

500,204

Gratuité des manuels scolaires et frais exigibles aux parents



**Centre
de services scolaire
du Lac-Abitibi**

Québec 

Adopté	Date	Résolution
Par le conseil des commissaires	16 février 2016	C-16-022

TABLE DES MATIÈRES

	Pages
1. PRÉSENTATION	9
2. CHAMPS D'APPLICATION	9
3. OBJECTIFS	9
4. PRINCIPES DIRECTEURS	10
5. LES RESPONSABILITÉS	11
5.1. LA COMMISSION SCOLAIRE.....	11
5.2. LES ÉTABLISSEMENTS.....	11
5.3. LES PARENTS OU L'ÉLÈVE MAJEUR	12
6. LA GRATUITÉ	13
6.1. LE DROIT DE GRATUITÉ COUVRE :	13
6.2. EXCEPTIONS À LA GRATUITÉ :	14
6.3. LES SERVICES À LA COMMUNAUTÉ POUR LESQUELS UNE CONTRIBUTION FINANCIÈRE PEUT ÊTRE EXIGÉE PAR LA COMMISSION SCOLAIRE :	15
6.4. LES AUTRES SERVICES POUR LESQUELS UNE CONTRIBUTION FINANCIÈRE PEUT ÊTRE EXIGÉE PAR LE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT :	15
7. LES MODALITÉS D'ENCADREMENT DE LA COMMISSION SCOLAIRE RELATIVES :	16
7.1. AUX SERVICES ÉDUCATIFS.....	16
7.2. AUX PROJETS PARTICULIERS	16
7.3. AUX SERVICES DE GARDE	16
7.4. AUX SERVICES ALIMENTAIRES (RESTAURATION ET HÉBERGEMENT).....	17
7.5. AU TRANSPORT SCOLAIRE.....	17
7.6. À L'ENCADREMENT DES ÉLÈVES	17
7.7. AUX SOLLICITATIONS, CONTRIBUTIONS BÉNÉVOLES ET PUBLICITÉ	17
7.8. À LA TENUE VESTIMENTAIRE.....	18
8. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT ET RECOUVREMENT	18

9. RÉFÉRENCES.....19

ANNEXE I TARIFICATION20

ANNEXE II ENTENTE DE PAIEMENT 22

Extraits de la Loi sur l'instruction publique

{Gratuité des manuels}

- 7.** L'élève, autre que celui inscrit aux services éducatifs pour les 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 de l'année scolaire où il a 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). Cet élève dispose personnellement du manuel choisi, en application de l'article 96.15, pour chaque matière obligatoire et à option pour laquelle il reçoit un enseignement.

{Restriction}

Ce droit à la gratuité ne s'étend pas aux documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe.

{Matériel didactique}

Les crayons, papiers et autres objets de même nature ne sont pas considérés comme du matériel didactique.

{Principes d'encadrement}

- 77.1** Le conseil d'établissement établit, sur la base de la proposition du directeur d'école, les principes d'encadrement du coût des documents mentionnés au deuxième alinéa de l'article 7. Les principes ainsi établis sont pris en compte dans le cadre de l'approbation du choix des manuels scolaires et du matériel didactique, visée au 3e paragraphe du premier alinéa de l'article 96.15.

{Sollicitation de dons ou de subventions}

- 94** Le conseil d'établissement peut, au nom de la commission scolaire, solliciter et recevoir toute somme d'argent par don, legs, subventions ou autres contributions bénévoles de toute personne ou de tout organisme public ou privé désirant soutenir financièrement les activités de l'école.

{Restriction}

Il ne peut cependant solliciter ou recevoir des dons, legs, subventions ou autres contributions auxquels sont rattachées des conditions qui sont incompatibles avec la mission de l'école, notamment des conditions relatives à toute forme de sollicitation de nature commerciale.

