

CADRE DE RÉFÉRENCE RELATIF AUX CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES EXIGÉES PAR LES ÉCOLES ET PAR LES CENTRES DE FORMATION PROFESSIONNELLE

À L'INTENTION DES DIRECTIONS D'ÉTABLISSEMENT ET DES CONSEILS D'ÉTABLISSEMENT

Découle de la Politique relative à la gratuité scolaire et aux contributions financières pouvant être exigées des parents et des élèves

- Responsable : **Service du secrétariat général, des communications et de la gestion documentaire**
- Date de création : **25 mars 2021**

TABLE DES MATIÈRES

1. MISE EN CONTEXTE	3
2. PRINCIPES DE BASE	3
3. DÉFINITIONS	4
4. PRÉCISIONS CONCERNANT LA FACTURATION	6
4.1 COÛT RÉEL	6
4.2 FACTURE CLAIRE ET DÉTAILLÉE	6
4.3 CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES ET DONNS	6
4.4 SERVICE, ACTIVITÉ OU MATÉRIEL FAISANT L'OBJET D'UN FINANCEMENT PRÉVU AUX RÈGLES BUDGÉTAIRES	6
4.5 MARQUES ET COMMERCE SPÉCIFIQUES	6
5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	6
5.1. ÉCOLES ET CENTRES	6
ANNEXE 1 – MODÈLE SUGGÉRÉ	11
PRINCIPES D'ENCADREMENT DU COÛT DES DOCUMENTS ET AUTRES CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES EXIGÉES DE L'ÉCOLE XXXX OU DU CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE XXXX	11
ANNEXE 2 – MODÈLE DE RÉOLUTION	14
PRINCIPES D'ENCADREMENT	14
ANNEXE 3 - MODÈLE DE RÉOLUTION	15
CHOIX DES MANUELS SCOLAIRES ET DU MATÉRIEL DIDACTIQUE	15
ANNEXE 4 – MODÈLE DE RÉOLUTION	16
APPROBATION DE LA LISTE DE MATÉRIEL D'USAGE PERSONNEL	16
ANNEXE 5 – AIDE MÉMOIRE	17
ÉLÉMENTS VISÉS ET NON VISÉS PAR LA GRATUITÉ SCOLAIRE (SECTEUR DES JEUNES)	17

1. MISE EN CONTEXTE

Le présent cadre de référence découle de la Politique relative à la gratuité scolaire et aux contributions pouvant être exigées des parents et des élèves et a pour objectif de soutenir les directions d'établissement et les membres des conseils d'établissement à exercer leurs fonctions et pouvoirs, dans le respect de la Loi sur l'instruction publique (ci-après « LIP »), des Régimes pédagogiques de la formation générale des jeunes (ci-après « FGJ »), de la formation générale des adultes (ci-après « FGA ») et de la formation professionnelle (ci-après « FP »), et du Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées (ci-après « Règlement sur la gratuité »).

Afin de permettre au conseil d'établissement d'une école ou d'un centre de formation professionnelle (pour les élèves mineurs seulement) d'exercer ses pouvoirs relatifs aux contributions financières, la direction d'établissement doit lui proposer « des principes d'encadrement du coût des documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe » tel que mentionné au troisième alinéa de l'article 7 de la LIP (art. 77.1 LIP). Le conseil d'établissement adopte ces principes d'encadrement et les révisé au besoin.

Dans les annexes de ce guide, vous trouverez des outils concrets qui ne demandent qu'à être adaptés à votre milieu.

2. PRINCIPES DE BASE

Ces quatre principes de base doivent guider les établissements scolaires et les conseils d'établissement dans l'élaboration et l'application des propositions relatives aux contributions financières exigées.

Gratuité scolaire

Tout élève a droit à la gratuité des services éducatifs, des manuels scolaires et du matériel didactique tel que prévu par la LIP, par le Régime pédagogique FGJ, par le Régime pédagogique FGA, par le Régime pédagogique FP et par le Règlement sur la gratuité, exception faite des cas déterminés par la loi ou par règlement du ministre.

Accessibilité

Les élèves visés par l'article 7 de la LIP qui fréquentent les écoles et les centres du Centre de services scolaire ont accès aux services éducatifs gratuitement.

Lorsque les écoles et les centres peuvent exiger des contributions financières en conformité avec les règles prévues à la LIP, aux Régimes pédagogiques FGJ, FGA et FP et au Règlement sur la gratuité, ils s'assurent que les contributions financières exigées sont minimisées dans le but de favoriser l'accès pour chaque élève à tout service, à toute activité ou à tout matériel fourni par une école ou un centre.

