilité</p> <p>Les écoles doivent encourager une utilisation écoresponsable du matériel en adaptant les quantités demandées aux besoins réels et en privilégiant la réutilisation du matériel d'une année à l'autre.</p>
<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 droits et libertés de la personne</i> (L.R.Q., c. C-12);</p>	<p>Texte maintenu</p>
<p>3.2 <i>Loi sur l'instruction publique</i> (L.R.Q., c.l-13.3);</p>	<p>Texte maintenu</p>
<p>3.3 Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire (L.R.Q., c.l-13.3, r.3.1) (ci-après appelé : « Régime pédagogique »);</p>	<p>Texte maintenu</p>
<p>3.4 Directive du ministre de l'Éducation 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'un centre de services scolaire (7 juin 2018).</p>	<p>Texte modifié (retrait de la directive qui est remplacé par le règlement)</p> <p>Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées (l-13.3, r.6.2).</p>
	<p>Texte ajouté</p> <p>3.5 Règlement sur les services de garde en milieu scolaire (l-13.3, r. 11).</p>
<p>4. OBJECTIF 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>Texte modifié</p> <p>Établir des balises transparentes pour les contributions financières pouvant être facturées aux parents.</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>Texte maintenu</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>Texte maintenu</p>
<p>4.4 Préciser les rôles et responsabilités des différents intervenants¹ du CSSMI dans l'application de cette politique;</p>	<p>Texte maintenu</p>
<p>4.5 Assurer une interprétation et une application</p>	<p>Texte modifié</p>

¹ Dans ce document, le masculin est utilisé à titre épique, sans aucune discrimination.
Services éducatifs aux jeunes – CSSMI

POLITIQUE ACTUELLE	NOUVEAU TEXTE
uniforme des textes légaux appropriés à la présente politique.	Assurer une interprétation et une application uniforme des encadrements légaux et règlementaires appropriés à la présente politique.
<p>5. PUBLIC CIBLE</p> <p>La présente Politique vise les parents des élèves fréquentant une école primaire ou secondaire du CSSMI et pouvant bénéficier du principe de la gratuité des services éducatifs conformément aux articles 3 et 3.1 de la LIP.</p>	<p>Texte maintenu</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 payées et la soustraction de la ristourne de taxes</p> <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, les taxes payées et la soustraction de la ristourne de taxe obtenue par l'école la surveillance ainsi que le coût de libération du personnel.</p>	<p>Texte modifié</p> <p>Le coût réel d'un bien inclut, s'il y a lieu, les taxes payées et la soustraction de la ristourne de taxes obtenue par l'école.</p> <p>Le coût réel d'une sortie inclut, s'il y a lieu, le transport, le coût d'entrée du lieu visité, l'inscription, les taxes payées et la soustraction de la ristourne de taxe obtenue par l'école, la surveillance additionnelle 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 élèves².</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>Texte maintenu</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>Exemple : sac d'école, sac à lunch, coffre à crayons, cadenas.</p>	<p>Texte modifié</p> <p>6.3 Matériel d'usage personnel</p> <p>Ensemble des objets, articles et des appareils utilisés de manière individuelle par l'élève dans l'objectif de le soutenir dans ses apprentissages et dans son organisation à l'école.</p> <p>Le matériel d'usage personnel est constitué de fournitures scolaires, de matériel d'organisation personnelle et d'article relevant de la tenue vestimentaire.</p> <p>Texte ajouté – numérotation modifiée</p> <p>6.3.1 Fournitures scolaires</p> <p>Ensemble des objets de bureau et de papeterie utilisés de manière individuelle par l'élève dans le cadre de ses apprentissages.</p> <p>Exemple : crayons, gommes à effacer, cartable</p> <p>6.3.2 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>

² LEGENDRE, Renald. Dictionnaire actuel de l'éducation, 3^e édition, Montréal, Guérin, 2005, p. 1231.

