


<p>Centre de services scolaire de Portneuf</p>  <p>Québec</p>	<p align="center"><b>POLITIQUE RELATIVE À LA GRATUITÉ SCOLAIRE ET AUX CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES POUVANT ÊTRE EXIGÉES DES PARENTS ET DES ÉLÈVES</b></p>
<p align="center">SG-200-240</p>	<p>Responsables : Secrétariat général et direction des communications</p> <hr/> <p>Adoptée par le conseil d'administration le : 16 juin 2021</p> <hr/> <p>Date de révision :</p>

Le principe de gratuité est un élément fondamental du système d'éducation publique au Québec. Ainsi, toute exception à ce principe de gratuité des services éducatifs doit être interprétée de manière restrictive. Les normes établies par règlement et les décisions qui sont confiées à chacune des instances concernées doivent être comprises et appliquées de manière à permettre l'équité et l'accessibilité de l'instruction publique.

#### **CADRE RÉGLEMENTAIRE ET NORMATIF**

*Charte des droits et libertés de la personne, RLRQ, c. C-12 ;*

*Loi sur l'instruction publique (« LIP »), RLRQ, c. I-13.3 ;*

*Loi visant à préciser la portée du droit à la gratuité scolaire et à permettre l'encadrement de certaines contributions financières pouvant être exigées (2019, chapitre 9) ;*

*Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées, RLRQ, c. I-13.3, r. 6.2, ci-après Règlement ;*

*Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire, RLRQ, c. I-13.3, r.8 ;*

*Régimes pédagogiques de la formation professionnelle et de la formation générale des adultes, RLRQ, c. I-13.3, r.9 ;*

*Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, RLRQ, c. I-13.3, r.11 ;*

*Règlement sur le transport des élèves, RLRQ, c. I-13.3, r.12.*

#### **DÉFINITIONS**

**Centre de services scolaire** : Désigne le Centre de services scolaire de Portneuf ainsi que ses établissements.

#### **Matériel d'usage personnel :**

- Les fournitures scolaires, tels les crayons, gommes à effacer et agendas ;
- Le matériel d'organisation personnelle, tels les étuis à crayons et sacs d'école ;
- Les articles relevant de la tenue vestimentaire, tels les uniformes scolaires et vêtements d'éducation physique.

**Projet pédagogique particulier :** Projet approuvé par le conseil d'établissement et réalisé pour un ou plusieurs groupes d'élèves inscrits aux services de l'enseignement primaire ou secondaire parmi les suivants :

- Les programmes Sport-études reconnus par le ministre ;
- Les programmes Arts-études reconnus par le ministre ;
- Les programmes reconnus par l'organisation Baccalauréat International ;
- Les projets de type Concentration (parcours enrichi avec unités supplémentaires) ou Profil (parcours sans unité supplémentaire), 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.

## **PRINCIPES DIRECTEURS**

L'application de la présente politique doit être guidée par les principes suivants :

- Toute contribution financière exigée pour un service, une activité ou du matériel auquel le droit à la gratuité ne s'applique pas doit faire l'objet d'une facture claire et détaillée.
- Aucune contribution financière ne peut être exigée pour un service, une activité ou du 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.
- Dans chacun des établissements du Centre de services scolaire, les pratiques concernant les frais exigés des parents doivent être conformes, notamment, aux dispositions de la LIP et du Règlement.
- Aucune entreprise d'approvisionnement ou marque spécifique ne peut être imposée à l'égard du matériel d'usage personnel de l'élève, à l'exception des cahiers d'activités ou d'exercices.
- Dans un contexte de gestion décentralisée de certains services, tels que les services de garde, il importe que les contributions financières des parents soient comparables pour des services similaires.
- La transparence et la reddition de compte doivent guider les pratiques de gestion dans l'application de la présente politique.
- Si un bien fourni par l'école ou par le centre est endommagé ou perdu par un élève, le Centre de services scolaire peut en réclamer la valeur aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur.
- Aucun dépôt ne peut être exigé pour le prêt de matériel devant être remis à la fin du programme.

## **OBJECTIFS**

La présente politique vise à définir l'encadrement à l'intérieur duquel des contributions financières peuvent être exigées des parents et des élèves pour les biens ou les services qu'ils reçoivent dans les écoles et les centres du Centre de services scolaire.

Plus particulièrement, la présente politique vise à :

- Assurer l'accessibilité aux services éducatifs gratuits aux élèves visés par l'article 7 de la LIP qui fréquentent des écoles ou des centres du Centre de services scolaire.
- Déterminer les orientations et les principes d'encadrement des contributions financières des parents et des élèves pouvant être exigées par les établissements.