Équité

Les contributions financières exigées doivent être raisonnables et doivent être équivalentes pour des biens, des services ou des activités comparables. De plus, elles doivent tenir compte des besoins des élèves et des spécificités du milieu. Les écoles et les centres doivent réduire les écarts de coût pour tout matériel visé par le troisième alinéa de l'article 7 de la LIP ou pour toute activité ou tout service offert au sein d'un même niveau scolaire pour un même programme d'étude à l'intérieur d'un même établissement.

Transparence

Les factures concernant les contributions financières exigées doivent être claires, complètes et conformes. Par ailleurs, les contributions doivent être justifiées, détaillées et ne peuvent excéder le coût réel du bien, de l'activité ou du service.

3. DÉFINITIONS

Activités scolaires

Activité se déroulant avec la participation d'une personne de l'externe ne faisant pas partie des membres du personnel du Centre de services scolaire ou avec la participation d'un organisme externe, par exemple, un animateur scientifique, un auteur jeunesse, etc.

Une activité scolaire peut se dérouler dans l'établissement d'enseignement fréquenté par l'élève, ou en dehors de celui-ci. Lorsque l'activité se déroule en dehors, elle inclut notamment le transport vers le lieu de cette activité et on la qualifie alors de sortie scolaire.

Activités parascolaires

Services éducatifs autres que ceux qui sont prévus par le régime pédagogique, y compris des services d'enseignement en dehors des périodes d'enseignement pendant les jours de classe prévus au calendrier scolaire ou en dehors des jours de classe, et des services à des fins sociales, culturelles ou sportives.

Contribution volontaire

Contribution suggérée pour financer des activités, des biens ou des services de l'établissement ou pour un projet spécifique de l'établissement. Cette contribution est considérée comme un don. Le parent doit être informé de façon claire qu'il est libre de verser cette contribution ou non.

Élève réputé mineur aux fins de la gratuité

L'élève est réputé mineur jusqu'au dernier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire où il a atteint 18 ans ou 21 ans dans le cas d'une personne handicapée.

Élève réputé majeur aux fins de la gratuité

L'élève est réputé majeur après le dernier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire où il a atteint 18 ans ou 21 ans dans le cas d'une personne handicapée.

Matériel didactique

Ce matériel est spécifiquement conçu pour l'enseignement et l'apprentissage. Ce matériel comprend notamment le matériel de laboratoire, d'éducation physique et d'art ainsi que les appareils technologiques.

Matériel d'usage personnel

- Fournitures scolaires

Matériel d'usage personnel tels les crayons, gommes à effacer et agendas.

- Matériel d'organisation personnelle

Matériel d'usage personnel qui permet de contenir et d'organiser le matériel de l'élève, par exemple, les étuis à crayons et les sacs d'école.

- Articles relevant de la tenue vestimentaire

Matériel d'usage personnel tels les uniformes scolaires et vêtements d'éducation physique.

Projet pédagogique particulier

Un projet pédagogique particulier est approuvé par le conseil d'établissement d'une école et est applicable à un ou plusieurs groupes d'élèves inscrits aux services de l'enseignement primaire ou secondaire, parmi les suivants :

- 1° les programmes Sport-études reconnus par le ministre;
- 2° les programmes Arts-études reconnus par le ministre;
- 3° les programmes reconnus par l'organisation Baccalauréat international;
- 4° les projets de type concentration ou profil, soit ceux visant à répondre aux intérêts de l'élève par des activités ou par un ou plusieurs programmes d'études locaux ainsi que par des interventions pédagogiques liées au champ d'activité spécifiquement visé par le projet.

Profil

L'offre de services bonifiée se traduit par des activités réunissant plusieurs disciplines liées au profil en question, où l'élève aura accès à du matériel adapté, parfois technologique ou unique à son école, qui lui permettra d'approfondir ses connaissances dans le domaine choisi.

Concentration

L'offre de cours d'une concentration est bonifiée par l'ajout de périodes à cette discipline durant les heures de classes régulières, passant, par exemple, de 4 à 6 périodes sur 9 jours de classe.

4. PRÉCISIONS CONCERNANT LA FACTURATION

4.1 COÛT RÉEL

Le coût facturé ne peut pas excéder le coût réel du bien, de l'activité ou du service (art. 75.0.1 al. 3 LIP).

4.2 FACTURE CLAIRE ET DÉTAILLÉE

Pour toute contribution exigée, la facture doit être claire et détaillée, incluant les frais de matériel reprographié (art. 9 Règlement sur la gratuité).

4.3 CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES ET DONS

Une contribution volontaire ne doit pas être incluse dans le total de la facture. Le parent doit être informé de façon claire qu'il est libre de verser cette contribution ou non (art. 9 Règlement sur la gratuité).