POLITIQUE ACTUELLE	NOUVEAU TEXTE
	<p>Il est à noter que l'élève pourrait réaliser les apprentissages sans ce matériel.</p> <p>Exemple : sac d'école, sac à lunch, coffre à crayons, cadenas.</p> <p>6.3.3 Articles relevant de la tenue vestimentaire</p> <p>Vêtements individuels requis pour la sécurité lors de la pratique de certaines activités ou en vertu des règles du code de vie de l'école.</p> <p>Exemple : vêtements d'éducation physique, souliers de course.</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>Exemple : manuel de référence, roman, cahier d'exercices, photocopies, matériel de laboratoire, d'arts et d'éducation physique.</p>	<p>Texte modifié</p> <p>Ensemble des supports pédagogiques et des applications numériques destiné à faciliter la réalisation des programmes d'activités ou d'études.</p> <p>Exemple : 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 une liste d'items présentés dans un fichier PDF pour uniformiser les termes utilisés sur les listes scolaires transmises aux parents. Cette banque d'items est sous la responsabilité des Services éducatifs aux jeunes (SEJ) et du Service du secrétariat général et des communications (SSGC).</p>	<p>Texte modifié</p> <p>Le catalogue CSSMI correspond à une liste d'items destinée à uniformiser les termes utilisés sur les listes de matériel scolaire transmises aux parents. Cette banque d'items est sous la responsabilité des Services éducatifs aux jeunes (SEJ) et du Service du secrétariat général et des communications (SSGC).</p>
<p>6.6 Les projets pédagogiques particuliers</p> <p>Le projet 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).</p>	<p>Texte maintenu</p> <p>Concordance sur les termes programmes et projet particulier avec OS-01, mais le contenu du texte est maintenu.</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 du Québec (MEQ), selon des critères précis :</p> <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 Baccalauréat international (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>Texte maintenu</p> <p>Concordance sur les termes programmes et projet particulier avec OS-01, mais le contenu du texte est maintenu.</p>

POLITIQUE ACTUELLE	NOUVEAU TEXTE
<p>6.6.2 Les écoles à projet particulier</p> <p>Il s'agit d'un projet approuvé et les services éducatifs qui sont offerts dans une école à projet particulier, 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 MEQ, et ce, selon les critères précisés à l'article 240 de la LIP.</p>	<p>Texte maintenu</p> <p>Concordance sur les termes <i>programmes</i> et <i>projet particulier</i> avec OS-01, mais le contenu du texte est maintenu.</p>
<p>6.6.3 Les autres projets pédagogiques particuliers, qu'ils soient à portée locale ou à portée régionale, 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 le 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 heures de classe et au secondaire, il n'y a aucune unité supplémentaire.</p>	<p>Texte maintenu</p> <p>Concordance sur les termes <i>programmes</i> et <i>projet particulier</i> avec OS-01, mais le contenu du texte est maintenu.</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 du CSSMI; • La durée est fixée dans une plage de l'horaire de l'école. 	<p>Texte modifié – numérotation modifiée</p> <p>6.7 Activités, voyages et sorties</p> <p>6.7.1 Activité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se déroule sur le terrain de l'école; • L'animation est réalisée par ou avec une personne ne faisant pas partie du personnel du CSSMI; • 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>Texte modifié – numérotation modifiée</p> <p>6.7.2 Sortie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se déroule à l'extérieur du terrain de l'école; • La durée est 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; 	<p>Texte modifié – numérotation modifiée</p> <p>6.7.3 Voyage</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se déroule à l'extérieur du terrain de l'école;

POLITIQUE ACTUELLE	NOUVEAU TEXTE
<ul style="list-style-type: none"> Est d'une durée de plus de 24 heures. 	<ul style="list-style-type: none"> La durée est 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>Texte maintenu – numérotation modifiée</p> <p>6.7.4 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 (aucune notion de volontariat) y participe.
<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>Texte maintenu – numérotation modifiée</p> <p>6.7.5 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 n'y 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; 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>Texte modifié et numérotation modifiée</p> <p>6.8 Plateaux d'enseignement externe</p> <p>Installation spécialisée non disponible à l'école, mais nécessaire pour permettre l'acquisition des compétences d'un programme éducatif.</p>
<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>Texte modifié</p> <p>7.1 Conformément aux encadrements législatifs et réglementaires pertinents, la gratuité s'applique, notamment aux éléments suivants :</p> <p>Texte maintenu</p>
<p>7.1.2 Tous les services complémentaires et particuliers décrits dans le Régime pédagogique et offerts dans les écoles;</p>	<p>Texte maintenu</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>Texte maintenu</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>Texte maintenu</p>
	<p>Texte ajouté</p> <p>7.1.5 Un abonnement collectif (pour la classe, le niveau ou</p>