- Établir des limites pertinentes pour les contributions financières exigées afin d'assurer l'accessibilité pour les élèves à tous les services.
- Préciser les rôles et responsabilités des différents intervenants du Centre de services scolaire dans l'application de cette politique.

## CHAMP D'APPLICATION

### 1. PERSONNES VISÉES

Tout résident du Québec a droit à la gratuité des services éducatifs prévus par la *Loi sur l'instruction publique* et par le *Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire* à compter du premier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire où il atteint l'âge d'admissibilité. Cette gratuité s'applique jusqu'au dernier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire où il obtient 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*.

Ce droit à la gratuité est également applicable à la formation professionnelle. Cependant, si l'élève a atteint l'âge de 18 ans, ou 21 ans dans le cas d'une personne handicapée au sens de la Loi, des conditions sont prévues dans le *Régime pédagogique de la formation professionnelle*, mais la gratuité s'applique jusqu'à la fin de l'année scolaire pendant laquelle l'élève atteint l'âge de 18 ans.

Les résidents du Québec qui ne sont plus assujettis à l'obligation de fréquentation scolaire ont droit à la gratuité des services d'alphabétisation et des autres services de formation prévus par le *Régime pédagogique applicable aux services éducatifs pour les adultes*, aux conditions déterminées dans ce régime.

Par ailleurs, toute personne qui n'est pas résidente du Québec a droit à la gratuité des services dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- Le titulaire de l'autorité parentale de cette personne demeure de façon habituelle au Québec ;
- L'élève est une personne majeure qui demeure de façon habituelle au Québec ;
- Toute autre situation visée par règlement du gouvernement.

### 2. SERVICES ET BIENS VISÉS PAR LA GRATUITÉ

#### 2.1 Services éducatifs

##### **Pour les élèves du préscolaire, du primaire et du secondaire**

- Les services d'éducation préscolaire ;
- Les services d'enseignement primaire et secondaire ;
- Les services complémentaires de soutien, de vie scolaire, d'aide à l'élève ou de promotion et de prévention qui sont des services :
  - de promotion de la participation de l'élève à la vie éducative ;
  - d'éducation aux droits et aux responsabilités ;
  - d'animation sur les plans sportif, culturel et social ;

- de soutien à l'utilisation des ressources documentaires de la bibliothèque scolaire ;
- d'information et d'orientation scolaires et professionnelles ;
- de psychologie ;
- de psychoéducation ;
- d'éducation spécialisée ;
- d'orthopédagogie ;
- d'orthophonie ;
- de santé et de services sociaux ;
- d'animation spirituelle et d'engagement communautaire.
- Les services particuliers qui comprennent des services :
  - d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française ;
  - d'enseignement à domicile ou en milieu hospitalier ;
  - les programmes de la Formation préparatoire au travail et de la Formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé ;
  - les programmes destinés aux élèves ayant une déficience intellectuelle.

**Pour les élèves de 18 ans et moins inscrits en formation professionnelle (ou 21 ans dans le cas des personnes handicapées)**

- Les services de formation qui comprennent :
  - des services d'enseignement ;
  - des services d'aide à la démarche de formation.
- Les services complémentaires (prévus à l'éducation préscolaire, à l'enseignement primaire et à l'enseignement secondaire, à l'exception des services d'animation spirituelle et d'engagement communautaire).

**Pour les élèves inscrits en formation générale des adultes**

- Les services de formation qui comprennent :
  - des services d'enseignement pouvant être offerts par divers modes de formation, y compris :
    - le soutien pédagogique ;
    - l'alphabétisation ;
    - le présecondaire ;
    - le premier cycle du secondaire ;
    - le second cycle du secondaire ;
    - l'intégration sociale ;
    - l'intégration socioprofessionnelle ;
    - la francisation ;
    - la préparation à la formation professionnelle ;
    - la préparation aux études postsecondaires.
  - des services d'aide à la démarche de formation ;
  - les services complémentaires (prévus à l'éducation préscolaire, à l'enseignement primaire et à l'enseignement secondaire, à l'exception des services d'animation spirituelle et d'engagement communautaire).

## 2.2 Services administratifs

La gratuité s'applique dans tous les cas aux frais de nature administrative, tels :

- la sélection ;
- l'ouverture de dossier ;
- l'administration d'épreuves ;
- la délivrance d'un diplôme, d'un certificat ou d'une attestation ;
- la formation du personnel ;
- les demandes de révision de note ;
- la carte d'identité ou carte étudiante ;
- les photocopies servant à l'évaluation d'un élève ;
- les photocopies de documents d'information aux parents ou aux élèves et communications aux parents, incluant les frais postaux.