4.4 SERVICE, ACTIVITÉ OU MATÉRIEL FAISANT L'OBJET D'UN FINANCEMENT PRÉVU AUX RÈGLES BUDGÉTAIRES

Il n'est pas possible de demander une contribution financière ou volontaire pour tout service, activité ou matériel faisant l'objet d'un financement prévu aux règles budgétaires établies par le ministre.

De même, un tel financement doit être déduit du montant de la contribution financière exigée lorsqu'il couvre une partie des dépenses encourues (art. 10 Règlement sur la gratuité).

4.5 MARQUES ET COMMERCE SPÉCIFIQUES

Il n'est pas possible d'imposer des marques spécifiques ou un commerce spécifique (ex. : librairie, magasin) pour le matériel d'usage personnel.

Cependant une marque peut être exigée pour les cahiers d'activités ou d'exercices (art. 11 Règlement sur la gratuité).

Pour les écoles ayant un uniforme scolaire obligatoire, un fournisseur est désigné par l'école.

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.1. ÉCOLES ET CENTRES

5.1.1. Conseil d'établissement

Pour les écoles, en conformité avec les articles 3, 7, 75.0.1, 77.1, 87, 90, 94, 96.13, 96.15, 292 de la LIP et avec les articles 2 et 8 du Règlement sur la gratuité;

Pour les centres de formation professionnelle, en conformité avec les articles 3, 7, 77.1, 110.3 et 110.3.2 de la LIP et des régimes pédagogiques FP;

le conseil d'établissement :

- Établit les principes d'encadrement du coût des documents visés par le troisième alinéa de l'article 7 de la LIP (documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe) (art. 77.1 LIP *ou art 110.3.2 LIP pour les élèves mineurs aux fins de la gratuité scolaire inscrits à la formation professionnelle*).

Les principes d'encadrement doivent être établis avant l'approbation, par le conseil d'établissement, des listes de documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe ou autre matériel d'usage personnel, des choix des manuels scolaires et du matériel didactique, des services dispensés dans le cadre de projets pédagogiques particuliers ou d'écoles à vocation particulière et des listes d'activités et sorties scolaires et parascolaires.

- Approuve toute contribution financière exigée (art. 75.0.1 LIP) notamment :

- Les documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe;
- Les services dispensés dans le cadre de projets pédagogiques particuliers;
- Les activités et sorties scolaires et parascolaires.

et doit, avant d'approuver, tenir compte des autres contributions qu'il a approuvées ou qui lui sont proposées.

- Approuve les listes du matériel d'usage personnel de l'élève (art. 77.1 al.2 LIP *ou art.110.3.2 LIP pour les élèves mineurs aux fins de la gratuité scolaire inscrits à la formation professionnelle en référence à l'article 7 de la LIP*).
- Approuve la programmation des activités scolaires (art. 87 LIP).
- Peut organiser des services éducatifs, autres que ceux qui sont prévus par le Régime pédagogique, planifiés à des fins sociales, culturelles ou sportives (art. 90 LIP *ou art. 110.3 LIP pour les centres*).
- Est informé par la direction sur le choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'application des programmes d'activités ou d'études (art. 96.13 et 96.15 LIP).
- Met en place des mesures visant à favoriser l'accès de chaque élève à tout service, activité ou matériel pour lequel une contribution financière est approuvée (art. 8 Règlement sur la gratuité).
- Approuve les contributions volontaires demandées aux parents prévues dans le cadre d'une campagne de financement (art. 94 LIP).
- Approuve les contributions financières exigées des parents en lien avec la surveillance du midi (art. 292 LIP).

Toute contribution financière exigée dans le cadre de la surveillance du midi ou des services de garde doit respecter les encadrements de la LIP et des politiques ou cadres de référence en vigueur.

5.1.2. Direction d'établissement

Pour les écoles, en conformité avec les articles 3, 7, 75.0.1, 77.1, 87, 90, 94, 96.13, 96.15, 256 et 292 de la LIP et avec le Règlement sur la gratuité, la direction d'école;

Pour les centres, en conformité avec les articles 3, 7, 77.1, 110.3.2, 110.4 et 110.12 de la LIP;

la direction d'établissement :

- Propose les principes d'encadrement du coût des documents visés par le troisième alinéa de l'article 7 de la LIP au conseil d'établissement (art. 77.1 LIP) *et, pour les centres, des principes d'encadrement du coût du matériel d'usage personnel pour les élèves mineurs aux fins de la gratuité scolaire inscrits à la formation professionnelle (art. 110.3.2 LIP).*
- Approuve le choix des manuels scolaires et du matériel didactique en tenant compte des principes d'encadrement et en informe le conseil d'établissement (art. 96.15 LIP) *et, pour les centres, du matériel d'usage personnel des élèves réputés mineurs aux fins de la gratuité inscrits à la formation professionnelle (art. 110.12 LIP).*
- Propose les listes de matériel d'usage personnel au conseil d'établissement (art. 77.1 LIP).
- Élabore avec la participation des enseignants et propose au conseil d'établissement les contributions financières exigées concernant les biens et services suivants :
 - Les documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe ou autre matériel d'usage personnel;
 - Les services dispensés dans le cadre de projets pédagogiques particuliers;
 - Les activités et sorties scolaires et parascolaires.

et elles doivent être accompagnées d'une justification quant à la nature et au montant des frais exigés (art. 75.0.1 LIP).