POLITIQUE ACTUELLE	NOUVEAU TEXTE
	l'école) à un outil numérique ou une application technologique qui complète ou remplace un manuel de référence.
	Texte ajouté 7.1.6 Une aide technologique pour un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, lorsque requise.
<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>Texte modifié – numérotation modifiée</p> <p>7.1.7 Tous les services et documents de nature administrative, tant pour les services éducatifs que pour les services de garde :</p> <p>7.1.7.1 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.</p>
<p>7.1.5.2 Délivrance et copie d'une attestation ou d'un certificat;</p>	<p>Texte maintenu – numérotation modifiée</p> <p>7.1.7.2 Délivrance et copie d'une attestation ou d'un certificat;</p>
<p>7.1.5.3 Formation du personnel;</p>	<p>Texte maintenu – numérotation modifiée</p> <p>7.1.7.3 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>Texte maintenu – numérotation modifiée</p> <p>7.1.7.4 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>Texte maintenu – numérotation modifiée</p> <p>7.1.8 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 Politique du transport scolaire (OS -R 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>Texte modifié – numérotation modifiée</p> <p>7.1.9 Conformément à l'article 4 et à l'article 292 de la LIP ainsi qu'à la Politique du transport scolaire (OS -TR-01), le transport pour l'entrée et la sortie quotidienne des élèves, sauf dans les cas énumérés à l'article 7.6.</p> <p>7.1.7.1 - Texte retiré</p>
<p>7.1.7.2 Accommodement en transport (élève du secondaire);</p>	<p>7.1.7.2 - Texte retiré</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>7.1.7.3 - Texte retiré</p>
<p>7.2 Les parents ont la responsabilité de fournir à leurs enfants, à leurs frais, les éléments suivants, selon les demandes raisonnables de l'école :</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>Texte modifié</p> <p>7.2 Les parents ont la responsabilité de fournir à leurs enfants, à leurs frais, les éléments suivants, selon les demandes raisonnables de l'école :</p> <p>7.2.1 Texte maintenu</p> <p>Texte ajouté</p> <p>7.2.1.1 Le cahier d'exercices lorsqu'il est sous forme numérique et qu'il nécessite un accès individuel. Seul le prix de cet accès peut être facturé aux parents.</p> <p>Ce cahier numérique devrait remplacer ou bonifier significativement le cahier d'exercices dans lequel l'élève écrit, dessine ou découpe et non simplement s'ajouter à celui-ci.</p>

POLITIQUE ACTUELLE	NOUVEAU TEXTE
<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 approuvés par le conseil d'établissement;</p>	Texte maintenu
<p>7.2.2.2 Le matériel d'organisation personnelle selon la liste d'items sélectionnés obligatoirement dans le catalogue CSSMI et approuvée par le conseil d'établissement;</p>	Texte maintenu
<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>	Texte maintenu
<p>7.3 <i>Peuvent faire l'objet d'une contribution financière des parents uniquement les éléments suivants aux élèves concernés :</i></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>	Texte maintenu
<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>	Texte modifié Lors de perte ou vol de la carte d'identité;
<p>7.3.2.2 Pour un bien appartenant au CSSMI et endommagé par l'élève.</p>	Texte maintenu
<p>7.3.3 Les activités, sorties et voyages scolaires;</p>	Texte maintenu
<p>7.3.4 Les activités, sorties, et voyages extrascolaires (parascolaires);</p>	Texte maintenu
<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>	Texte maintenu
<p>7.4 <i>Service de garde</i></p> <p>Conformément au cadre adopté par le conseil d'établissement de chaque école qui s'appuie sur le projet de cadre proposé par le CSSMI, dans le respect des règles budgétaires et dans le respect du maximum présenté à l'annexe A, l'inscription et la fréquentation au service de garde pour les élèves qui utilisent ce service peuvent être facturées.</p>	Texte modifié et ajouté 7.4 Service de garde 7.4.1 Services offerts durant les journées de classe Une contribution financière est facturée aux parents utilisateurs du service de garde dans le respect des décisions du conseil d'établissement. Les tarifs fixés par le conseil d'établissement doivent être établis en fonction du coût réel par élève dans le respect des maximums prévus dans le <i>Règlement sur les services de garde en milieu scolaire</i> . Les tarifs sont précisés aux parents dans les règles de fonctionnement du service de garde de chaque école. 7.4.2 Frais de retard Le conseil d'établissement peut déterminer les frais de retard à facturer aux parents lorsque ceux-ci viennent chercher leurs enfants au-delà des heures d'ouverture du service de garde.