## 2.3 Biens — Matériel didactique

Le matériel didactique visé par la gratuité est celui requis pour l'enseignement des programmes d'études. Il comprend notamment <sup>1</sup> :

- le matériel de laboratoire ;
- le matériel d'éducation physique ;
- le matériel d'arts ;
- les appareils technologiques ;
- les outils, les machines-outils, les instruments, les produits chimiques et autre matériel scientifique et technologique ;
- les ballons, les balles, les raquettes, les casques et autres articles d'éducation physique ;
- la peinture, les pastels, l'argile et autres articles d'arts plastiques ;
- les anches pour instruments de musique à vent, les flûtes et autres instruments de musique ;
- les romans et les 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 ;
  - L'école ne peut alléguer que le fait de demander aux élèves de surligner ou d'annoter des passages dans un roman lui permet d'en exiger le paiement. Pour que les romans soient réutilisables, l'école peut convenir d'autres stratégies d'utilisation avec les élèves ;
  - Même lorsqu'ils sont requis dans le cadre d'un projet pédagogique particulier, les romans sont couverts par le droit à la gratuité.
- les textes photocopiés, les reproductions soumises à des droits d'auteur tels les partitions et tout autre matériel reprographié qui remplace ou complète un manuel scolaire ;
- les ensembles de solides et de formes géométriques, les jetons, les ensembles de base 10, les dés, les jeux de cartes et autre matériel de manipulation ;
- la pâte à modeler, le bois, le plâtre et autres matériaux similaires ;
- les ordinateurs, les portables, les tablettes, les applications technologiques, les suites

---

<sup>1</sup> Cette liste n'est pas exhaustive. Les exemples qui sont présentés dans chacune des catégories peuvent être complétés par des articles s'apparentant à ceux qui y sont mentionnés.

de logiciels informatiques, les calculatrices à affichage graphique, les écouteurs et autres outils technologiques ;

- les casques de protection, les lunettes de sécurité, les filets à cheveux et autres articles de protection ;
- le matériel de stimulation sensorielle destiné notamment aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage ;
- les frais d'entretien de tout le matériel visé par la gratuité.

Par choix personnel, des parents peuvent décider de procurer à leur enfant, à leurs frais, certains articles mentionnés précédemment, mais l'établissement ne peut cependant l'exiger.

## **2.4 Précisions pour le matériel relatif à l'organisation de la classe ou de l'école et les articles d'hygiène**

Les règles budgétaires prévoient des sommes pour l'organisation des services. Ainsi, aucune contribution financière ne peut être exigée des parents pour le matériel suivant :

- Le matériel facilitant l'organisation de la classe ou de l'école comme les bacs, les tablettes pour casier, les caisses de rangement et les balles de tennis à fixer aux pattes des chaises.
- Les articles devant être fournis pour des raisons de santé, d'hygiène ou de salubrité comme les mouchoirs, les lingettes, les produits nettoyants et les produits désinfectants utilisés notamment pour les instruments de musique.

## **3. SERVICE ET BIENS NON VISÉS PAR LA GRATUITÉ**

### **3.1 Services**

#### **3.1.1 Projets pédagogiques particuliers**

Les services dispensés dans le cadre de projets pédagogiques particuliers auxquels le droit à la gratuité ne s'applique pas sont les suivants :

1. L'accréditation par une organisation externe requise pour la réalisation du projet ;
2. La délivrance à l'élève d'une attestation par une organisation externe dans le cadre du projet ;
3. La coordination pédagogique requise pour permettre la réalisation du projet (portion non financée par le Centre de services scolaire) ;
4. La participation d'un entraîneur ou d'un spécialiste n'agissant pas à titre d'enseignant d'un programme d'études ;
5. La location d'une installation sportive ou d'un local requis pour la réalisation du projet.

Une école peut exiger une contribution financière pour un service dispensé dans le cadre d'un projet pédagogique particulier, seulement si elle offre par ailleurs le choix d'un cheminement scolaire sans contribution pour de tels services.

### **3.1.2 Cours d'été**

Une contribution financière peut être exigée pour les cours d'été qui se tiennent en dehors des jours de classes prévus au calendrier scolaire, sous réserve des activités ou du matériel faisant l'objet d'un financement prévu aux règles budgétaires, établies par le ministre.