- Propose au conseil d'établissement la programmation des activités et sorties scolaires (art. 87 LIP).
- Propose au conseil d'établissement des services éducatifs autres que ceux qui sont prévus par le régime pédagogique (activités parascolaires visées par l'art. 90 LIP).

- Propose des mesures visant à favoriser l'accès de chaque élève à tout service, activité ou matériel pour lequel une contribution financière est exigée et en assure la mise en place, à la suite de l'approbation desdites mesures par le conseil d'établissement (art. 8 Règlement sur la gratuité).
- Propose au conseil d'établissement des activités de financement dans le cadre de campagnes de financement de l'école, dont les demandes de contributions volontaires aux parents (art. 94 LIP *et pour les centres, art. 110.4*).
- Fait approuver, par le conseil d'établissement, les modalités d'organisation du service de surveillance des élèves à l'heure du midi (service aux dîneurs) (art. 292 LIP).
- Applique ou établit les contributions financières pour le service de garde tel que prévu au Règlement sur la délégation de fonctions et de pouvoirs.

Toute contribution financière exigée dans le cadre de surveillance du midi ou des services de garde doit respecter les encadrements de la LIP et les politiques ou cadres de référence en vigueur.

5.1.3. Personnel enseignant ou autre membre du personnel concerné

Pour les écoles, en conformité avec les articles 3, 7, 75.0.1, 77.1, 87, 89, 90, 96.15, 256 de la LIP et au Règlement sur la gratuité;

Pour les centres, en conformité avec les articles 3, 7, 77.1, et 110.12 de la LIP;

le personnel enseignant :

- Propose à la direction d'école le choix des manuels scolaires et du matériel didactique en tenant compte des principes d'encadrement (art. 96.15 LIP *et, pour les centres, du matériel d'usage personnel des élèves réputés mineurs aux fins de la gratuité, inscrits à la formation professionnelle art. 77.1 et 110.12 LIP*).
- Participe à l'élaboration avec la direction d'école des listes de matériel d'usage personnel (art. 77.1 LIP).
- Participe à l'élaboration avec la direction d'école des propositions relatives aux contributions financières exigées des parents concernant les biens et services suivants :
 - Les documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe ou autre matériel d'usage personnel;
 - Les services dispensés dans le cadre de projets pédagogiques particuliers;
 - Les activités et sorties scolaires et parascolaires.

et doivent être accompagnées d'une justification quant à la nature et au montant des frais exigés (art. 75.0.1 LIP).

Le personnel enseignant ou autre membre du personnel concerné :

- Participe à l'élaboration avec la direction d'école de la programmation des activités et sorties scolaires (art. 87 et 89LIP).

ANNEXE 1 – MODÈLE SUGGÉRÉ

PRINCIPES D'ENCADREMENT DU COÛT DES DOCUMENTS ET AUTRES CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES EXIGÉES DE L'ÉCOLE XXXX OU DU CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE XXXX

Tel que cela est prévu aux articles 7 et 77.1 de la Loi sur l'instruction publique et dans le respect du Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées, ainsi que de la Politique relative à la gratuité scolaire et aux contributions financières pouvant être exigées des parents et des élèves, le conseil d'établissement, lors de sa séance du [date] a adopté les présents « Principes d'encadrement du coût des documents et autres contributions financières exigées ».

Ces principes d'encadrement s'appliquent à tous les biens, services ou activités que l'école [le centre] facture aux parents ou qu'elle demande aux parents de se procurer, au bénéfice de leur enfant, notamment le matériel d'usage personnel, les cahiers d'exercices et les activités et sorties scolaires.

Ces principes d'encadrement respectent les principes de base suivants, qui sont prévus à la politique, soit :

- La gratuité scolaire;
- L'accessibilité à l'école publique pour tous les élèves;
- L'équité, c'est-à-dire que les contributions financières doivent être raisonnables et équivalentes pour des biens, des services ou des activités comparables;
- La transparence des factures, qui doivent être claires, complètes et conformes. Elles doivent être détaillées et le coût facturé ne doit pas excéder le coût réel du bien, de l'activité ou du service;

Ces principes d'encadrement sont présentés et expliqués par la direction aux membres du personnel qui proposent des activités, des biens ou des services qui seront par la suite facturés aux parents ou qui leur seront demandés d'acheter.

