



Commission scolaire
de la Rivière-du-Nord

POLITIQUE RELATIVE AUX BALISES ENCADRANT LES CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES DES PARENTS OU DES USAGERS

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|----|
| TABLE DES MATIÈRES | 2 |
| POLITIQUE | 4 |
| 1. PRÉAMBULE | 4 |
| 2. OBJECTIFS | 4 |
| 3. PRINCIPES DIRECTEURS | 4 |
| 4. FONDEMENTS | 5 |
| 5. CHAMP D'APPLICATION | 5 |
| 6. BIENS ET SERVICES FOURNIS GRATUITEMENT | 5 |
| 7. BIENS ET SERVICES FAISANT L'OBJET D'UNE CONTRIBUTION FINANCIÈRE DES PARENTS OU DES USAGERS | 6 |
| 8. PARTICULARITÉS RELIÉES À LA FORMATION PROFESSIONNELLE | 7 |
| 8.1 Cadre légal..... | 7 |
| 8.2 Biens et services pour lesquels aucune contribution financière ne peut être demandée des parents ou des usagers..... | 8 |
| 8.3 Biens et services pour lesquels une contribution financière peut être demandée aux parents ou aux usagers | 9 |
| 8.4 Les remboursements..... | 9 |
| 9. PARTICULARITÉS RELIÉES À LA FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES | 9 |
| 9.1 Cadre légal..... | 9 |
| 9.2 Les éléments pour lesquels aucune contribution financière ne peut être demandée..... | 10 |
| 9.3 Les biens et services pour lesquels une contribution financière des parents ou des usagers peut être demandée | 10 |
| 9.4 Les remboursements..... | 10 |
| 10. LES PROGRAMMES D'ÉTUDES PARTICULIERS..... | 10 |
| 11. LES SERVICES DE GARDE..... | 11 |
| 11.1 Principe général..... | 11 |
| 11.2 Les modalités financières..... | 11 |
| 11.3 La surveillance et l'encadrement des élèves (élèves non visés par les services de garde) | 11 |

| | |
|---|----|
| 12. LE TRANSPORT DES ÉLÈVES | 11 |
| 12.1 <i>Le transport des élèves pour la rentrée et la sortie quotidiennes des classes.</i> | 11 |
| 12.2 <i>Le transport du midi</i> | 11 |
| 12.3 <i>Le transport des élèves dans le cadre des activités extrascolaires</i> | 12 |
| 13. LE PORT DE CERTAINS VÊTEMENTS | 12 |
| 14. GESTION DES FRAIS POUR LE MATÉRIEL SCOLAIRE LORS D'UN CHANGEMENT D'ÉCOLE | 12 |
| 14.1 <i>Changement d'école vers une école de la Commission scolaire de la Rivière-du-Nord ou vers une école d'une autre commission scolaire</i> | 12 |
| 14.2 <i>Transferts administratifs entre deux écoles de la CSRDN</i> | 13 |
| 15. RESPONSABILITÉS | 13 |
| 15.1 <i>La commission scolaire</i> | 13 |
| 15.2 <i>Le conseil d'établissement</i> | 13 |
| 15.3 <i>Les directions des écoles et des centres</i> | 13 |
| 15.4 <i>Le personnel enseignant</i> | 14 |
| 15.5 <i>Le secrétariat général</i> | 14 |
| ENTRÉE EN VIGUEUR | 14 |



Titre : POLITIQUE RELATIVE AUX BALISES ENCADRANT LES CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES DES PARENTS OU DES USAGERS

1. PRÉAMBULE

La présente politique vise à définir l'encadrement à l'intérieur duquel des contributions financières peuvent être exigées des parents et des usagers pour les biens et les services qu'ils reçoivent dans les établissements de la commission scolaire. Elle vise, de plus, à assurer, dans une mesure maximale, une interprétation et une application uniformisées des textes légaux touchant les sujets faisant l'objet de la présente politique dans le respect des compétences dévolues par la Loi sur l'instruction publique.