POLITIQUE ACTUELLE	NOUVEAU TEXTE
	<p>Les frais de retard déterminés par le conseil d'établissement doivent être établis selon le coût réel et ne peuvent dépasser 10\$ par famille, pour un même service de garde, pour chaque tranche de 15 minutes de retard.</p> <p>7.4.3 Frais pour activités et sorties</p> <p>Une contribution financière additionnelle peut être facturée aux parents des élèves inscrits à une sortie ou une activité se déroulant durant les heures du service de garde avec la participation d'une personne qui n'est pas un membre du personnel du service de garde et s'apparentant à une sortie si cela entraîne des coûts supplémentaires. La contribution financière déterminée par le conseil d'établissement ne peut excéder le coût réel.</p> <p>7.4.4 Activité particulière</p> <p>Une contribution financière additionnelle peut être facturée aux parents des élèves inscrits à une activité se déroulant lors d'une journée pédagogique et entraînant des coûts supplémentaires pour la location de matériel spécialisé ou l'achat de matériel spécialisé lorsque l'élève retourne à la maison avec un produit fini.</p> <p>7.4.5 Frais pour dépannage</p> <p>S'il y a lieu, les frais d'utilisation du service de garde dans un contexte de dépannage sont facturés au coût réel.</p> <p>Lorsqu'un élève est inscrit uniquement au service de garde pour les journées pédagogiques, il ne s'agit pas de service de dépannage et les frais applicables conformément au <i>Règlement sur les services de garde en milieu scolaire</i> sont facturés.</p>
<p>7.5 Surveillance du dîner</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 le CSSMI, la fréquentation au service des dîneurs pour les élèves du primaire qui utilisent ce service peut être facturée dans le respect du maximum présenté à l'annexe A;</p>	<p>Texte modifié</p> <p>7.5.1 Surveillance du dîner au primaire</p> <p>Une contribution financière est facturée aux parents utilisateurs du service de surveillance du dîner dans le respect des décisions du conseil d'établissement. Les tarifs établis par le conseil d'établissement doivent être déterminés en fonction du coût réel par élève et respecter les maximums prévus dans le <i>Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées</i>.</p> <p>Les tarifs sont précisés aux parents dans les règles de fonctionnement du service de surveillance du dîner.</p>
<p>7.5.2 Conformément au cadre adopté par le conseil d'établissement qui s'appuie sur le cadre convenu avec le CSSMI, dans le respect du maximum présenté à l'annexe A, des contributions financières peuvent être facturées aux parents des élèves du secondaire pour la surveillance du dîner.</p>	<p>Texte modifié</p> <p>7.5.2 Surveillance du dîner au secondaire</p> <p>Une contribution financière est facturée aux parents des élèves du secondaire, à moins que ceux-ci avisent par écrit l'école que leur enfant ne se trouvera pas sur le terrain de l'école à l'heure du dîner, et ce, pour l'ensemble des journées de classe, sauf si cela est nécessaire pour lui rendre des services éducatifs (exemple : récupération).</p> <p>Cette contribution doit représenter le coût réel sans</p>