Durée d'application et révision régulière

Ces principes d'encadrement s'appliquent pour la préparation de l'année scolaire 20XX-20XX et ils continueront de s'appliquer pour les années subséquentes, tant qu'ils ne seront pas modifiés. Chaque année, le conseil d'établissement déterminera s'il souhaite ou non les modifier.

Mesures pour favoriser l'accès

Le conseil d'établissement doit mettre en place des mesures visant à favoriser l'accès de chaque élève à tout service, activité ou matériel pour lequel une contribution financière est approuvée, et ce, afin qu'aucun élève ne soit privé de ces services en raison de la capacité de payer de ses parents. Ces mesures sont revues annuellement et leur mise en œuvre est assurée par la direction.

[Si souhaité, énumérer ici ces mesures.]

Biens, services et sorties

[Liste d'éléments que le conseil d'établissement peut choisir d'inclure, d'exclure ou de préciser]

- La somme maximale à déboursier pour les documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe par un parent pour un enfant est de X,XX \$.
- Les cahiers d'exercices doivent être utilisés à XX % ou plus au cours de l'année.
- Les montants des frais demandés doivent être similaires pour toutes les classes d'un même niveau pour un même programme d'étude régulier, pour un même programme pédagogique particulier, au sein de l'établissement.
- La direction vérifie qu'il y ait concertation des enseignants concernant le matériel d'usage personnel afin de favoriser une certaine continuité d'une année à l'autre et ainsi permettre la réutilisation du matériel.
- La direction vérifie que les enseignants estiment de façon raisonnable les quantités demandées.
- Inscrire sur les listes d'effets scolaires que les fournitures scolaires en bon état peuvent être réutilisées d'année en année.
- La somme maximale à déboursier par un parent pour un enfant est X,XX \$ pour l'ensemble des sorties scolaires durant une même année.
- Il est interdit d'imposer ou de suggérer une marque spécifique ou un commerce pour l'achat du matériel d'usage personnel de l'élève. Cependant, une marque peut être exigée pour les cahiers d'activités ou d'exercices.
- La direction informe les parents du montant de toutes les contributions financières connues qui seront exigées pour des biens, des services ou des activités, idéalement avant le XX. D'autres contributions pour des activités et sorties scolaires qui ne sont pas connues au début de l'année scolaire peuvent être annoncées aux parents tout au long de l'année, quelques semaines avant leur tenue.
- La contribution financière exigée pour la surveillance d'un élève de l'éducation préscolaire ou de l'enseignement primaire le midi doit être établie en tenant compte du nombre de jours où celui-ci demeure à l'école pour dîner. Ce nombre est établi avec les parents, selon les modalités déterminées par le Centre de services scolaire. Cette contribution financière est fixée à X,XX \$ et doit respecter la contribution financière maximale établie par le Règlement modifiant le Règlement sur la gratuité.
- Aucune contribution financière ne peut être exigée pour la surveillance d'un élève de l'enseignement secondaire le midi lorsque celui-ci dîne tout au long de l'année scolaire en dehors des lieux de l'établissement d'enseignement qu'il fréquente.
- Chaque activité parascolaire qui sera offerte par l'école ne pourra excéder un coût maximal de X,XX \$ par élève.

- L'école offre un service de restauration. Le menu et la tarification sont présentés aux parents au début de chaque année scolaire. Le coût d'un repas complet ne peut excéder la somme de X,XX \$.

- Les projets particuliers ainsi que les frais associés aux programmes se détaillent ainsi :

Ex. : Projet XX

- accréditation : X,XX \$
- coordination : X,XX \$
- activités/sorties (non financés par le MEQ et liées au projet particulier) : X,XX \$
- frais de matériel : X,XX \$
- ...

ANNEXE 2 – MODÈLE DE RÉOLUTION

PRINCIPES D'ENCADREMENT

Les exemples de résolutions sont des textes qui peuvent être copiés-collés dans le procès-verbal de la réunion du conseil d'établissement où la décision concernée est prise.

Articles pertinents de la loi : articles 7, 77.1, 96.15 et 212.1.

OBJET : Principes d'encadrement du coût des documents dans lesquels l'élève écrit, dessine et découpe pour l'année scolaire.

Le Centre de services scolaire a adopté la Politique relative à la gratuité scolaire et aux contributions financières pouvant être exigées des parents et des élèves conformément à l'article 212.1 de la Loi sur l'instruction publique (LIP). Cette politique s'applique de façon obligatoire à toutes les écoles et à tous les centres.