2. OBJECTIFS

- 2.1 Assurer que toutes les personnes relevant de la compétence de la commission scolaire reçoivent les services éducatifs prévus par la Loi sur l'instruction publique et les régimes pédagogiques en conformité avec les principes de gratuité et d'accessibilité enchâssés à ladite loi et audits régimes pédagogiques.
- 2.2 Déterminer les orientations permettant aux conseils d'établissements d'établir les principes d'encadrement des contributions financières des parents ou des usagers.
- 2.3 Établir des balises pertinentes pour les contributions financières exigées afin d'assurer l'accessibilité pour les élèves à tous les services.
- 2.4 Identifier les biens et services qui doivent être fournis gratuitement, ceux pour lesquels une contribution financière peut être exigée et ceux pour lesquels une contribution peut être demandée.
- 2.5 S'assurer du maintien d'une préoccupation de toutes les instances relativement à l'optimisation des contributions financières exigées ou demandées aux parents ou aux usagers.
- 2.6 Préciser les responsabilités des différents acteurs de la commission scolaire en ce qui a trait à l'application de la présente politique.

3. PRINCIPES DIRECTEURS

- 3.1 Tous les élèves qui fréquentent les établissements de la commission scolaire doivent avoir accès à l'instruction publique conformément aux dispositions de la Charte des droits et libertés de la personne ainsi qu'aux dispositions de la Loi sur l'instruction publique et ce, sans aucune forme de discrimination.

POLITIQUE RELATIVE AUX BALISES ENCADRANT LES CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES DES PARENTS OU DES USAGERS

- 3.2 Seuls les frais autorisés par la Loi sur l'instruction publique peuvent être chargés aux parents et aux usagers et ceux-ci doivent être justifiés et établis en fonction des coûts réels.
- 3.3 Les frais chargés aux parents et aux usagers doivent tenir compte des caractéristiques propres au milieu desservi.
- 3.4 Les mesures d'aide appropriées devront être mises en œuvre par tous les acteurs concernés afin de s'assurer de l'accessibilité de tous les élèves aux services auxquels ces derniers ont droit en vertu de la loi.
- 3.5 Dans chacun des établissements de la commission scolaire, les pratiques touchant les frais exigés des parents ou des usagers doivent être conformes aux dispositions de la Loi sur l'instruction publique.
- 3.6 Il appartient à chaque établissement d'établir ses orientations dans le respect du cadre de la présente politique et d'en informer efficacement la communauté qu'il dessert.
- 3.7 La transparence doit faire partie intégrante des pratiques de gestion dans l'application de la présente politique.
- 3.8 En toutes circonstances, les personnes et instances visées par la présente politique devront s'assurer du respect de la loi en ce qui a trait aux droits d'auteurs.

4. FONDEMENTS

- Charte canadienne des droits et libertés, annexe B de la loi de 1982 sur le Canada, 1982, ch. 11 (R.U.)
- Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., chapitre C-12)
- Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., chapitre I-13.3)
- Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire L.R.Q., c. I-13.3, r. 3.1)
- Régime pédagogique de la formation professionnelle ((L.R.Q., c. I-13.3, r. 4.2)
- Régime pédagogique de la formation générale des adultes (L.R.Q., c. I-13.3, r. 4.1)
- Règlement sur les services de garde en milieu scolaire (L.R.Q., c. I-13.3, r. 5.1).

5. CHAMP D'APPLICATION

- La présente politique s'applique à tous les établissements de la commission scolaire, tant en formation générale des jeunes et en formation des adultes qu'en formation professionnelle, et pour toutes les activités reliées à ces dernières.

6. BIENS ET SERVICES FOURNIS GRATUITEMENT

- 6.1 Les biens et les services suivants doivent être fournis gratuitement par l'établissement.
- 6.2 L'énumération qui suit n'est pas exhaustive :
 - 6.2.1 Les manuels scolaires et le matériel didactique¹ requis pour l'enseignement.

¹ Comprend l'ensemble des supports pédagogiques (manuels, notes de cours, appareils, objets, documents, cartes, matériels audiovisuels et de laboratoire) destiné à faciliter l'apprentissage. Ceci inclut le matériel informatique (ordinateur, périphérique, logiciels et didacticiels) sauf pour les programmes particuliers.