{Affectation des contributions}

Les contributions reçues sont versées dans un fonds à destination spéciale créé à cette fin pour l'école par la commission scolaire; les sommes constituant le fonds et les intérêts qu'elles produisent doivent être affectées à l'école.

{Tenue de livres}

La commission scolaire tient pour ce fonds des livres et comptes séparés relatifs aux opérations qui s'y rapportent.

{Administration du fonds}

L'administration du fonds est soumise à la surveillance du conseil d'établissement ; la commission scolaire doit, à la demande du conseil d'établissement, lui permettre l'examen des dossiers du fonds et lui fournir tout compte, tout rapport et toute information s'y rapportant.

{Responsabilités du directeur de l'école}

96.15. Sur proposition des enseignants ou, dans le cas des propositions prévues au paragraphe 5°, des membres du personnel concerné, le directeur de l'école :

1° approuve, conformément aux orientations déterminées par le conseil d'établissement, les programmes d'études locaux pour répondre aux besoins particuliers des élèves ;

2° approuve les critères relatifs à l'implantation de nouvelles méthodes pédagogiques ;

3° approuve, conformément à la présente loi et dans le cadre du budget de l'école, le choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études ;

4° approuve les normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève, notamment les modalités de communication ayant pour but de renseigner ses parents sur son cheminement scolaire, en tenant compte de ce qui est prévu au régime pédagogique et sous réserve des épreuves que peut imposer le ministre ou la commission scolaire ;

5° approuve les règles pour le classement des élèves et le passage d'un cycle à l'autre au primaire, sous réserve de celles qui sont prescrites par le régime pédagogique.

{Disposition applicable}

110.3.2. L'article 77.1 s'applique au conseil d'établissement d'un centre de formation professionnelle en ce qui concerne ses élèves visés à l'article 1, compte tenu des adaptations nécessaires.

{Contributions financières}

121.1 Après consultation du comité de parents, la commission scolaire adopte une politique relative aux contributions financières qui peuvent être assumées pour les documents et les objets mentionnés au deuxième et troisième alinéa de l'article 7 ou qui peuvent être réclamées pour des services visés aux articles 256 et 292.

{Politique}

Cette politique doit respecter les compétences du conseil d'établissement et favoriser l'accessibilité aux services éducatifs prévus par la présente loi et les régimes pédagogiques établis par le gouvernement.

{Matériel requis}

- 230.** La commission scolaire s'assure que pour l'enseignement des programmes d'études établis par le ministre, l'école ne se serve que des manuels scolaires, du matériel didactique ou des catégories de matériel didactique approuvés par le ministre.

{Gratuité}

Elle s'assure en outre que l'école, conformément à l'article 7, met gratuitement à la disposition de l'élève les manuels scolaires et le matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études et lui assure un accès gratuit à des ressources bibliographiques et documentaires.

{Gratuité}

- 292.** Le transport des élèves organisé par une commission scolaire, pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes, est gratuit. Lorsque ce transport est effectué sous contrat avec un organisme public de transport en commun ou un titulaire de permis de transport par autobus, au sens d'un règlement du gouvernement, une commission scolaire peut réclamer à l'élève la partie du coût d'un laissez-passer qui correspond à un service additionnel à celui nécessaire pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes.

{Transport du midi}

Une commission scolaire qui organise le transport du midi pour permettre aux élèves d'aller dîner à domicile peut en réclamer le coût à ceux qui choisissent de l'utiliser.

{Surveillance des élèves}

Une commission scolaire, qu'elle organise ou non le transport le midi pour permettre aux élèves d'aller dîner à domicile, assure la surveillance des élèves qui demeurent à l'école, selon les modalités convenues avec les conseils d'établissement et aux conditions financières qu'elle peut déterminer.

{Services aux adultes}

- 293.** L'article 292 ne s'applique pas au transport des personnes inscrites aux services éducatifs pour les adultes.

{Réclamation du coût}

La commission scolaire qui organise le transport des personnes inscrites aux services éducatifs pour les adultes peut en réclamer le coût à ceux qui l'utilisent.