POLITIQUE ACTUELLE	NOUVEAU TEXTE
	excéder la somme de 70 \$ par élève par année scolaire.
<p>7.6 Transport</p> <p>Conformément à la Politique du transport scolaire (OS-TR-01), des contributions financières pourraient être demandées pour :</p> <p>7.6.1 Le transport du midi;</p>	<p>Texte modifié</p> <p>7.6 Conformément à la Politique du transport scolaire (OS-TR-01), des contributions financières pourraient être demandées aux utilisateurs pour :</p> <p>7.6.1 Le transport du midi;</p> <p>Une contribution financière est facturée aux parents des élèves utilisateurs du transport du midi établi conformément aux critères prévus dans la politique OS-TR-01.</p> <p>Cette contribution financière est établie selon le coût réel par autobus divisé par le nombre d'élèves utilisateurs de cet autobus.</p>
<p>7.6.2</p>	<p>Texte ajouté</p> <p>7.6.2 Une place disponible</p> <p>Une contribution financière est facturée aux parents des élèves bénéficiant d'une place disponible en transport scolaire à la suite d'une demande formulée en vertu de la politique OS-TR-01.</p> <p>Cette contribution financière est fixée à 60 \$ par élève pour un maximum de 120 \$ par famille pour une année scolaire.</p>
<p>7.6.3 Un accommodement en transport (élève du secondaire);</p>	<p>Texte retiré</p>
<p>7.6.4 Un projet de centre de services scolaire;</p>	<p>Texte modifié – numérotation modifiée</p> <p>7.6.3 Un projet pédagogique particulier</p> <p>Conformément à la politique OS-TR-01, une contribution financière est facturée aux parents des élèves bénéficiant du transport scolaire lorsqu'ils fréquentent une école à l'extérieur de leur aire de desserte pour recevoir des services éducatifs dans le cadre d'un projet pédagogique particulier.</p> <p>Cette contribution financière est fixée à 250 \$ par élève pour un maximum de 500 \$ par famille pour une année scolaire.</p> <p>Les contributions financières indiquées au présent article sont indexées annuellement au 1^{er} juillet de chaque année conformément au taux d'indexation en transport scolaire inscrit dans les règles budgétaires ministérielles pour l'éducation préscolaire et l'enseignement primaire et secondaire.</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 A.</p>	<p>7.6.4 Texte maintenu, sauf annexe à la fin – numérotation modifiée</p> <p>Texte retiré</p> <p>Ces contributions financières, lorsqu'applicables, sont présentées à l'annexe A.</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 le CSSMI.</p> <p>Conformément à l'écrit de gestion pour une saine alimentation et un mode de vie physiquement</p>	<p>Texte modifié – texte déplacé au 7.11</p>

POLITIQUE ACTUELLE	NOUVEAU TEXTE
actif (RM12), le CSSMI autorise des tiers à facturer pour des services de restauration .	
<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 programme d'études;</p>	<p>Texte maintenu – numérotation modifiée</p> <p>7.7 Les projets pédagogiques particuliers</p> <p>Des contributions financières peuvent être demandées aux parents pour les éléments suivants dans les projets pédagogiques particuliers :</p> <p>7.7.1 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;</p>
<p>7.8.2 Pour des services éducatifs qui sont donnés à l'extérieur des heures de classe;</p>	<p>Texte maintenu – numérotation modifiée</p> <p>7.7.2 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 projet pédagogique particulier;</p>	<p>Texte maintenu – numérotation modifiée</p> <p>7.7.3 Pour la coordination pédagogique nécessaire pour permettre la réalisation du projet pédagogique particulier;</p>
<p>7.8.4 Pour du matériel spécialisé spécifiquement requis pour la réalisation du projet pédagogique particulier et son entretien;</p>	<p>Texte maintenu – numérotation modifiée</p> <p>7.7.4 Pour du matériel spécialisé spécifiquement requis pour la réalisation du projet pédagogique particulier et son entretien;</p>
<p>7.8.5 Pour du matériel spécialisé spécifiquement requis pour la réalisation du projet pédagogique particulier et son entretien;</p>	<p>Texte maintenu – numérotation modifiée</p> <p>7.7.5 Pour du matériel spécialisé spécifiquement requis pour la réalisation du projet pédagogique particulier et son entretien;</p>
<p>7.8.6 Pour la délivrance à l'élève d'une attestation par une organisation externe dans le cadre du projet pédagogique particulier;</p>	<p>Texte maintenu – numérotation modifiée</p> <p>7.7.6 Pour la délivrance à l'élève d'une attestation par une organisation externe dans le cadre du projet pédagogique particulier;</p>
<p>7.8.7 Pour du transport vers un plateau d'enseignement externe nécessaire dans le cadre spécifique du projet pédagogique particulier.</p>	<p>Texte maintenu – numérotation modifiée</p> <p>7.7.7 Pour du transport vers un plateau d'enseignement externe nécessaire dans le cadre spécifique du projet pédagogique particulier.</p>
	<p>Texte ajouté</p> <p>7.7.8 Pour la location de plateau spécialisée externe à l'établissement.</p>
	<p>Texte ajouté</p> <p>7.9 Frais pour chèque sans provision</p> <p>Des frais pour chèques sans provision peuvent être demandées aux parents sans dépasser le coût réel facturé par l'institution financière au CSSMI lors de telles situations.</p>
<p>7.9 Contributions financières volontaires</p> <p>Dans le respect de l'article 94 de la LIP, le conseil d'établissement peut solliciter les dons des parents. Toutefois, cette sollicitation doit se faire sur un document distinct de la facture présentée</p>	<p>Texte modifié – numérotation modifiée</p> <p>7.10 Contributions financières volontaires</p> <p>Dans le respect de l'article 94 de la LIP, le conseil d'établissement peut solliciter des dons des parents. Toutefois, cette sollicitation doit se faire sur un document</p>