Conformément à l'article 77.1 de la LIP (100.3.2 de la LIP pour les centres) et dans le respect de l'article 7 de la LIP, la direction de l'école [ou du centre FP] a proposé au conseil d'établissement une liste de principes d'encadrement qui seront pris en compte, par le personnel de l'école [ou du centre] et la direction d'école [ou du centre], dans le choix des documents visés par le troisième alinéa de l'article 7 de la LIP et dans l'élaboration de la liste du matériel d'usage personnel requis pour les services dispensés par l'école [ou le centre].

Les principes d'encadrement proposés par la direction de l'école [ou du centre] seront également pris en compte dans le choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études proposés par les enseignants (art. 96.15 LIP) (art. 110.12 LIP pour le centre);

Les principes d'encadrement proposés sont cohérents avec :

- les différentes politiques du centre de services scolaire balisant certains frais ainsi que leur gestion;
- le projet éducatif de l'école [ou du centre] qui a été adopté par le conseil d'établissement (art. 74 LIP) (art. 109 LIP pour le centre);
- les caractéristiques et les attentes de la communauté desservie par l'école [ou le centre] (art. 74 LIP) (art. 109 LIP pour le centre). Le conseil d'établissement a tenu compte des autres contributions qu'il a approuvées ou qui lui sont proposées, lorsqu'il s'est penché sur les principes d'encadrement proposés par la direction d'école (ce considérant n'est pas applicable pour les centres).

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de _____, il est résolu :

D'ÉTABLIR les principes d'encadrement qui seront pris en compte dans l'élaboration des listes de matériel d'usage personnel, du choix des documents visés par le troisième alinéa de l'article 7 de la LIP et du choix de manuels scolaires et du matériel didactique pour l'année scolaire 20XX-20XX. Ces principes d'encadrement sont déposés en annexe.

DE MANDATER la direction pour qu'elle s'assure que les listes préparées par le personnel de l'école [ou du centre] respectent lesdits principes, avant de les approuver et de les déposer au conseil d'établissement.

Cadre de référence relatif aux contributions financières exigées par les écoles et par les centres de formation professionnelle

ANNEXE 3 - MODÈLE DE RÉOLUTION

CHOIX DES MANUELS SCOLAIRES ET DU MATÉRIEL DIDACTIQUE

Les exemples de résolutions sont des textes qui peuvent être copiés-collés dans le procès-verbal de la réunion du conseil d'établissement où la décision concernée est prise.

Articles pertinents de la loi : articles 7, 77.1 et 96.15 (art. 110.3.2 pour les centres)

OBJET : Choix des manuels scolaires et du matériel didactique pour l'année scolaire 20XX-20XX

En vertu de l'article 96.15 de la Loi sur l'instruction publique (LIP), le conseil d'établissement doit être consulté, dans le cadre du budget de l'école [ou du centre], sur le choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'étude;

Les enseignants ont présenté à la direction une proposition concernant le choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement de leurs programmes. Ces manuels et ce matériel sont approuvés par le ministère de l'Éducation;

Les parents du conseil d'établissement ont pu poser des questions et recevoir des réponses sur les contributions financières exigées qui pourraient découler de ces choix, par exemple, pour des cahiers d'exercices.

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de _____, il est résolu :

DE DONNER UN AVIS FAVORABLE quant aux dépenses consécutives au choix des manuels et du matériel didactique dont la liste apparaît en annexe.

ANNEXE 4 – MODÈLE DE RÉOLUTION

APPROBATION DE LA LISTE DE MATÉRIEL D'USAGE PERSONNEL

Les exemples de résolutions sont des textes qui peuvent être copiés-collés dans le procès-verbal de la réunion du conseil d'établissement où la décision concernée est prise.

Articles pertinents de la loi : articles 7, 77.1, 212.1, 256 et 292

OBJET : Liste de matériel d'usage personnel pour l'année scolaire 20XX-20XX

La direction de l'école a proposé au conseil d'établissement, pour approbation, les listes de matériel d'usage personnel requis par l'école, conformément à l'article 77.1 et dans le respect de l'article 7, 3^e et 4^e paragraphes de la LIP;

Pour les centres FP seulement : En vertu de l'article 110.3.2 de la LIP, l'article 77.1 s'applique au centre de formation professionnelle en ce qui concerne ses élèves qui n'ont pas atteint l'âge de 18 ans, ou 21 ans dans le cas d'une personne handicapée au sens de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (chapitre E-20.1);

Les listes proposées par la direction :

- ont été élaborées avec la participation des enseignants;
- respectent le Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées;
- respectent la Politique relative à la gratuité scolaire et aux contributions financières pouvant être exigées des parents et des élèves, adoptée par le Centre de services scolaire;
- prennent en compte les principes d'encadrement du coût des documents établis pour 20XX-20XX.