Extrait du Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire

{Matériel didactique}

- 21.** L'élève de l'enseignement primaire ou secondaire doit avoir accès au matériel didactique, choisi en application de la loi, pour les programmes d'études suivis par cet élève; l'élève de l'éducation préscolaire doit avoir accès au matériel didactique requis pour les programmes d'activités qui lui sont offerts.

Extrait du Régime pédagogique de la formation générale des adultes

{Nature et objectifs des services éducatifs}

- 1.** Les services éducatifs offerts aux adultes en formation générale comprennent des services de formation, des services d'éducation populaire et des services complémentaires.

Ils ont pour objet :

- 1° de permettre à l'adulte d'accroître son autonomie ;
- 2° de faciliter son insertion sociale et professionnelle ;
- 3° de favoriser son accès et son maintien sur le marché du travail ;
- 4° de lui permettre de contribuer au développement économique, social et culturel de son milieu ;
- 5° de lui permettre d'acquérir une formation sanctionnée par le ministre.

{Gratuité des services}

- 33.** L'adulte qui est un résident du Québec, au sens de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3), et est inscrit aux services de formation a droit à la gratuité de tous ces services, à l'exclusion, s'il est déjà titulaire d'un diplôme d'études secondaires, des services du présecondaire, du premier cycle du secondaire et du second cycle du secondaire.

1. PRÉSENTATION

Cette politique permet à la commission scolaire de s'assurer de l'accessibilité des services « gratuits » sur son territoire et d'encadrer les frais chargés aux parents dans le respect du pouvoir de la commission scolaire et des conseils d'établissements.

Elle permet de déterminer les responsabilités de la commission scolaire et des établissements en matière d'organisation des services éducatifs au préscolaire, au primaire, au secondaire, aux adultes et en formation professionnelle. Des balises viennent préciser l'application du principe de gratuité des services éducatifs, des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études.

2. CHAMPS D'APPLICATION

La présente politique s'applique à l'ensemble des établissements de la commission scolaire, en formation générale des jeunes, des adultes et en formation professionnelle. Elle ne s'applique toutefois pas à la clientèle adulte, aux services aux entreprises et à l'éducation populaire.

3. OBJECTIFS

- Assurer l'accessibilité aux services éducatifs auxquels la population a droit soit les services de l'enseignement, les services complémentaires et les services particuliers, tels que prévu dans les régimes pédagogiques.
- Assurer le respect du cadre légal relatif à la gratuité des manuels scolaires et à la contribution financière des parents pour le matériel non couvert.
- Adopter des balises ou des mesures d'encadrement appropriées pour soutenir les établissements.

4. PRINCIPES DIRECTEURS

L'équité :

- Faire en sorte qu'aucune forme de discrimination ne se fasse envers l'élève ou les parents n'assumant pas leur contribution financière dans les délais prévus.
- Assurer que seuls les frais autorisés par la Loi sur l'instruction publique sont chargés aux parents et que ceux-ci sont justifiés, raisonnables et en fonction des coûts réels.
- Assurer que les coûts exigés par les établissements pour des services identiques sont comparables.
- Tenir compte des caractéristiques des effectifs scolaires ayant des besoins particuliers.
- Après l'âge de 18 ans, les services éducatifs sont assujettis à certaines conditions et comportent des exclusions. Au-delà de ces frais, la loi doit être interprétée de façon restrictive et, en cas de doute, en faveur de la gratuité.

La transparence :

- Distinguer les frais obligatoires des frais facultatifs.
- Documenter tout ce qui entoure la gratuité scolaire.
- Favoriser les échanges, entre les établissements, des coûts du matériel didactique et des objets requis entre les cycles.
- Faire une reddition de comptes au conseil d'établissement et au conseil des commissaires de la gestion des frais exigés aux parents.