- 6.2.2 Le matériel de base (qui est aussi du matériel didactique) requis pour l'enseignement des programmes d'études. Des frais peuvent être exigés si l'élève dispose personnellement du produit fini.
- 6.2.3 Le matériel didactique complémentaire tel que les ressources bibliographiques et documentaires, les grammaires, dictionnaires et autres matériels de même type qui est nécessaire à l'enseignement des programmes d'études.
- 6.2.4 Les documents d'information aux parents et aux usagers et les communications aux parents et aux usagers.
- 6.2.5 Les photocopies de documents que l'élève n'altère pas.
- 6.2.6 Les photocopies d'œuvres soumises à des droits d'auteur que l'élève n'altère pas.
- 6.2.7 Les activités complémentaires dont la participation est obligatoire pour atteindre les objectifs des programmes d'études.
- 6.2.8 L'achat ou l'entretien des instruments de musique (sauf pour des raisons d'hygiène, les anches de certains instruments à vent, etc.).
- 6.2.9 L'ouverture de dossier, l'inscription, l'admission ou dépôt de garantie (cette disposition ne vise pas les services de garde).
- 6.2.10 La passation et la correction d'examens et d'examens de reprise.
- 6.2.11 Les frais postaux pour l'envoi du bulletin scolaire ou pour de l'information aux parents et aux usagers.
- 6.2.12 Carte d'identité exigée pour l'accès à des services éducatifs gratuits.

7. BIENS ET SERVICES FAISANT L'OBJET D'UNE CONTRIBUTION FINANCIÈRE DES PARENTS OU DES USAGERS

- 7.1 Les biens et les services suivants peuvent faire l'objet d'une contribution financière des parents ou des usagers.
- 7.2 Cette énumération n'est pas exhaustive :
 - 7.2.1 Les cahiers, crayons, papiers et autres objets de même nature.
 - 7.2.2 Les cahiers d'exercices.
 - 7.2.3 Les photocopies que l'élève altère (découpe, dessine, écrit).
 - 7.2.4 Les piles, supports de données numérisées et autres équipements.
 - 7.2.5 L'agenda scolaire.
 - 7.2.6 La calculatrice².
 - 7.2.7 Les biens dont l'utilisation par plusieurs élèves peuvent présenter un risque pour la

² Sauf la calculatrice graphique prévue au régime pédagogique.

- santé (exemple : les anches de certains instruments à vent, les écouteurs, etc.).
- 7.2.8 Les biens personnels requis dans le cadre d'un programme de formation particulier (exemple : programme régional).
- 7.2.9 Certains vêtements ou chaussures dans le cas où le conseil d'établissement en exige le port, en vertu de son pouvoir d'approuver les règles de conduite et les mesures de sécurité (uniforme, vêtement spécifique à l'éducation physique, etc.).
- 7.2.10 Les activités extrascolaires et les sorties éducatives facultatives. Ces activités se déroulent durant l'horaire régulier de l'établissement. Des activités alternatives doivent être prévues dans l'établissement pour les élèves qui n'y participent pas.
- 7.2.11 Les cours d'été ou autres cours d'appoint facultatifs.
- 7.2.12 Les programmes d'études particuliers (voir la section « Les programmes d'études particuliers »)
- 7.2.13 Les cotisations à des associations d'élèves.
- 7.3 L'établissement devra, autant que faire se peut, informer les parents ou les usagers, avant la rentrée scolaire, de l'ensemble des contributions financières liées aux biens scolaires qui seront demandées, et avant la fin du mois d'octobre pour les contributions liées aux activités.
- 7.4 L'établissement devra, autant que faire se peut, ventiler les frais en précisant les contributions demandées pour chaque objet, activité ou service et s'il s'agit de frais obligatoires ou facultatifs.
- 7.5 Le non-paiement des sommes exigées ne peut avoir pour conséquence d'empêcher l'accès aux services éducatifs gratuits. Aucune conséquence, telle la retenue du bulletin, ne peut être appliquée. Toutefois, le non-paiement des sommes exigées peut entraîner l'interruption du service non obligatoire.
- 7.6 L'établissement doit prévoir des mesures d'accommodement et d'aide financière à l'intention des familles afin d'assurer l'accessibilité aux services et ce, malgré les contraintes financières en découlant.
- 7.7 L'établissement ne peut exiger que les parents ou usagers achètent les biens requis d'un fournisseur en particulier.
- 7.8 L'établissement doit s'assurer, autant que faire se peut, d'une utilisation maximale du matériel qui fait l'objet d'une contribution financière des parents ou des usagers.
- 7.9 L'établissement devra, autant que faire se peut, privilégier, pour un programme d'études donné, l'achat de manuels scolaires dans lesquels on retrouve des exercices reproductibles.