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de _____, il est résolu :

D'APPROUVER les listes de matériel d'usage personnel dont l'achat sera demandé aux élèves pour 20XX-20XX et d'en déposer une copie à être versée en annexe du procès-verbal pour en faire partie intégrante.

D'ACHEMINER les listes appropriées aux élèves.

ANNEXE 5 – AIDE MÉMOIRE

ÉLÉMENTS VISÉS ET NON VISÉS PAR LA GRATUITÉ SCOLAIRE (SECTEUR DES JEUNES)

POUR LES CENTRES DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET LES CENTRES DE FORMATION DES ADULTES, RÉFÉREZ-VOUS À L'ANNEXE 1 DE LA POLITIQUE RELATIVE À LA GRATUITÉ SCOLAIRE ET AUX CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES POUVANT ÊTRE EXIGÉES DES PARENTS ET DES ÉLÈVES.

ÉLÉMENTS VISÉS PAR LA GRATUITÉ SCOLAIRE

Le tableau ci-dessous présente le matériel, les frais, les activités et les services visés par la gratuité scolaire pour les élèves inscrits au préscolaire, au primaire ou au secondaire avec des précisions pour faciliter la compréhension. La plupart de ces éléments proviennent du Règlement sur la gratuité.

Cette liste est non exhaustive.

Dans le cadre de l'application des programmes d'activités et de l'enseignement des programmes d'études établis par le ministre et des programmes d'études locaux qui ne sont pas compris dans un projet pédagogique particulier.

Matériel, frais, activités et services gratuits	Précisions
Matériel scientifique et technologique (art. 5 al. 1 paragr. 1 Règlement sur la gratuité)	Outils, machines-outils, instruments, produits chimiques, etc.
Articles d'éducation physique (art. 5 al. 1 paragr. 2 Règlement sur la gratuité)	Ballons, balles, raquettes, casques, etc.
Articles d'art plastique (art. 5 al. 1 paragr. 3 Règlement sur la gratuité)	Peinture, pastel, argile, gouache, papier de soie, etc. incluant celui pour les projets thématiques.
Instruments de musique (art. 5 al. 1 paragr. 4 Règlement sur la gratuité)	Anches pour instruments à vent, flûte, embout de flûte, etc. Doit être fourni/prêté gratuitement aux élèves sauf si l'instrument est un matériel spécialisé requis pour la réalisation d'un projet pédagogique particulier.
Romans et albums ainsi que les ouvrages de référence tels les dictionnaires, les grammaires, les atlas, les guides et les encyclopédies, quels qu'en soient les supports (art. 5 al. 1 paragr. 5 Règlement sur la gratuité)	Ex. : le roman, même si utilisé dans un cours enrichi, doit être gratuit. Le fait que l'enseignant demande aux élèves d'annoter le roman n'en fait pas un cahier d'exercices et ne permet pas de le facturer.

Matériel, frais, activités et services gratuits	Précisions
Textes photocopiés, reproductions soumises à des droits d'auteurs qui remplacent ou complètent un manuel scolaire (art. 5 al. 1 paragr. 6 Règlement sur la gratuité)	Incluant des partitions de musique et tout autre matériel reprographié.
Ensembles de solides et de formes géométriques, jetons, ensembles de base 10, dés, jeux de cartes et autre matériel de manipulation (art. 5 al. 1 paragr. 7 Règlement sur la gratuité)	
Pâte à modeler, bois, plâtre et autres matériaux similaires (art. 5 al. 1 paragr. 8 Règlement sur la gratuité)	
Outils technologiques (art. 5 al. 1 paragr.9 Règlement sur la gratuité)	Ordinateurs, portables, tablettes, applications technologiques, calculatrices à affichage graphique, écouteurs, etc.
Articles de protection (art. 5 al. 1 paragr. 10 Règlement sur la gratuité)	Casques, lunettes de sécurité, filets à cheveux, etc.
Matériel de stimulation sensorielle destiné notamment aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (art. 5 al. 1 paragr. 11 Règlement sur la gratuité)	
Piles (« batteries »)	Gratuit si requis dans le cadre de l'application des programmes d'activités et de l'enseignement des programmes d'études.
Les boîtes de mouchoirs ou autres articles devant être fournis pour des raisons de santé, d'hygiène ou de salubrité (art. 10 Règlement sur la gratuité)	
Carte d'identité et carte de bibliothèque	
Frais de nature administrative tels les frais de sélection, d'ouverture de dossier, d'administration d'épreuves, de même que les frais de formation du personnel (art. 3 al. 4 LIP)	
Fiches d'auto-évaluation	Associées à des photocopies d'examens (frais de nature administrative).