POLITIQUE ACTUELLE	NOUVEAU TEXTE
<p>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 A de la présente politique, peut être présentée dans une section séparée sur la facture, exclue du total, avec la mention facultative.</p>	<p>indiquant clairement que le don est volontaire. La sollicitation doit également être présentée sur un document distinct de la facture présentée par l'école en début d'année.</p>
	<p>Texte modifié (ancien 7.7) – numérotation modifiée</p> <p>7.11 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 le CSSMI.</p> <p>Conformément à l'écrit de gestion pour une saine alimentation et un mode de vie physiquement actif (RM-12), le CSSMI autorise des tiers à facturer pour des services de restauration dans le respect des coûts maximums établis par le CSSMI.</p>
<p>8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES DIFFÉRENTS INTERVENANTS</p> <p>8.1 Rôle du conseil d'administration</p> <p>8.1.1 Conformément à l'article 212.1 de la LIP, le conseil d'administration adopte la présente politique;</p>	<p>Texte modifié</p> <p>Conformément à l'article 212.1 de la LIP, sur proposition du comité de parents, le conseil d'administration adopte la présente politique.</p>
<p>8.1.2 Conformément à l'article 212.2 de la LIP, le conseil d'administration 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>Texte maintenu</p>
<p>8.1.3 Le conseil d'administration adopte les tarifs maximaux présentés à l'annexe A de la présente politique.</p>	<p>Texte retiré</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>Texte maintenu</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>Texte maintenu</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>Texte maintenu</p>
<p>8.2.4 Le conseil d'établissement approuve la liste du matériel d'usage personnel transmise aux parents;</p>	<p>Texte maintenu</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</p>	<p>Texte maintenu</p>