8. PARTICULARITÉS RELIÉES À LA FORMATION PROFESSIONNELLE

8.1 Cadre légal

La Loi sur l'instruction publique stipule que l'élève, autre que celui inscrit aux services de l'éducation des adultes, a droit à la gratuité des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études jusqu'au dernier jour du calendrier scolaire où il atteint l'âge de 18 ans ou de 21 ans dans le cas d'une personne handicapée (L.I.P., art. 7).

La Loi sur l'instruction publique indique que tout résident du Québec a droit à la gratuité des services éducatifs décrits dans le régime pédagogique de la formation professionnelle. Par contre, ce droit est assujéti à certaines conditions déterminées dans ce régime si l'élève a atteint l'âge de 18 ans ou de 21 ans dans le cas d'une personne handicapée (L.I.P. art. 3 et 8).

Le régime pédagogique³ pertinent précise que les services éducatifs offerts en formation professionnelle comprennent des services de formation et des services complémentaires. Les services de formation sont ceux liés à l'acquisition, à l'évaluation et à la sanction des compétences visées par les programmes d'études. Ils visent également ceux qui sont liés au soutien pédagogique et à l'environnement éducatif dans lequel la personne fait ses apprentissages, de son entrée en formation jusqu'au terme de celle-ci.

Les services complémentaires sont ceux prévus au régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire (régime pédagogique, art. 6).

Les services de formation et les services complémentaires prévus par le régime pédagogique de la formation professionnelle sont gratuits pour le résident du Québec qui n'a pas atteint l'âge de 18 ans ou de 21 ans dans le cas d'une personne handicapée.

Ces services sont également gratuits pour le résident du Québec qui a atteint l'âge de 18 ans, ou l'âge de 21 ans dans le cas d'une personne handicapée, s'il satisfait aux conditions déterminées dans le régime pédagogique. L'élève doit s'inscrire, pour la durée de sa formation, à des cours totalisant un minimum de 15 heures par semaine à moins que les cours qui lui manquent pour terminer sa formation ne nécessitent un nombre d'heures inférieur à ce minimum (régime pédagogique, art. 26).

Le régime pédagogique établit que l'élève qui a atteint l'âge de 18 ans, ou 21 ans dans le cas d'une personne handicapée, n'a plus droit à la gratuité des services éducatifs s'il n'a pas atteint les objectifs du programme d'études menant à un diplôme d'études professionnelles ou à une attestation de spécialisation professionnelle dans le temps alloué correspondant à la durée du programme d'études majorée de 20 % (régime pédagogique, art. 27).

8.2 *Biens et services pour lesquels aucune contribution financière ne peut être demandée des parents ou des usagers*

L'énumération qui suit n'est pas exhaustive :

- 8.2.1 Les manuels scolaires et le matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études (jusqu'au dernier jour du calendrier scolaire où l'élève a atteint l'âge de 18 ans, ou de 21 ans dans le cas d'une personne handicapée). Le terme « matériel didactique » comprend les notes de cours, les logiciels, les didacticiels et la matière première.
- 8.2.2 Les photocopies de documents fournies aux élèves et rendues obligatoires pour l'enseignement d'un programme d'études sont du matériel didactique, peu importe la nature des documents qui sont ainsi photocopiés, sauf s'il s'agit de photocopies de documents dans lesquels les élèves écrivent, dessinent ou découpent.
- 8.2.3 L'élève a droit au matériel requis pour l'atteinte des objectifs des programmes de formation professionnelle. Ceci inclus tous les appareils, machines et outillage destinés à l'équipement des ateliers et laboratoires ainsi que les matières premières (bois, métaux, etc.) nécessaires à l'exécution des travaux pratiques.

³ Régime pédagogique, art. 1 à 5.

- 8.2.4 Pour les élèves bénéficiant de la gratuité des services éducatifs, aucun frais ne doit être exigé pour l'ouverture de dossier, la sélection, l'inscription, l'admission, les services complémentaires ou, l'exigence d'un dépôt de garantie.
- 8.2.5 Certains équipements et vêtements de sécurité peuvent être requis pour des modules d'enseignement spécifiques. Ils doivent être mis gratuitement à la disposition des élèves s'ils sont nécessaires à l'utilisation d'un poste de travail par opposition aux équipements et vêtements qui sont à l'usage personnel et exclusif de l'élève (voir section suivante).

8.3 *Biens et services pour lesquels une contribution financière peut être demandée aux parents ou aux usagers*

L'énumération qui suit n'est pas exhaustive.