Le respect du partage des responsabilités :

- Distinguer et respecter les responsabilités de la commission scolaire et celles des établissements.

5. LES RESPONSABILITÉS

5.1. La commission scolaire

De façon générale

- Établir des orientations et des balises à l'intention des établissements.
- Faire adopter, par le conseil des commissaires, une politique relative aux contributions financières.
- Exiger l'information requise afin de s'assurer que les établissements ne se servent que du matériel didactique approuvé par le ministère.
- Réviser la politique au besoin.
- S'assurer de la diffusion de la politique.

De façon particulière à l'égard de la formation professionnelle, la commission scolaire s'assure que le centre :

- respecte les balises ministérielles spécifiques à la formation professionnelle ;
- informe l'élève des coûts en matière de formation ;
- distingue les contributions obligatoires des contributions facultatives ;
- impose des coûts raisonnables, justifiés et non excessifs ;
- prévoit des mesures d'aide financière pour les élèves qui ne peuvent assumer les frais.
- agit de façon transparente et équitable au regard de certaines réalités propres à la formation professionnelle ;
- n'impose pas de frais pour la matière première ou le matériel de base.

5.2. Les établissements

- Établir, par le conseil d'établissement, sur la base de la proposition du directeur d'école, les principes d'encadrement du coût des documents qui ne sont pas gratuits, dans le respect des balises établies par la commission scolaire (article 77.1 LIP).
- Approuver la liste des fournitures scolaires qui ne sont pas mises gratuitement à la disposition des élèves.

- Réclamer une contribution financière pour couvrir le coût des documents d'usage personnel dont les principes d'encadrement auront été établis (article 7 – gratuité des manuels LIP).
- Faire une consultation sur le choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études (article 96.15 LIP).
- Approuver, après consultation, le port de certains vêtements, chaussures, accessoires ou équipement de protection individuelle, en vertu des règles de conduite et des mesures de sécurité.
- Donner une indication claire aux parents sur les frais obligatoires et les frais facultatifs.

5.3. Les parents ou l'élève majeur

- Les parents ou l'élève majeur sont responsables de se procurer les fournitures scolaires et d'en assumer le paiement selon les modalités prévues.
- Sur demande de la direction, ils sont également responsables du paiement des frais raisonnables encourus pour la perte ou la remise en mauvais état des biens prêtés par l'établissement.

6. LA GRATUITÉ

6.1. Le droit de gratuité couvre :

- tous les programmes d'enseignement en formation générale des jeunes et des adultes et en formation professionnelle ;
- les programmes des services complémentaires et particuliers ;
- le matériel didactique pédagogique (manuels scolaires, appareils, objets, documents, cartes, didacticiels, matériel audiovisuel et de laboratoire, matériel informatique et périphériques), l'ensemble des supports requis pour les programmes d'études, pour chaque matière obligatoire ou à option prévue dans le régime pédagogique ;
- les ressources bibliographiques et documentaires ;
- les dictionnaires et les grammaires ;
- les romans et les bibles ;
- les pinceaux, instruments de musique, matériel de manipulation en mathématique et en science, nécessaire pour l'enseignement des programmes du ministère ;
- l'entretien des instruments de musique ;
- les activités éducatives obligatoires, jugées essentielles dans le parcours scolaire durant les heures de classe ;
- les activités sportives, culturelles et sociales approuvées dans la programmation des services complémentaires et qui ont un caractère obligatoire ;
- les examens ou la reprise des examens du MELS ;
- la carte d'identité de l'école si elle est obligatoire ;
- les frais d'ouverture de dossiers, d'inscription, d'admission ou de dépôt de garantie aux secteurs jeune et adulte.