POLITIQUE ACTUELLE	NOUVEAU TEXTE
programmes d'activités ou d'études;	
8.2.6 Le conseil d'établissement approuve la programmation des sorties et voyages scolaires;	Texte maintenu
8.2.7 Le conseil d'établissement approuve toute contribution financière facturée aux parents pour les activités, sorties et voyages scolaires;	Texte maintenu
	Texte ajouté 8.2.8 Le conseil d'établissement approuve toute contribution financière additionnelle facturée aux parents pour les activités et sorties lors des journées pédagogiques.
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;	Texte modifié - numérotation modifiée 8.2.9 Le conseil d'établissement, en partenariat avec la direction d'école, organise les services et voyages 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 projet pédagogique particulier;	Texte maintenu - numérotation modifiée 8.2.10 Le conseil d'établissement approuve toute contribution financière facturée aux parents dans le cadre de projet pédagogique particulier;
8.2.10 Le conseil d'établissement convient, avec le CSSMI, 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;	Texte modifié - numérotation modifiée 8.2.11 Le conseil d'établissement convient, avec le CSSMI, des modalités d'organisation, notamment les contributions financières demandées dans le respect de la présente politique, la politique organisationnelle des services de garde (SEJ-18) et des règles budgétaires applicables, afin d'assurer des services de garde pour les élèves;
8.2.11 Le conseil d'établissement convient, avec le CSSMI, 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;	Texte maintenu - numérotation modifiée 8.2.12 Le conseil d'établissement convient, avec le CSSMI, des modalités d'organisation, notamment des contributions financières demandées aux parents 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;	Texte modifié - numérotation modifiée 8.2.13 Le conseil d'établissement approuve l'accréditation de l'établissement à un organisme externe et la facturation des contributions financières inhérentes aux parents pour les concentrations et les profils;
8.2.13 Le conseil d'établissement doit informer le CSSMI de toute contribution financière approuvée en vertu de l'article 75.0.1.	Texte modifié - numérotation modifiée 8.2.14 Le conseil d'établissement, dans son rapport annuel , doit informer le CSSMI de toute contribution financière approuvée en vertu de l'article 75.0.1 de la LIP.
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 le CSSMI (LIP, art. 276), la direction de l'école prépare le budget (LIP, art. 96.24) en tenant compte des éléments suivants :	Texte modifié 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 le CSSMI (LIP, art. 276), la direction de l'école prépare le budget (LIP, art. 96.24) en tenant compte des éléments suivants : Texte maintenu

POLITIQUE ACTUELLE	NOUVEAU TEXTE
<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 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;</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>Texte modifié</p> <p>8.3.2 La direction doit le faire en respectant la liste des manuels scolaires et 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>Texte maintenu</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>Texte maintenu</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>Texte maintenu</p>
<p>8.3.6 La direction, en partenariat avec le conseil d'établissement, organise les services extrascolaires (parascolaires);</p>	<p>Texte modifié</p> <p>La direction, en partenariat avec le conseil d'établissement, organise les services et voyages 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>Texte maintenu</p>
<p>8.3.8 La direction utilise le système de facturation en vigueur pour toutes les contributions financières facturées aux parents;</p>	<p>Texte maintenu</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>Texte maintenu</p>
	<p>Texte ajouté</p> <p>8.3.10 La direction s'assure que les propositions relatives aux contributions financières soient accompagnées d'une justification quant à la nature et au montant des frais exigés. Elle doit également s'assurer que la contribution financière n'excède pas le coût réel du bien ou du service visé.</p>
<p>8.4 Rôle du personnel enseignant</p> <p>8.4.1 Les 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>Texte maintenu</p>

POLITIQUE ACTUELLE	NOUVEAU TEXTE
<p>8.4.2 Les 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 CSSMI;</p>	<p>Texte maintenu</p>
<p>8.4.3 Les enseignants de l'école conçoivent la liste de matériel didactique dans lequel l'élève écrit, dessine ou découpe et la soumettent à l'approbation de la direction d'école.</p>	<p>Texte maintenu</p>
<p>8.5 Rôle de la Direction générale</p> <p>La Direction générale s'assure de l'application de la présente politique et de sa mise à jour.</p>	<p>Texte modifié</p> <p>La Direction générale, en collaboration avec le comité de parents, s'assure de l'application de la présente politique et de sa mise à jour.</p>
	<p>Texte ajouté</p> <p>8.6 Rôle du comité de parents</p> <p>Le comité de parents a pour fonction d'élaborer, avec le soutien du centre de services scolaire, et de proposer à celui-ci, pour adoption, la politique relative aux contributions financières (article 192 LIP).</p>
<p>8.6 Rôle des Services éducatifs aux jeunes</p> <p>8.6.1 Conseillent et soutiennent les directions d'école dans l'application de la présente politique;</p>	<p>Texte maintenu – numérotation modifiée</p> <p>8.7 Rôle des Services éducatifs aux jeunes</p> <p>8.7.1 Conseillent et soutiennent les directions d'école dans l'application de la présente politique;</p>
<p>8.6.2 Proposent, s'il y a lieu, des modifications ou la révision de la présente politique;</p>	<p>Texte modifié – numérotation modifiée</p> <p>8.7.2 Collaborent avec le comité de parents à la mise à jour ou à la modification de la présente politique.</p>
<p>8.6.3 Établissent 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 le CSSMI;</p>	<p>Texte modifié – numérotation modifiée</p> <p>8.7.3 Établissent des projets de règles de fonctionnement 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 le CSSMI;</p>
<p>8.6.4 Proposent au conseil d'administration les balises de contributions financières facturables aux parents. (Annexe 1)</p>	<p>Texte retiré</p>
<p>8.7 Rôle du Service du secrétariat général et des communications (SSGC)</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>Texte modifié et ajouté – numérotation modifiée</p> <p>8.8 Rôle du Service du secrétariat général et des communications (SSGC)</p> <p>8.8.1 Soutient les directions d'école et les directions des services administratifs dans l'interprétation juridique des articles de loi applicables à la présente politique;</p> <p>8.8.2 Collabore avec le comité de parents à la mise à jour ou à la modification de la présente politique.</p> <p>8.8.3 Assure une vérification du respect de la présente politique.</p>
<p>8.8 Rôle du Service de l'organisation scolaire et du transport (SOST)</p> <p>En concordance avec la Politique du transport scolaire (OS-TR-01) et l'Écrit de gestion de la</p>	<p>Texte modifié – numérotation modifiée</p> <p>8.9 Rôle du Service de l'organisation scolaire et du transport (SOST)</p> <p>En concordance avec la Politique du transport scolaire</p>