L'établissement pourra demander une contribution financière des parents ou des usagers pour les biens et services suivants :

- 8.3.1 Les documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe, et qui ne sont pas réutilisables.
- 8.3.2 Les crayons, les papiers et autres objets de même nature (règle, gomme à effacer, cahiers et tube de colle) et les agendas.
- 8.3.3 Les moyens et équipements de protection individuelle qui sont à l'usage personnel et exclusif de l'élève (exemple : bottes de sécurité).
- 8.3.4 Les services éducatifs à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires sont des services facultatifs où une contribution financière des parents ou des usagers peut être demandée.
- 8.3.5 D'autres services offerts à l'élève, tels que casier, stationnement, etc.

8.4 *Les remboursements*

Les frais imposés aux élèves devront leur être remboursés si le programme auquel ils sont inscrits ne démarre pas. La commission scolaire n'est pas tenue de rembourser les frais ci-haut mentionnés à l'élève qui abandonne le programme, y compris lorsque l'abandon survient avant le début des cours.

9. PARTICULARITÉS RELIÉES À LA FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES

9.1 *Cadre légal*

Tout résident du Québec visé à l'article 2 de la Loi sur l'instruction publique a droit à la gratuité des services d'alphabétisation et à la gratuité des autres services de formation prévus par le régime pédagogique applicable aux services éducatifs pour les adultes, aux conditions déterminées dans ce régime (L.I.P., art. 2).

Le régime pédagogique de la formation générale des adultes prévoit que l'adulte a accès aux manuels scolaires et au matériel didactique choisi, en application de la loi, pour les programmes d'études suivis par cette personne. (Régime pédagogique de la formation générale des adultes, art. 24).

9.2 Les éléments pour lesquels aucune contribution financière ne peut être demandée

- 9.2.1 Les services d'accueil et de référence pour toute personne qui fait une demande d'admission aux services organisés par la commission scolaire.
- 9.2.2 L'administration des tests d'équivalences.
- 9.2.3 L'ouverture du dossier de l'élève, l'inscription et l'admission ainsi que la carte étudiante.

9.3 Les biens et services pour lesquels une contribution financière des parents ou des usagers peut être demandée

- 9.3.1 Le manuel scolaire et le matériel didactique dans la mesure où l'utilisateur désire avoir ce qui précède à sa disposition personnelle.
- 9.3.2 Les services complémentaires dispensés dans les centres d'éducation des adultes de la commission scolaire.
- 9.3.3 L'adulte qui est déjà titulaire du diplôme d'études secondaires (DES) n'a pas droit à la gratuité des services du présecondaire, des services du premier cycle, du secondaire et des services du deuxième cycle du secondaire.
- 9.3.4 Les services facultatifs, tels les services à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires.
- 9.3.5 D'autres services facultatifs, tels agenda, stationnement, casier, etc.

9.4 Les remboursements

Les frais imposés aux élèves devront leur être remboursés si le programme auquel ils sont inscrits ne démarre pas. La commission scolaire n'est pas tenue de rembourser les frais ci-haut mentionnés à l'élève qui abandonne le programme, y compris lorsque l'abandon survient avant le début des cours.

10. LES PROGRAMMES D'ÉTUDES PARTICULIERS

Les écoles offrent de plus en plus des programmes diversifiés dans le cadre de projet éducatif particulier pour répondre aux besoins des élèves et aux attentes des parents. C'est le cas notamment des concentrations ou options reconnues par la commission scolaire dont la spécialisation excède le contenu des programmes d'études ou implique la participation à un volet compétitif.

Pour ces programmes d'études particuliers, les balises suivantes s'appliquent :

- 10.1 Aucun frais d'admission, de sélection, d'inscription ou d'ouverture de dossier ne doit être exigé.
- 10.2 Des frais peuvent être exigés pour des coûts additionnels encourus par le programme, soit des déplacements, du matériel spécialisé, des équipements sportifs et des frais d'adhésion à des organismes.
- 10.3 L'établissement d'accueil devrait s'assurer de favoriser l'accessibilité des élèves à de tels projets et tenter, à cet effet, de mettre en place des programmes d'accommodement ou d'aide financière.

11. LES SERVICES DE GARDE

11.1 Principe général

Le service de garde en milieu scolaire offert à l'école est sans but lucratif et doit s'autofinancer.

