

 Commission scolaire English-Montréal English Montreal School Board		
POLITIQUE :	CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES DES PARENTS OU DES ÉLÈVES	CODE : DG-23
Origine :	Direction générale	
Autorité :	Résolution #06-06-21-13	
Référence(s) :	Loi sur l'instruction publique, article 212.1 :	

PRÉAMBULE :

Dans le cadre de ses fonctions générales, et tel qu'établi par la Loi sur l'instruction publique (LIP), la Commission adoptera une politique relative aux contributions financières que les écoles et les centres d'éducation des adultes et de formation professionnelle peuvent réclamer aux parents ou aux élèves pour :

- les documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe (art. 7, LIP)
- les crayons, papier et autre objets de même nature (art. 7, LIP)
- les services de garde pour les élèves du préscolaire et du primaire (art. 256 et 258 LIP); et
- la surveillance à l'heure du repas de midi (art. 292 LIP)

RAISON D'ÊTRE :

Cette politique décrit les rôles et les responsabilités de la Commission, des directions d'école/centres, des conseils d'établissement, des parents et des élèves.

La politique décrit aussi les éléments qui doivent être pris en considération avant que des contributions financières ne soient demandées aux parents ou aux élèves ainsi que le type de matériel ou de services pour lesquels des contributions peuvent être réclamées.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE :

Le principe du droit à l'accès à l'éducation publique gratuite, financée par les impôts contribués par tous les membres de la société, doit être respecté en considérant quelles contributions devraient être demandées aux parents ou aux élèves. Il est entendu qu'aucun élève ne sera privé de services éducatifs à cause de difficultés financières en matière de contributions.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS :

Commission scolaire

La commission scolaire élabore, met en oeuvre et supervise l'application de la politique et s'assure que les dispositions de la loi sont respectées. La commission scolaire consulte aussi le Comité central de parents au sujet de la politique, tel que mentionné à l'article 193 de la Loi sur l'instruction publique.

Direction d'école/centre

La direction présente une proposition au conseil d'établissement visant à permettre à ses membres de déterminer le coût du matériel ainsi qu'une liste des objets mentionnés à l'article 7 de la Loi sur l'instruction publique.

Conseil d'établissement

Conformément à l'article 77.1 et l'article 110.3.2. (LIP), le conseil d'établissement établit les principes d'encadrement du coût des documents et approuve la liste des objets mentionnés à l'article 7 (LIP); cette détermination est basée sur la proposition de la direction de l'école/centre et après avoir pris en considération la politique présente et les autres contributions financières qui pourraient être réclamées aux parents ou aux élèves pour des services visés aux articles 256 et 292 (LIP).

Parents

Les parents assument la responsabilité du paiement des contributions.

Élèves

Les élèves sont responsables du matériel didactique mis à leur disposition, tel que mentionné à l'article 8 (LIP). En outre, les élèves inscrits aux programmes d'éducation des adultes et de formation professionnelle sont responsables du paiement des contributions applicables.

CATÉGORIES DE CONTRIBUTIONS

Droits pour biens consommables

Les biens consommables inclut le matériel périssable, dont les documents dans lesquels les élèves écrivent, dessinent ou découpent, incluant les manuels d'instruction et agendas; les crayons et autres objets de même nature, incluant fournitures d'art, papier, photocopies, colle, matériel de sciences, fournitures d'ordinateur et de laboratoire, cartes d'identité, équipement ou matériel hygiénique et de sécurité, etc.

Ces contributions sont déterminées par la direction de l'école/centre, sous réserve des principes approuvés par le conseil d'établissement et conformément à la liste du matériel et des objets approuvés.

Matériel didactique pour les élèves de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle

Matériel didactique consommable et non consommable.

Cotisations pour activités

Exemples de cotisations: cotisations pour album de finissants, dépenses de cérémonie de remise de diplômes, participation à une équipe ou un club parascolaire, etc.

Ces cotisations sont obligatoires pour les élèves qui participent à l'activité pertinente.

Cotisations pour excursions

Les cotisations pour excursions sont déterminées conformément à la politique de l'école et sous réserve de l'approbation du conseil d'établissement. Ces cotisations sont distinctes de celles des biens consommables et ne sont pas sujettes aux dispositions de la politique présente

Cotisations pour services de garde (article 256 LIP)

Les cotisations de services de garde sont facturées séparément aux parents, conformément aux directives gouvernementales et à la politique de la Commission en matière de *Services de garde en milieu scolaire* (CS-9).