Matériel, frais, activités et services gratuits	Précisions
Guide d'information aux parents ou aux élèves	Documents de nature administrative.
Guide d'orientation	Services complémentaires pour le secteur jeune.
Manuels scolaires (art. 7 LIP)	Gratuits pour l'élève inscrit à la formation générale des jeunes.
Articles ou aliments de cuisine, etc.	Gratuit puisque requis dans le cadre de l'application des programmes d'activités et de l'enseignement des programmes d'études.
Cours de récupération durant l'année scolaire et reprise d'examens	Frais de nature administrative.
Envoi postal	Gratuit lorsque relié à la prestation des services éducatifs.
Dépôt de garantie pour les manuels et autre matériel prêté	Aucun dépôt ne peut être demandé. Si l'élève perd ou abîme le matériel prêté, le remboursement de celui-ci pourra, alors, être facturé au parent.
Horaire de l'élève	

ÉLÉMENTS NON VISÉS PAR LA GRATUITÉ SCOLAIRE

Le tableau ci-dessous présente le matériel, les frais, les activités et les services non visés par la gratuité scolaire pour tous les élèves visés par la gratuité (préscolaire, primaire, secondaire) et pour lesquels les écoles et les centres peuvent demander des contributions financières aux parents ou aux élèves. La plupart de ces éléments proviennent du Règlement sur la gratuité.

Cette liste est non exhaustive.

Dans le cadre de tous les programmes

Matériel, frais, activités et services facturables	Précisions
Les activités et sorties scolaires (art. 4 Règlement sur la gratuité)	
Les activités parascolaires (art. 90 LIP)	
Le matériel dans lequel l'élève écrit, dessine ou découpe, ou matériel d'usage personnel prévu à l'article 7 de la LIP (art. 7 Règlement sur la gratuité), notamment :	
1) cahiers d'activités ou d'exercices et matériel reprographié qui remplace ou complète un cahier d'activités ou d'exercices, y compris ceux sur un support faisant appel aux technologies de l'information;	
2) cahiers de notes, tablettes de papier, pochettes, reliures et séparateurs;	
3) calculatrices de base et calculatrices scientifiques;	
4) clés USB;	
5) règles, rapporteurs d'angles, équerres, compas et autres outils de géométrie;	
6) surligneurs, marqueurs, stylos, crayons de couleur, taille-crayons, ciseaux et colle;	
7) souliers de course, vêtements et souliers de danse, sarraus, tabliers ou chemises pour protéger les vêtements;	
8) uniformes, bottes et autres vêtements (ex : équipe sportive);	

Matériel, frais, activités et services facturables	Précisions
9) serviettes et couvertures pour les périodes de repos (le cas échéant);	
10) cadenas;	L'établissement ne peut toutefois pas imposer l'achat d'un modèle spécifique ou un cadenas qu'elle fournit. L'obligation de garder les effets personnels sous clé peut être prévue dans les règles de conduite et les mesures de sécurité de l'établissement.
11) agenda;	Assimilable à un cahier d'activités maison nécessaire au fonctionnement de l'établissement. Cependant, la portion de l'agenda réservée aux informations aux parents ne doit pas être facturée aux parents. Le cas échéant, les pages offertes gratuitement par l'imprimeur de l'agenda ne doivent pas être facturées aux parents.
12) bris, détérioration de matériel, perte de biens prêtés à l'élève (ex. : manuels scolaires)	L'élève doit prendre soin des biens mis à sa disposition et les rendre à la fin des activités scolaires. À défaut, la direction peut en réclamer la valeur aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur (art. 18.2 LIP)

Dans le cadre d'un projet pédagogique particulier seulement

Matériel, frais, activités et services facturables	Précisions
1) Accréditation par une organisation externe requise pour la réalisation du projet	Ex. : Baccalauréat international
2) Délivrance à l'élève d'une attestation par une organisation externe dans le cadre du projet	Ex. : Baccalauréat international
3) La coordination pédagogique requise pour permettre la réalisation du projet	Ex. : Baccalauréat international ou profil basketball
4) La participation d'un entraîneur ou d'un spécialiste n'agissant pas à titre d'enseignant d'un programme d'études	Ex. : Sport-études, profil sport
5) La location d'une installation sportive ou d'un local requis pour la réalisation du projet.	
6) Matériel spécialisé spécifiquement requis pour la réalisation d'un projet pédagogique particulier et l'entretien de ce matériel (art. 6 Règlement sur la gratuité).	Ex. : l'équipement de sport pour un programme de sport-études, les ordinateurs pour un profil ou concentration en informatique