11.2 Les modalités financières

- 11.2.1 La contribution financière exigible des parents pour un enfant qui répond à la définition de régulier est déterminée annuellement par le MELS dans les règles budgétaires des commissions scolaires.
- 11.2.2 Il en est de même en ce qui concerne plus spécifiquement les journées pédagogiques et la semaine de relâche.
- 11.2.3 Une contribution financière des parents peut être exigée relativement aux éléments ci-après énumérés. Toutefois, cette énumération n'est pas exhaustive :
- a. Frais d'inscription;
 - b. Tarification pour les enfants sporadiques;
 - c. Entrée progressive à la maternelle;
 - d. Collation;
 - e. Frais de retard;
 - f. Garde estivale;
 - g. Sorties éducatives et récréatives. L'article 7.2.10 s'applique à la sous-section 11.2.3 g) avec les aménagements appropriés.
- 11.2.4 Afin d'alléger le présent texte, l'ensemble des modalités financières relatives aux services de garde sont prévues à la politique 3203 relative à l'organisation des services de garde.

11.3 La surveillance et l'encadrement des élèves (élèves non visés par les services de garde)

La contribution financière exigible des parents relativement à la surveillance des élèves à l'école est déterminée annuellement par la commission scolaire dans sa politique (5314) de surveillance des dîneurs.

12. LE TRANSPORT DES ÉLÈVES

12.1 Le transport des élèves pour la rentrée et la sortie quotidiennes des classes.

Le transport des élèves pour la rentrée et la sortie quotidiennes des classes est gratuit.

12.2 Le transport du midi

- 12.2.1 Il n'y a pas de transport du midi à la Commission scolaire de la Rivière-du-Nord.
- 12.2.2 Dans la mesure où un tel service était instauré, la Commission scolaire de la Rivière-du-Nord s'engage à modifier la présente politique de façon concomitante à l'instauration

dudit service afin de poser les balises qu'elle juge appropriées quant à la tarification, le cas échéant.

12.3 Le transport des élèves dans le cadre des activités extrascolaires

Une contribution financière peut être demandée aux parents ou aux usagers pour le transport des élèves dans le cadre des activités extrascolaires ainsi que lors de sorties éducatives dans la mesure stricte où la contribution demandée vise exclusivement et uniquement à couvrir les coûts réels du transport prévu pour l'activité en question.

13. LE PORT DE CERTAINS VÊTEMENTS

13.1 Dans le cas où un conseil d'établissement exige le port de certains vêtements ou chaussures, en vertu de son pouvoir d'approuver les règles de conduite et les mesures de sécurité, les principes et règles ci-haut énoncés à la présente politique devront être suivis par ce dernier.

13.2 Par ailleurs, il est suggéré aux conseils d'établissements, dans le cadre du projet faisant l'objet de la présente sous-section de :

13.2.1 s'assurer de l'adhésion fortement prépondérante de la communauté desservie à cette exigence par tous les moyens qu'il juge appropriés;

13.2.2 s'assurer d'une mise en compétition efficace et équitable entre tous les fournisseurs potentiels en vue de la sélection du fournisseur suggéré par l'établissement aux parents et aux usagers. Dans cette perspective, il est loisible au conseil d'établissement de requérir le soutien du Service de l'approvisionnement de la Commission scolaire de la Rivière-du-Nord en ce qui a trait au processus de sélection;

13.2.3 s'assurer de mettre en place des programmes d'accommodement ou d'aide financière.

14. GESTION DES FRAIS POUR LE MATÉRIEL SCOLAIRE LORS D'UN CHANGEMENT D'ÉCOLE

Les orientations qui suivent visent principalement à uniformiser les pratiques, quand un élève jeune (préscolaire, primaire et secondaire) change d'école en cours d'année, en ce qui a trait aux frais engendrés pour :

- a. les cahiers d'exercices et les photocopies que l'élève altère;
- b. les frais occasionnés pour des activités extrascolaires gérées par l'école;
- c. les sorties éducatives;
- d. la contribution financière exigible des parents relativement à la surveillance des élèves à l'école est déterminée annuellement par la commission scolaire dans sa politique (5314) de surveillance des dîneurs.

et ce, dans le respect des objectifs et principes énoncés dans la présente politique.