Cotisations pour surveillance au repas de midi (article 292 LIP)

Les cotisations pour surveillance au repas de midi sont approuvées par les conseils d'établissement des écoles offrant ce programme et sont facturées séparément aux parents. Elles doivent être facturées conformément à la politique de la Commission en matière de *Surveillance au repas de midi* (DG-17).

Frais de service

Ces frais sont réclamés aux élèves pour le processus d'inscription et pour la réintégration au centre après une absence prolongée non autorisée.

Ces frais s'appliquent spécifiquement aux élèves inscrits aux programmes d'éducation des adultes et de formation professionnelle.

APPLICATION

Le directeur général est responsable de l'application de cette politique.

 Commission scolaire English-Montréal English Montreal School Board	
PROCÉDURE : CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES DES PARENTS OU DES ÉLÈVES	CODE : DG-23.P
Origine :	Direction générale
Référence(s) :	Loi sur l'instruction publique, article 212.1 :

Les procédures suivantes sont établies afin d'assurer une application uniforme de la politique en matière de Contributions financières des parents ou des élèves.

ÉCOLES DU SECTEUR DES JEUNES

Droits pour bien consommables

1. Chaque école dresse une liste de biens consommables, matériels et cotisations pour lesquels des contributions par les parents/élèves seront réclamées.
2. Chaque école peut prélever des droits pour biens consommables selon la proposition de la direction de l'école et approuvée par le conseil d'établissement.
3. Le montant des droits est déterminé en tenant compte du cycle et de la matière ou domaine et le prix d'achat relié.
4. Chaque école qui prélève des droits pour biens consommables élaborera des procédures pour le recouvrement de ces droits, conformément aux politiques et procédures en matière de traitement de comptant en vigueur.

Frais de service

1. Les écoles à projet particulier ou du programme International de baccalauréat (IB) peuvent réclamer des frais de service ou d'activité, selon la proposition de la direction de l'école et approuvée par le conseil d'établissement.
2. Les frais pour demandes et examens facturés par les écoles avec projets spéciaux ou programmes IB ne sont pas remboursables.

CENTRES D'ÉDUCATION DES ADULTES

Frais de service

1. Chaque centre prélève les frais de service établis par le Service EAFP pour chaque année scolaire.
2. Les frais de service pour une année scolaire sont fixés à 100 \$.
3. Les frais de service ne sont remboursables qu'aux conditions stipulées au formulaire d'inscription et sur retour du reçu original d'inscription.
4. Conformément à l'article 7 de la Loi sur l'instruction publique, les frais de service ne s'appliquent pas aux élèves inscrits aux services éducatifs d'alphabétisation.

Cotisations pour activités

1. Chaque centre réclame la cotisation pour activités, proposée par la direction du centre et approuvée par le conseil d'établissement.
2. La cotisation pour activités est remboursable d'après les conditions applicables au remboursement des frais de service.

Matériel didactique

1. Chaque centre dresse une liste de matériel didactique et du coût applicable aux élèves. Ce coût sera conforme aux règles établies par la Commission.
2. Aucun remboursement ne sera autorisé dès que l'élève a reçu le matériel.
3. Les centres peuvent prêter du matériel didactique à un élève pour une période spécifique de temps. Dans de tels cas, il sera demandé à l'élève de placer un dépôt couvrant le coût approximatif. Au retour dudit matériel, le dépôt sera remboursé à l'élève, à condition que le matériel soit retourné en bonne condition.

CENTRES DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Frais de service

1. Chaque centre prélève les frais de service établis par le Service EAFP pour chaque année scolaire.
2. Les frais de service pour une année scolaire sont fixés à 100 \$. Un programme qui excède une année scolaire sera soumis à des frais additionnels de 50 \$ par semestre.

Des frais de service de seulement 50 \$ seront réclamés pour un programme de 450 heures ou moins.

3. Les frais de service ne sont remboursables qu'aux conditions stipulées au formulaire d'inscription et sur retour du reçu original d'inscription.

Cotisations pour activités

1. Chaque centre réclame la cotisation pour activités, proposée par la direction du centre et approuvée par le conseil d'établissement.
2. La cotisation pour activités est remboursable selon les conditions applicables au remboursement des frais de service.

Matériel didactique, de sécurité ou hygiénique

1. Chaque centre dresse une liste de matériel, d'équipement de sécurité ou hygiénique d'après la Table de Spécifications du MELS. Les élèves seront facturés pour le matériel et l'équipement utilisés pour usage personnel.
2. Les centres peuvent prêter du matériel à un élève pour une période spécifique de temps. Dans de tels cas, il sera demandé à l'élève de placer un dépôt jusqu'à un maximum de 200 \$. Au retour dudit matériel, le dépôt sera remboursé à l'élève à condition que le matériel retourné soit en bonne condition