### **3.1.3 Cours en ligne**

Une contribution financière peut être exigée pour les cours en ligne, sous réserve des activités ou du matériel faisant l'objet d'un financement prévu aux règles budgétaires, établies par le ministre.

### **3.1.4 Activités scolaires**

Une contribution financière peut être exigée pour les activités se déroulant en dehors des lieux de l'établissement fréquenté par l'élève, qu'il s'agisse d'activités éducatives, ludiques ou sociales. Cette contribution est possible dans le cadre d'un projet pédagogique particulier ou d'un programme régulier.

Le coût peut inclure le transport, le coût d'entrée du lieu visité, le coût d'inscription, les frais de suppléance de l'enseignant-accompagnateur, les frais de participation du personnel de l'établissement (ex. coûts d'entrée, transport, inscription).

Une contribution financière peut également être exigée pour les activités se déroulant avec la participation d'une personne ne faisant pas partie du personnel du Centre de services scolaire et s'apparentant à celles visées au paragraphe précédent.

Lorsque les 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.

### **3.1.5 Activités parascolaires**

Ces services peuvent comprendre 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, de même que des services à des fins sociales, culturelles ou sportives.

Une contribution financière peut être exigée pour de telles activités, sauf dans le cas où un financement est déjà prévu aux règles budgétaires des centres de services scolaires.

### **3.2 Biens — Matériel**

Le matériel non visé par la gratuité comprend notamment <sup>2</sup>:

- les documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe, incluant les supports faisant appel aux technologies de l'information ;
- le matériel d'usage personnel ;
- les cahiers d'activités ou d'exercices et le 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 pour lesquels l'élève dispose d'un accès individuel pour l'utiliser ;
- les cahiers de notes, les tablettes de papier, les pochettes, les reliures et les séparateurs ;
- les calculatrices de base et les calculatrices scientifiques ;
- les clés USB ;
- les règles, les rapporteurs d'angles, les équerres, les compas et autres outils de géométrie ;
- les surligneurs, les marqueurs, les stylos, les crayons de couleur, les taille-crayons, les ciseaux et la colle ;
- les souliers de course, les vêtements et souliers de danse, les sarraus, les tabliers ou chemises pour protéger les vêtements ;
- les uniformes, les bottes et autres vêtements requis pour la formation professionnelle ;
- les serviettes et couvertures pour les périodes de repos ;
- les cadenas ;
- le matériel spécialisé requis pour la réalisation d'un projet pédagogique particulier, ni à l'entretien de ce matériel.

#### **4. PARTICULARITÉS RELIÉES À LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET LA FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES**

Des règles spécifiques s'appliquent pour la formation professionnelle et pour la formation générale aux adultes. Elles sont énoncées à l'annexe 1.

#### **5. SERVICES DE GARDE DANS LES ÉCOLES PRIMAIRES**

La LIP autorise le centre de services scolaire à conclure les ententes nécessaires à l'organisation de ces services. De plus, elle permet d'exiger une contribution financière de l'utilisateur des services qu'elle dispense pour les services de garde.

Le Centre de services scolaire détermine annuellement le tarif applicable pour la période du dîner. Il établit également les frais de garde maximaux pour les journées pédagogiques et les journées de la relâche scolaire. La contribution journalière pour chaque élève qui fréquente le service de garde au moins deux périodes partielles ou complètes par jour, et ce, trois jours par semaine est cependant précisée dans les règles budgétaires du ministère de l'Éducation.

---

<sup>2</sup> La liste du matériel n'est pas exhaustive et pourrait inclure d'autres articles s'apparentant à ceux mentionnés dans chacune des catégories présentées. La mention « notamment » ne permet cependant pas d'élargir l'éventail à d'autres catégories de matériel.



Dans la mise en place de ces services, les établissements doivent s'autofinancer sur une base annuelle. Cependant, ils doivent aussi s'efforcer d'assurer l'accessibilité des services par l'imposition de frais raisonnables, à la portée du plus grand nombre de parents.

### **SURVEILLANCE DU MIDI DANS LES ÉCOLES SECONDAIRES**

Le coût de la surveillance du midi, établi annuellement par le Centre de services scolaire, est facturé uniquement aux parents dont l'élève est présent durant cette période.

## **6. SERVICES DE RESTAURATION**

L'article 258 LIP précise que le centre de services scolaire peut exiger une contribution financière de l'utilisateur d'un service de restauration (cafétéria ou traiteur).