6.2. Exceptions à la gratuité :

Tout matériel personnel non considéré comme du matériel requis pour l'enseignement des programmes d'études tels :

- le matériel dans lequel l'élève écrit, dessine ou découpe ;
- les crayons, papiers et autres objets de même nature tels : règle, gomme à effacer, tube de colle, barre de mémoire, etc. ;
- les cahiers d'exercices non essentiels aux fins d'un programme ;
- les instruments de musique ou autres équipements où il est question d'hygiène, à titre d'exemple, l'embout de la flûte à bec ;
- les photocopies faites par l'école si l'élève écrit, dessine, découpe sur les feuilles ;
- la carte d'identité si elle est facultative ;
- des frais pourront être chargés aux parents pour tout matériel non prévu au programme obligatoire et transformé par l'élève. Celui-ci demeure propriétaire du bien fini tels bois, plastique, acier, papiers, etc. ;
- en formation générale des adultes : les frais généraux reliés aux photocopies ou au matériel périssable ;
- en formation professionnelle : un achat souhaitable pour l'exercice d'un métier, à titre d'exemple le code de sécurité, ensemble de couteaux en boucherie, etc. ;
- des équipements où il est question d'hygiène (casque à souder, lunette de coupe et de sécurité, etc.), sauf pour les jeunes de moins de 18 ans ;
- les notes de cours, les volumes, l'équipement et le matériel didactique pris en compte dans l'établissement des paramètres de financement ne devraient pas être facturés systématiquement.

6.3. Les services à la communauté pour lesquels une contribution financière peut être exigée par la commission scolaire :

- Les services de garde (articles 256 et 258 LIP)
- Les services de restauration et d'hébergement (articles 257-258 LIP)
- Les services de transport autres que le transport quotidien (articles : 4.3, 291, 292.2, 293, 298.1 LIP)
- La perte ou la remise en mauvais état de biens prêtés par la commission scolaire (article 8 LIP)
- Les activités de formation de la main-d'œuvre (articles 255 et 258 LIP)
- Les services à des fins culturelles, sportives, scientifiques ou communautaires ayant un caractère facultatif, donc, une participation optionnelle. Dans ce cas, des activités alternatives et significatives sont prévues par l'école telle : visites, sorties culturelles, visites industrielles et autres. (articles 255 et 258 LIP)
- Les activités de coopération internationale (articles 255 et 258 LIP)

6.4. Les autres services pour lesquels une contribution financière peut être exigée par le conseil d'établissement :

Les services éducatifs autres que ceux prévus au régime pédagogique :

- les services d'enseignement en dehors des périodes d'enseignement, pendant les jours de classe ou en dehors des jours de classe. (article 90 LIP)
- L'encadrement (article 292 LIP)
- les services facultatifs à des fins sociales, culturelles ou sportives dans les centres (articles 110.3 LIP).

7. LES MODALITÉS D'ENCADREMENT DE LA COMMISSION SCOLAIRE RELATIVES :

7.1. Aux services éducatifs

La commission scolaire établit une tarification en respectant les responsabilités du conseil d'établissement (annexe 1).

7.2. Aux projets particuliers

- Axés sur la prestation des services éducatifs dans le cadre des programmes d'études :
 - Aucuns frais d'admission ou d'inscription.
- Axés sur le développement d'habiletés personnelles; aucun impact sur les programmes d'enseignement prévus par la loi ou le régime pédagogique (activités sportives, artistiques ou autres) :
 - La commission scolaire établit des critères de sélection ou d'inscription.

7.3. Aux services de garde

- La commission scolaire a adopté une politique sur les services de garde (document de gestion # 800,202).
- La commission scolaire établit la tarification maximale pour les élèves réguliers, les élèves sporadiques, les journées pédagogiques et la semaine de relâche selon les règles budgétaires en vigueur (document de gestion # 500,207 et modalités d'orientation annuelle) (annexe 1).
- La commission scolaire s'assure d'une contribution raisonnable demandée aux parents pour :
 - les heures supplémentaires en service de base, c'est-à-dire plus de 5 heures les journées de classe ;
 - couvrir les besoins alimentaires des enfants en tenant compte de l'allocation supplémentaire pour les frais de collation dans les écoles en milieux défavorisés ;
 - les activités spéciales durant les journées pédagogiques reliées aux sorties éducatives ou récréatives.