POLITIQUE ACTUELLE	NOUVEAU TEXTE
politique du transport scolaire (OS-TR-08), la direction du SOST propose au conseil d'administration la grille tarifaire du transport (Annexe 1).	(OS-TR-01) et l'écrit de gestion de la politique du transport scolaire (OS-TR-08), la direction du SOST établit le coût réel par autobus lorsque le transport du midi est organisé.
<p>8.9 Rôle du Service des ressources matérielles (SRM)</p> <p>En concordance avec la Politique pour une saine alimentation et un mode de vie physiquement actif (RM-10) et l'écrit de gestion pour une saine alimentation et un mode de vie actif (RM-12), le SRM propose au conseil d'administration les balises de la tarification des repas (Annexe 1).</p>	<p>Texte modifié – numérotation modifiée</p> <p>8.10 Rôle du Service des ressources matérielles (SRM)</p> <p>En concordance avec la Politique pour une saine alimentation et un mode de vie physiquement actif (RM-10) et l'écrit de gestion pour une saine alimentation et un mode de vie actif (RM-12), le SRM propose au CSSMI les balises de la tarification des repas établis dans les contrats avec les concessionnaires alimentaires.</p>
	<p>Texte ajouté</p> <p>9. MÉCANISME D'INDEXATION</p> <p>Les montants prévus à la présente politique, sauf à la clause 7.6.3, sont indexés au 1^{er} juillet de chaque année selon le taux correspondant à la variation annuelle de l'indice moyen des prix à la consommation pour la période de 12 mois se terminant le 31 mars qui précèdent tel que prévu à l'article 11.1 du Règlement modifiant le Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées.</p>
<p>9. MÉCANISME DE CONTRÔLE</p> <p>Le CSSMI vérifiera annuellement la conformité d'un échantillon d'écoles à la présente politique ainsi qu'à la législation applicable.</p>	<p>Texte maintenu – numérotation modifiée</p> <p>10 MÉCANISME DE CONTRÔLE</p> <p>Le CSSMI vérifiera annuellement la conformité d'un échantillon d'écoles à la présente politique ainsi qu'à la législation applicable.</p>
<p>10. MÉCANISME DE RÉVISION</p> <p>Les SEJ verront, s'il y a lieu, à la révision et à la mise à jour de la présente politique.</p>	<p>Texte modifié – numérotation modifiée</p> <p>11. MÉCANISME DE RÉVISION</p> <p>Le comité de parents, en collaboration avec la direction des services éducatifs jeunes, doit, s'il y a lieu, procéder à la révision et à la mise à jour de la présente politique.</p>
<p>ANNEXE 1 : GRILLE TARIFAIRE DES FRAIS FACTURÉS AUX PARENTS</p>	<p>Annexe retirée</p>