## **7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

Aux fins de l'application de la présente politique, les parties prenantes ci-après déterminées doivent exercer les rôles et responsabilités suivants :

### **7.1 Conseil d'administration**

- Adopter une politique relative aux contributions financières exigées des parents et des élèves.
- Respecter les compétences du conseil d'établissement tout en favorisant l'accessibilité aux services éducatifs prévus par la loi dans ses établissements.

### **7.2 Direction générale**

- Veiller à ce que ses établissements respectent les conditions applicables aux contributions financières exigées.
- S'assurer qu'ils s'abstiennent, en toute circonstance, d'exiger le paiement de frais contraires à la loi, dont des frais de nature administrative

### **7.3 Conseil d'établissement**

- Établir les principes d'encadrement du coût des documents facturés aux parents.
- Approuver les contributions financières proposées par la direction d'établissement (services dispensés dans le cadre de projet pédagogique, activités scolaires, matériel).
- 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 exigée.
- Approuver toute contribution financière exigée pour les services éducatifs non visés par la gratuité scolaire, pour les documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe ainsi que pour le matériel d'usage personnel. Une justification quant à la nature et au montant des frais exigés doit être présentée aux membres du conseil d'établissement. La contribution exigée ne peut excéder le coût réel du bien ou du service.

#### **7.4 Comité de parents**

- Élaborer, avec le soutien du Centre de services scolaire, et proposer à celui-ci, pour adoption, la politique relative aux contributions financières.

#### **7.5 Secrétariat général**

- Faire la vérification des documents mentionnés ci-dessous et faire les recommandations qui s'imposent pour respecter les obligations légales du Centre de services scolaire :
  - Liste des fournitures scolaires ;
  - Frais chargés aux parents (sorties, cahiers d'exercices, photocopies, autres matériels) ;
  - Résolution des conseils d'établissement.

#### **7.6 Service des ressources financières**

- Assister les directions d'établissement dans l'interprétation des mesures budgétaires et sur l'aspect financier des contributions pouvant être exigées.

#### **7.7 Direction d'établissement**

- Respecter la présente politique.
- Présenter annuellement la présente politique auprès des membres du personnel lors d'une assemblée générale et auprès des membres du conseil d'établissement dans le cadre d'une séance régulière.
- Approuver les choix du matériel didactique qui doit être gratuit en application de la LIP en respectant le budget de l'école.
- Approuver le choix de matériel didactique, en respectant la liste des manuels scolaires, du matériel didactique ou des catégories du matériel didactique approuvées par le ministère.
- Approuver le choix du matériel didactique qui n'est pas gratuit en prenant en compte les principes d'encadrement du coût établis par le conseil d'établissement.
- S'assurer que la facturation des mandataires (organisations externes) respecte les dispositions de la présente politique.
- Transmettre annuellement au secrétariat général les listes de fournitures scolaires exigées, ainsi que tous les autres frais chargés aux parents ainsi que la résolution du conseil d'établissement.

#### **7.8 Enseignants**

- Proposer le matériel didactique nécessaire à l'application des programmes d'activités ou d'études (art. 96.15, al. 3 LIP). Ce choix doit être approuvé par la direction après consultation du conseil d'établissement dans le cadre du budget de l'école.
- Concevoir la liste de matériel didactique dans laquelle l'élève écrit, dessine ou découpe dans le respect de la politique et la soumettre à l'approbation de la direction d'école.
- Lire annuellement la présente politique avant de préparer la liste de matériel demandé aux parents et respecter celle-ci.