14.1 Changement d'école vers une école de la Commission scolaire de la Rivière-du-Nord ou vers une école d'une autre commission scolaire

L'école rembourse au parent payeur le montant représentant la portion non utilisée des frais ci-haut mentionnés.

14.2 Transferts administratifs entre deux écoles de la C3RDN

Outre les cas de mesures disciplinaires, l'élève ne devra assumer qu'une seule fois les frais ci-haut mentionnés.

15. RESPONSABILITÉS

15.1 La commission scolaire

- 15.1.1 La commission scolaire a l'obligation, conformément aux termes de la Loi sur l'instruction publique, de se donner une politique relative aux contributions financières exigées des parents ou des usagers couvrant obligatoirement les objets visés à l'article 212.1 de ladite loi.
- 15.1.2 La politique de la commission scolaire doit respecter les compétences du conseil d'établissement tout en favorisant l'accessibilité aux services éducatifs prévus par la loi dans ses établissements.
- 15.1.3 La commission scolaire s'assure de l'application de la politique.

15.2 Le conseil d'établissement

Le conseil d'établissement a la responsabilité conformément aux termes de la Loi sur l'instruction publique :

- 15.2.1 d'établir, sur la base de la proposition de la direction d'école ou de centre de formation professionnelle, les principes d'encadrement du coût des documents mentionnés au deuxième alinéa de l'article 7 de la Loi sur l'instruction publique, soit « le matériel dans lequel l'élève écrit, dessine, découpe » (L.I.P., art. 7, alinéa 2, art. 77.1, alinéa 1 et article 110.3.2);
- 15.2.2 d'approuver la liste proposée par la direction d'école ou de centre de formation professionnelle, le matériel mentionné au troisième alinéa du même article, soit « les crayons, papiers et autres objets de même nature » (L.I.P., art. 7, alinéa 3, art. 77.1, alinéa 1 et article 110.3.2);
- 15.2.3 d'établir les principes d'encadrement pour d'autres types de frais exigés, tels que :
- a. l'organisation des services éducatifs autres que ceux prévus au régime pédagogique (L.I.P., art. 90);
 - b. les activités éducatives (L.I.P., art. 87);
 - c. l'exigence du port de certains vêtements ou chaussures (L.I.P., art. 76)
- 15.2.4 Ces principes sont établis et cette liste est approuvée en tenant compte de la politique relative aux balises encadrant les contributions financières pouvant être assumées par les parents ou les usagers.

15.3 Les directions des écoles et des centres

Préalablement à l'adoption du budget de l'école ou du centre par le conseil d'établissement (L.I.P. art. 95 et 110.4) et avant l'approbation par la commission scolaire (L.I.P., art. 276), la direction de l'école ou de centre prépare le budget (L.I.P., art. 96.24 et 110.13) en tenant compte des éléments suivants :

- 15.3.1 la direction approuve les choix du matériel didactique qui doit être gratuit en

application de l'article 7 de la Loi sur l'instruction publique;

- 15.3.2 la direction approuve le choix d'un matériel didactique, en respectant la liste des manuels scolaires, du matériel didactique ou des catégories du matériel didactique approuvée par le ministre en application de l'article 462 de la Loi sur l'instruction publique;
- 15.3.3 la direction approuve le choix du matériel didactique qui n'est pas gratuit, en prenant en compte les principes d'encadrement du coût établi par le conseil d'établissement (L.I.P., art. 7, alinéa 1 et 77.1);
- 15.3.4 la direction fournit, sur demande de la commission scolaire, toutes informations relatives aux objets visés dans le cadre de la présente politique.

15.4 Le personnel enseignant

- 15.4.1 Ce sont les enseignants et enseignantes de l'établissement qui proposent le matériel didactique nécessaire à l'enseignement des programmes d'études (L.I.P., art. 96.15, alinéa 3 et 110.12). Cependant, ce choix doit être approuvé par la direction de l'établissement après consultation du conseil d'établissement conformément aux dispositions de la Loi sur l'instruction publique qui est dans le cadre du budget de l'établissement.
- 15.4.2 Lorsque, dans la liste des manuels scolaires ou du matériel didactique approuvée par le ministre, il se trouve pour un programme d'études donné, un ou plusieurs manuels scolaires dans lequel les élèves n'ont pas à écrire, dessiner ou découper, la recommandation d'achat de ce type de matériel devrait être privilégié.

15.5 Le secrétariat général

Diffuser la présente politique.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette politique entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil des commissaires.