7.4. aux services alimentaires (restauration et hébergement)

- La commission scolaire peut, par entente, accorder la concession de la cuisine à un concessionnaire.
- Elle s'assure que les coûts imposés par le concessionnaire sont raisonnables et qu'il respecte la mise en place de mesures de soutien à l'intention de certains élèves.
- La commission scolaire élabore une politique alimentaire et s'assure de son application.

7.5. Au transport scolaire

- En conformité avec la politique des places disponibles dans le transport, toutes les personnes visées doivent assumer les frais lorsque requis par la commission scolaire (documents de gestion # 900,000 et #900,201).
- Le transport des élèves organisé par la commission scolaire pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes est gratuit (document de gestion 900,201).
- Les élèves ayant des besoins particuliers pourront bénéficier d'un transport spécial suite à une recommandation spécifiée au plan d'intervention.

7.6. À l'encadrement des élèves

- La commission scolaire établie annuellement, de concert avec les conseils d'établissement, le montant maximum qui peut être exigé aux parents. Les sommes recueillies sont versées au budget de la Commission scolaire et devront être utilisées prioritairement pour répondre aux besoins d'encadrement ou d'animation (document de gestion # 500,003) (annexe 1)
- L'établissement informe les parents des coûts liés à l'encadrement et à l'animation pour les élèves.

7.7. Aux sollicitations, contributions bénévoles et publicité

- La commission scolaire fournit les normes et modalités encadrant les sollicitations, les contributions bénévoles et la publicité (référence au document de gestion # 500,202).
- La commission scolaire interdit aux établissements l'utilisation de tous produits publicitaires.
- La commission scolaire interdit toutes distributrices de boissons gazeuses dans les écoles.
- Le conseil d'établissement peut, au nom de la commission scolaire, solliciter et recevoir toute somme d'argent, dons ou legs, subventions ou autres

contributions bénévoles de toutes personnes ou organismes publics ou privés désirant soutenir financièrement des activités de l'école (article 94 LIP). Les activités de sollicitation doivent être approuvées par le conseil d'établissement et comptabilisées de façon distincte.

- À ce titre, le conseil d'établissement ne peut, tel que prévu à l'article 94 de la LIP «solliciter ou recevoir des dons, legs, subventions ou autres contributions auxquels sont rattachées des conditions qui sont incompatibles avec la mission de l'école, notamment des conditions relatives à toute forme de sollicitation de nature commerciale.»

7.8. À la tenue vestimentaire

- La commission scolaire émet des lignes directrices et détermine des coûts maximaux à l'intention des écoles qui désirent imposer le port de l'uniforme.
- L'élève inscrit en formation professionnelle respecte le code vestimentaire, selon le secteur d'activités choisies. Ces vêtements peuvent être usagés, mais ne doivent pas porter de sigle appartenant à d'autres entreprises.

8. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT ET RECOUVREMENT

Afin de faire en sorte qu'aucune forme de discrimination ne se fasse envers l'élève ou les parents n'assumant pas leur contribution financière dans les délais prévus, tous les élèves reçoivent le matériel obligatoire. Toutefois, une entente de paiement est prise par la direction d'école avec le parent, le tuteur ou l'élève majeur (annexe 2).

Les parents, le tuteur ou l'élève majeur peuvent également être dirigés vers des organismes communautaires pour leur venir en aide afin d'assumer les frais exigibles.

Lorsque les modalités de paiements entendus ne sont pas respectées, qu'un rappel verbal a été effectué, les procédures de recouvrement sont mises de l'avant, tel que prévu au document de gestion #500,205 Politique relative au paiement et au recouvrement des sommes dues à la commission scolaire.

