

Année scolaire 2019-2020

Principes d'encadrement du coût des documents et approbation de la liste des fournitures scolaires et des activités éducatives complémentaires

Le présent document renferme les principes d'encadrement des frais demandés aux parents ainsi que les modalités d'application établies au sein de notre établissement en respect de la politique relative aux contributions financières des parents ou des usagers de la Commission scolaire des Patriotes, adoptée par le Conseil des commissaires le 2 mai 2006.

Responsabilités de la direction de l'établissement

Tel que précisé au point 5.6 de la politique relative aux contributions financières des parents ou usagers de la Commission scolaire des Patriotes, le directeur d'établissement informe les parents ou usagers, avant la rentrée scolaire, de l'ensemble des contributions financières liées aux biens scolaires qui seront demandées, et avant la fin octobre pour les contributions liées aux activités.

Responsabilités du conseil d'établissement

Tel que précisé au point 6.2 de la politique relative aux contributions financières des parents ou usagers de la Commission scolaire des Patriotes :

- a. Le conseil d'établissement établit, sur la base de la proposition de la direction de l'établissement, les principes d'encadrement du coût des documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe.
- b. Le conseil d'établissement approuve la liste proposée par la direction de l'établissement des documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe.
- c. Le conseil d'établissement est consulté sur les modalités de paiement et de remboursement des contributions des parents ou des usagers, déterminées par la direction de l'établissement.

BIENS ET ACTIVITÉS QUI PEUVENT FAIRE L'OBJET D'UNE CONTRIBUTION FINANCIÈRE DES PARENTS OU DES USAGERS

1. Pour les biens

- Pour chaque élève, la somme maximale à déboursier par un parent **ne peut excéder 70\$** pour les documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe. Pour des raisons particulières, le CÉ pourrait, après avoir demandé des

justifications, permettre un montant plus élevé. **Le montant des frais demandés aux parents doit être le même pour toutes les classes de même niveau à l'exception des classes spécialisées et des classes à plus d'une année d'études. Il semble raisonnable que la prévision d'utilisation des cahiers d'exercices à être utilisés au cours de l'année soit d'environ 75% ou plus.**

- Les listes des fournitures scolaires sont élaborées par niveau. Les articles apparaissant sur les listes des fournitures scolaires ne font appel à aucune marque de commerce. Les listes doivent exclure tout nom de magasin ou de fournisseur spécifique. Les articles achetés doivent être de bonne qualité pour éviter qu'ils cassent ou doivent être souvent remplacés. Les fournitures en bon état peuvent être réutilisées d'année en année.
- Les modalités de paiement et de recouvrement sont les suivantes :
 - a) Le paiement doit se faire par chèque ou en ligne (mois d'octobre).
 - b) En cas de difficulté de paiement, les parents sont invités à prendre arrangement avec la direction de l'établissement afin d'acquitter les sommes dues. Des modalités de paiement pouvant s'échelonner sur trois versements peuvent être considérées.
 - c) La direction de l'établissement peut recourir à la Commission scolaire pour percevoir toutes sommes dues. Les modalités de recouvrement pour les frais exigibles sont prévues à la *Politique relative à la perception des créances*.
 - d) En cas de perte ou de détérioration de biens prêtés par l'école, des frais pour leur remplacement seront exigés.

2. Les activités qui peuvent faire l'objet d'une contribution financière :

Des frais peuvent être exigés pour les activités éducatives complémentaires non obligatoires telles :

- Activités qui se tiennent en dehors des périodes d'enseignement pendant les jours de classe prévus au calendrier scolaire ou en dehors des jours de classe, déterminées par le conseil d'établissement.
- Activités non essentielles à l'atteinte des objectifs des programmes des différents services éducatifs :
 - a. Pour les activités éducatives complémentaires non obligatoires, **la somme maximale demandée aux parents ne peut dépasser 90\$ incluant les mesures accordées par le MEES**. Pour une activité particulière, après avoir demandé des justifications, le conseil d'établissement pourrait permettre la passation d'un sondage auprès des parents concernés. Un pourcentage de **85% des parents répondants** devra être en faveur pour la réalisation de l'activité proposée.

- b. La programmation des activités est soumise aux membres du conseil d'établissement en septembre.
 - c. Le conseil d'établissement approuve la programmation de la liste des activités éducatives complémentaires en septembre pour que la facturation en soit faite en octobre. En cours d'année scolaire, le conseil d'établissement peut approuver des modifications à cette liste, sur la proposition de la direction de l'établissement. Si l'activité profite à tous les élèves de l'école, les frais seront défrayés par le budget de fonctionnement. S'il y a un coût relié à l'activité, mais qu'elle ne bénéficie pas à l'ensemble des élèves, une demande sera adressée aux parents concernés afin qu'ils déboursent les sommes additionnelles. Un pourcentage de 85% des parents répondants devra être en faveur pour la réalisation de l'activité proposée.
 - d. Advenant l'incapacité de payer des parents, le non-paiement d'une activité éducative complémentaire ne peut compromettre la participation de l'élève. Ainsi, le parent est invité à prendre arrangement avec la direction de l'établissement.
- Les modalités de paiement et de recouvrement sont les suivantes :
 - a) Le paiement doit se faire par chèque ou en ligne (mois de novembre).
 - b) En cas de difficulté de paiement, les parents sont invités à prendre arrangement avec la direction de l'établissement afin d'acquitter les sommes dues. Des modalités de paiement pouvant s'échelonner sur trois versements peuvent être considérées.
 - c) La direction de l'établissement peut recourir à la Commission scolaire pour percevoir toutes sommes dues. Les modalités de recouvrement pour les frais exigibles sont prévues à la *Politique relative à la perception des créances*.

3. Établissement des balises des sorties lors des journées pédagogiques au service de garde

Les membres du conseil d'établissement souhaite que les sorties plus onéreuses inscrites au calendrier des activités du service de garde soient réparties tout au long de l'année afin de rendre les coûts plus accessibles pour les parents.

Il est suggéré également d'éviter de réserver deux sorties avec transport lors des journées pédagogiques consécutives.

Finalement, il importe de mentionner que pour les parents qui le désirent, des journées-maison seront offertes en tout temps lors des journées pédagogiques.