BALISES DES FRAIS CHARGÉS AUX ÉTUDIANTS DANS LES CENTRES DE FORMATION (FORMATION PROFESSIONNELLE, FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES ET FORMATION CONTINUE)				
Type de frais	FORMATION PROFESSIONNELLE		FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES	Commentaires
	18 ans et moins (LIP: article 1)	Plus de 18 ans (LIP: article 1)	(LIP: articles 2 et 14, Doc. adm. FGA: point 4.3)	
<b>Services reliés à l'enseignement, à l'encadrement et matériel requis pour l'application des programmes</b>				
<b>Droits de scolarité pour les élèves non-résidents du Québec, au sens du Règlement sur la définition de résident du Québec (incluant les assurances)</b>	Frais exigibles selon l'annexe 1 des règles budgétaires de fonctionnement (Droits de scolarité pour les élèves non-résidents du Québec, au sens du Règlement sur la définition de résident du Québec)			Se référer également à la procédure interne des élèves non-résidents et au Guide "Droits de scolarité exigés des élèves venant de l'extérieur du Qc" (droits exigibles différents pour un élève canadien versus un élève étranger).  Un <b>remboursement</b> pourrait être applicable advenant un changement de <b>statut de l'étudiant en cours d'année.</b>  (LIP: articles 3, 3.1)
<b>Programmes de formation MEES* (incluant les services d'alphabétisation)</b>	Gratuit (LIP: articles 1-3)	<b>Gratuit</b> si l'élève est inscrit à <b>temps plein:</b> $\geq$ de 15 h/sem (RP-FP: articles 1-26)	<b>Gratuit</b> si l'élève ne détient aucun diplôme d'études secondaires (RP-FGA: articles 2-14- 33)  <b>Frais exigibles</b> pour les cours de niveau présecondaire, du premier ou du second cycle du secondaire si l'élève est déjà titulaire d'un diplôme d'études secondaires (DES) (RP-FGA: articles 2-14- 33)	
<i>Frais de scolarité</i>		<b>Gratuit</b> si l'élève a un résiduel de formation < 15 h/sem (RP-FP: article 26)		
<i>Documents officiels (bulletin, relevé de notes, etc.)</i>		<b>Frais exigibles</b> si l'élève est inscrit à <b>temps partiel:</b> < 15 h/sem (RP-FP: article 26)  <b>Frais exigibles</b> si la durée de la formation <b>excède 120% de la durée du programme</b> (RP-FP: article 27)		
<b>Services d'information et d'orientation (service d'aide à la démarche)</b>	<b>Gratuit</b> (assurés par le SARCA (service d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement)) (Doc. adm. FP: article 7, RP-FGA: articles 2-14-33)			

Type de frais	FORMATION PROFESSIONNELLE		FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES	Commentaires
	18 ans et moins (LIP: article 1)	Plus de 18 ans (LIP: article 1)	(LIP: articles 2 et 14, Doc. adm. FGA: point 4.3)	
<p><b>Services complémentaires</b> selon les régimes pédagogiques applicables (incluant le <b>service</b> de vocalisation* et tests psychométriques)</p> <p><i>*Une contribution pourrait être demandée à l'élève qui n'est pas considéré comme un élève H</i></p>	<p><b>Gratuit</b> pour les services complémentaires édictés au régime pédagogique des jeunes (RP-FGJ: articles 3-5, LIP: 1-2-3):</p> <p>-animation de vie étudiante-utilisation des ressources documentaires- psychologie- psychoéducation- éducation spécialisée- orthopédagogie- orthophonie-santé et services sociaux</p> <p><b>Gratuit</b> si l'élève est inscrit à temps plein: &gt;= de 15 h/sem (RP-FP: articles 1-26 et doc. adm. FP: point 7 )</p> <p><b>Gratuit</b> si l'élève a un résiduel de formation &lt; 15 h/sem (RP-FP: article 26)</p> <p><b>Frais exigibles</b> si l'élève est inscrit à temps partiel: &lt; 15 h/sem (RP-FP: article 26)</p> <p><b>Frais exigibles</b> si la durée de la formation excède 120% de la durée du programme (RP-FP: article 27)</p> <p><b>Frais exigibles</b> pour l'animation spirituelle et l'engagement communautaire advenant l'utilisation du service (AVSEC) (LIP: article 6)</p>	<p>Les services complémentaires de la FP sont ceux visés selon le régime pédagogique des adultes (LIP: article 3, mesures MEES 12040 et 15197, serv. éd. FGA : point 1.1 et RP-FGA: articles 17-18-33):</p> <p>-animation de vie étudiante-utilisation des ressources documentaires- psychologie- psychoéducation- éducation spécialisée- orthopédagogie- orthophonie-santé et services sociaux</p> <p><b>Gratuit</b> si l'élève est inscrit à temps plein: &gt;= de 15 h/sem (RP-FP: articles 1-26 et doc. adm. FP: point 7 )</p> <p><b>Gratuit</b> si l'élève a un résiduel de formation &lt; 15 h/sem (RP-FP: article 26)</p> <p><b>Frais exigibles</b> si l'élève est inscrit à temps partiel: &lt; 15 h/sem (RP-FP: article 26)</p> <p><b>Frais exigibles</b> pour l'animation spirituelle et l'engagement communautaire (AVSEC) advenant l'utilisation du service (LIP: article 6)</p> <p><i>***Une contribution pourrait être demandée si le financement prévu aux règles budgétaires n'est pas suffisant par rapport au besoin pour 2020-2021 (Règlement relatif à la gratuité, 8 juin 2019 (1823A) (section IV, point 10))</i></p>	<p><b>Gratuit</b> pour les services complémentaires édictés au régime pédagogique des adultes (LIP: articles 2,3, mesures MEES 12040 et 15166, serv. éd. FGA : point 1.1, RP-FGA: articles 17-18-33 et Doc. adm. FGA: point 7.4):</p> <p>-animation de vie étudiante-utilisation des ressources documentaires- psychologie- psychoéducation- éducation spécialisée- orthopédagogie- orthophonie-santé et services sociaux</p> <p><b>Frais exigibles</b> pour l'animation spirituelle et l'engagement communautaire (AVSEC) advenant l'utilisation du service (LIP: article 6)</p> <p><i>***Une contribution pourrait être demandée si le financement prévu aux règles budgétaires n'est pas suffisant par rapport au besoin (Règlement relatif à la gratuité, 8 juin 2019 (1823A) (section IV, point 10))</i></p>	<p><u>Autres références:</u></p> <p>Politique relative aux contributions financières exigées des parents et des élèves: point 5.1</p> <p>Document intitulé : "Balises de réflexions à l'égard de la détermination des frais complémentaires chargés aux élèves (voir document complet sous doc. réf.)</p>