Finalement, aucun dépôt ne peut être exigé pour les manuels scolaires ou le matériel prêté par l'école dans le cadre de l'application du régime pédagogique.

9. RÉFÉRENCES

Loi sur l'instruction publique.

Régimes pédagogiques au secteur des jeunes, des adultes et de la formation professionnelle.

Cadre de référence pour l'élaboration d'une politique relative aux contributions financières exigées des parents ou des usagers (FCSQ, 2005).

Frais exigés des parents : quelques balises (MELS, 2005)

Avis de la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse «La gratuité de l'instruction publique et les frais scolaires exigés des parents».

EB/eb

ANNEXE I TARIFICATION

Grille de tarification pour les cahiers d'exercices et autre matériel didactique périssable dans les écoles.

Niveau	Total (comprend les frais obligatoires et les frais volontaires pour les activités facultatives)
Préscolaire	De 20 \$ à 40 \$
Primaire	De 69 \$ à 90 \$
Secondaire	De 110 \$ à 137 \$

Note: la facture devra distinguer les frais obligatoires et les frais volontaires (activités facultatives)

Tarification maximale pour les élèves inscrits en service de garde

Élèves réguliers	8,10 \$ par jour
Élèves sporadiques	4,50 \$ l'heure jusqu'à un maximum de 18 \$
Supplément pour prolongation de la journée régulière	Un supplément de 8.10 \$ par tranche de 15 minutes, jusqu'à un maximum de 24.30 \$ par jour, pourra être imposé au parent qui vient déposer ou prendre son enfant avec 15 minutes d'avance ou de retard.
Journée P.E.	10 \$ par jour

Tarification maximale pour les frais d'encadrement des élèves

Clientèle	Frais par jour	Frais chargés trimestriels	Total annuel
Élèves du primaire et du secondaire	0,76 \$/enfant	46,67 \$/enfant	140 \$/enfant
Élèves fréquentant les services de garde sur une base régulière Lors de la période du dîner (5 jours/semaine)	Les frais habituels chargés par les services de garde s'appliquent. Aucune charge supplémentaire ne s'ajoute.		
Élèves fréquentant le service de garde sur une base régulière lors de la période du dîner (<u>moins</u> de 5 jours/semaine)	Les frais habituels chargés par les services de garde s'appliquent pour les journées fréquentées.		
	Journées où l'élève ne fréquente pas le service de garde		
	0,76 \$/enfant	Enfants inscrits au service de garde 3 jours/semaine=18,67 \$ 4 jours/semaine=9,33 \$	Enfants inscrits au service de garde 3 jours/semaine=56,00 \$ 4 jours/semaine=28,00 \$
Élèves fréquentant le service de garde sporadiquement	0,76 \$/enfant	46,67 \$/enfant	140 \$/enfant

Tarification pour les coûts d'inscription en formation professionnelle

Code	DEP/ASP	Programme	Durée (h)	Coût
5268	DEP	Boucherie	900	555 \$ à 571 \$
5159	ASP	Cuisine actualisée	525	440 \$ à 456 \$
5311	DEP	Cuisine	1470	464 \$ à 480 \$
5049	DEP	Mécanique de véhicules lourds routiers	1800	560 \$ à 576 \$
5055	DEP	Mécanique d'engins de chantier	1800	560 \$ à 576 \$
1057	ASP	Pâtisserie de restaurant	450	400 \$ à 416 \$
5212	DEP	Secrétariat	1485	644 \$ à 660 \$
5293	DEP	Service de restauration	960	305 \$ à 321 \$
5195	DEP	Soudage-montage	1800	570 \$ à 586 \$
5234	ASP	Soudage haute pression	600	345 \$ à 361 \$
5194	DEP	Vente de pièces mécaniques au comptoir	1095	420 \$ à 436 \$
5154	DEP	Véhicules légers	1800	455 \$ à 471 \$
5258	DEP	Service conseil à la clientèle en équipement motorisé	930	420 \$ à 440 \$