Type de frais	FORMATION PROFESSIONNELLE		FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES	Commentaires
	18 ans et moins (LIP: article 1)	Plus de 18 ans (LIP: article 1)	(LIP: articles 2 et 14, Doc. adm. FGA: point 4.3)	
<b>Ensemble des supports pédagogiques destinés à faciliter l'apprentissage</b>	Gratuit	<b>Gratuit</b> si l'élève est inscrit à <b>temps plein</b> : > =de 15 h/sem (RP-FP: articles 1-26)	Frais exigibles  ***Le financement reçu via les règles budgétaires doit être déduit de la contribution financière exigée lorsqu'il couvre une partie des dépenses encourues.	(LIP: article 7, Doc. adm. FGA: point 4.6, et politique interne: points 5.2 et 5.4)  Règlement relatif à la gratuité, 8 juin 2019 (1823A) (section III), point 5, paragraphes 1-6-9-10, section 1V, point 10)
<i>Manuels scolaire et photocopies nécessaires à l'enseignement prévu aux régimes pédagogiques</i>		<b>Gratuit</b> si l'élève a un résiduel de formation < 15 h/sem (RP-FP: article 26)		
<i>Matériel didactique et articles de protection requis pour l'application des programmes tel que le bois, les métaux, la viande, les couteaux, cadenas de cadenassage, écouteurs, calculatrice à affichage graphique, casque de protection, lunettes de sécurité, etc.)</i>		<b>Frais exigibles</b> si l'élève est inscrit à <b>temps partiel</b> : < 15 h/sem (RP-FP: article 26)  <b>Frais exigibles</b> si la durée de la formation <b>excède 120% de la durée du programme</b> (RP-FP: article 27)		
<b>Documents dans lesquels l'étudiant écrit, dessine ou découpe</b>	Frais exigibles			(LIP: article 7, Doc. adm. FGA: point 4.6, et politique interne: points 5.2 et 5.4)  Règlement relatif à la gratuité, 8 juin 2019 (1823A) (section III), point 7, paragraphe 1)
<i>Cahiers d'exercices papiers ou numériques</i>				
<i>Cahier-maison d'exercices produit par le centre et photocopies d'exercices pour l'étudiant</i>				
<i>Agenda</i>				
<b>Carte étudiante</b>	Gratuit			

Type de frais	FORMATION PROFESSIONNELLE		FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES	Commentaires
	18 ans et moins (LIP: article 1)	Plus de 18 ans (LIP: article 1)	(LIP: articles 2 et 14, Doc. adm. FGA: point 4.3)	
<b>Autres frais scolaire</b>				
<b>Cadenas pour un casier servant à y déposer ses effets personnels</b>	Frais à assumer par l'élève (LIP: article 7)			Règlement relatif à la gratuité, 8 juin 2019 (1823A) (section III), point 7, paragraphe 10)
<b>Matériel scolaire personnel</b>	Frais à assumer par l'élève (LIP: article 7)			Règlement relatif à la gratuité, 8 juin 2019 (1823A) (section III), point 7, paragraphes 2-3-4-5-6)
<i>Cartable, duo-tang</i>				
<i>Crayons, stylos, gomme à effacer, règle, etc.</i>				
<i>Clé USB, calculatrice scientifique et de base</i>				
<b>Tenue vestimentaire</b>	Frais à assumer par l'élève (LIP: article 7)			Règlement relatif à la gratuité, 8 juin 2019 (1823A) (section III), point 7, paragraphe 8)
<i>Botte, gants de travail, uniforme, sarrau, souliers, chemise, pantalon, etc.</i>				
<i>Épinglette d'identification</i>				
<b>Dépôt pour équipement prêté aux élèves</b>	Aucun dépôt ne peut être facturé par la CS pour du matériel didactique servant aux services éducatifs (LIP: article 7)			
<b>Bris de matériel</b>	Frais exigibles (code civil 2317-2326 et LIP: article 18.2)			Obligation rendre le bien en bon état au propriétaire du bien
<b>Frais chargés par un tiers, soit un prestataire de service ou un fournisseur de biens, pour des services ou des biens liés à un programme particulier (Cartes RCR, DEA, ASP construction)</b>	Frais exigibles selon le coût réel facturé par le tiers			

Type de frais	FORMATION PROFESSIONNELLE		FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES	Commentaires
	18 ans et moins (LIP: article 1)	Plus de 18 ans (LIP: article 1)	(LIP: articles 2 et 14, Doc. adm. FGA: point 4.3)	
<b>Autres services qu'éducatifs</b>				
<b>Formation en éducation populaire</b> (excluant les services d'alphabétisation)	Frais exigibles (Doc. adm. FGA 18-19: points 4.6 et 7.5)			
<b>Service aux entreprises- formations offertes hors programme MEES*</b> (cours Excel, cours en massothérapie, etc.)	Frais exigibles si utilisation du service offert (LIP: articles 110.3-255-258)			
<b>Services à la communauté</b>	Frais exigibles <u>si utilisation du service offert</u> (LIP: articles 110.3-255-258)			
<i>Accès au gymnase, piscine</i>				
<i>Service de garde en milieu scolaire</i>				
<i>Terrains de stationnement</i>				
<b>Gardiennage</b>	Gratuit			
<b>Accès aux fours à micro-ondes</b>	Gratuit			
<b>Puce pour accès aux bâtiment</b>	Gratuit si la puce est requise pour l'accès aux services éducatifs, sinon, frais exigibles possibles			
<b>Produits fabriqués dans le cadre des cours</b> (perçus d'ateliers: ex.: viande, service de coiffure, etc.)	Frais exigibles suivant un <u>achat volontaire</u>			
<b>Parascolaire</b>				
<b>Sorties récréatives</b>	Frais exigibles possibles <u>basés sur les coûts réels</u> (Politique frais exigibles: point 5.5)			Si les activités sont faites pendant les heures de classes, les élèves absents doivent être en présence d'un enseignant Règlement relatif à la gratuité, 8 juin 2019 (1823A) (section III), point 4
<b>Comité social étudiant</b>	Frais exigibles <u>selon l'adhésion volontaire de l'étudiant et selon les coûts réels des activités</u>			Le service d'animation de vie étudiante doit être gratuit: référence section "services complémentaires"

Type de frais	FORMATION PROFESSIONNELLE		FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES	Commentaires
	18 ans et moins (LIP: article 1)	Plus de 18 ans (LIP: article 1)	(LIP: articles 2 et 14, Doc. adm. FGA: point 4.3)	
<b>Annulation et remboursements de frais chargés aux étudiants</b>				
<b>Compétences déjà réalisées</b> (élèves en réintégration, élèves ayant des rac, etc.)	Crédit sur les montants normalement exigibles			
<b>Fourniture exigible déjà en main</b> (carte santé et sécurité, agenda, etc.)				
<b>Programmes de formation MEES*</b> (incluant les services d'alphabétisation)				Principe de l'utilisateur-payeur à respecter.
<i>Abandon AVANT le début des cours</i>	Remboursement complet des frais chargés Les étudiants doivent rapporter les manuels scolaires prêtés	Remboursement complet des frais chargés		
<i>Abandon APRÈS le début des cours</i>	Remboursement des services non reçus et des biens non utilisés Les étudiants doivent rapporter les manuels scolaires prêtés	Remboursement des services non reçus et des biens non utilisés		
<b>Autres cours ou service offerts selon le principe d'utilisateur-payeur</b>				LIP: articles 258
<i>Abandon AVANT le début des cours</i>	Dépôt non remboursable possible (prévoir une politique à cet égard)			
<i>Abandon APRÈS le début des cours</i>	Remboursement des services non reçus et des biens non utilisés.			
<b>Frais divers</b>				
<b>Frais machine "global payments"</b>	Gratuit (aucun frais ne doit être rechargé au client)			
<b>Frais administratif pour chèques nsf</b>	Frais exigibles possibles raisonnables			

\*Ministère de l'éducation et de l'enseignement supérieur