

**POLITIQUE RELATIVE AUX CONTRIBUTIONS  
FINANCIÈRES EXIGÉES DES PARENTS OU DES USAGERS**

**Adoptée le : 3 mai 2006**  
**Amendée le : 28 juin 2023**

**Résolution : CC1547-06**  
**Résolution : CA-0286-23**

## 1. RÉFÉRENCES

- *Loi sur l'instruction publique, chapitre I-13.3*
- *Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées, chapitre I-13.3, r. 6.2*
- *Règles budgétaires du ministère de l'Éducation du Québec (MEQ)*
- *Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, chapitre I-13.3, r. 11*

## 2. PRÉAMBULE

Dans le cadre de l'article 212.1 de la LIP, sur proposition du comité de parents, le centre de services scolaire (CSS) adopte une politique relative aux contributions financières qui peuvent être assumées pour certains documents et objets ou qui peuvent être réclamées pour certains services.

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

La présente politique remplace la *Politique relative aux contributions financières exigées des parents* adoptée le 3 mai 2006 ainsi que la *Politique sur la surveillance du midi dans les écoles* adoptée le 29 juin 2000 et amendée le 23 mars 2002.

## 3. OBJECTIFS

- i. Définir les rôles de différents intervenants.
- ii. Favoriser l'accessibilité aux services éducatifs.
- iii. Respecter le principe de la gratuité scolaire pour l'ensemble des clientèles visées.
- iv. Permettre à chaque milieu de faire les choix les plus appropriés selon les besoins des élèves et les attentes des parents, en tenant compte des caractéristiques socio-économiques.
- v. Établir les contributions financières qui peuvent être exigées des parents.

## 4. PRINCIPES

- 4.1 Le Centre de services scolaire de la Baie-James (CSSBJ) respecte le principe d'équité dans l'organisation de ses services éducatifs.
- 4.2 Le CSSBJ favorise l'autonomie de gestion, la transparence, la responsabilité et l'imputabilité en situant le plus près possible de l'élève les choix impliquant des frais à être assumés par les parents.
- 4.3 La gratuité s'applique aux services éducatifs pour les élèves du préscolaire, primaire, secondaire, de la formation professionnelle et de la formation générale des adultes pour les élèves de 18 ans et moins (ou 21 ans et moins dans le cas d'une personne handicapée). *Certaines conditions s'appliquent pour la formation professionnelle et la formation générale des adultes qui sont précisées dans leur Régime pédagogique respectif.* (LIP, article 3).

- 4.4 Les services administratifs sont également visés par la gratuité, soit la sélection, l'ouverture de dossier, l'administration des épreuves et la formation du personnel. (LIP, article 3).
- 4.5 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'application des programmes d'activités ou l'enseignement des programmes d'études. Toutefois, des exclusions à la gratuité des manuels et du matériel didactique s'appliquent. (LIP, article 7).
- 4.6 La gratuité ne s'étend pas aux services autres qu'éducatifs, soit les services de garde en milieu scolaire, les services de restauration ou de résidence, le service du transport du midi, les services de surveillance du midi. Pour ces services, la loi habilite les CSS à exiger aux utilisateurs une contribution financière qui doit être raisonnable et respecter les encadrements existants.
- 4.7 Une contribution exigée ne peut excéder le coût réel du bien ou du service visé (LIP, article 75.0.1).
- 4.8 Une contribution financière exigée ne doit pas être couverte par le financement prévu aux règles budgétaires. De même, un tel financement doit être déduit du montant de la contribution financière exigée lorsqu'il couvre une partie des dépenses encourues (Règlement).
- 4.9 Toute contribution financière exigée doit faire l'objet d'une facture claire et détaillée, de manière à démontrer explicitement ce à quoi elle est destinée (Règlement).

## 5. RESPONSABILITÉS

### 5.1. Conseil d'administration

- 5.1.1. Adopter une politique relative aux contributions financières qui peuvent être assumées pour certains documents et objets ou qui peuvent être réclamées pour certains services (LIP, article 212.1).
- 5.1.2. Veiller à ce que les écoles et les centres respectent les conditions applicables aux contributions financières exigées et s'abstiennent, en toutes circonstances, d'exiger le paiement de frais contraires à la Loi, dont des frais de nature administrative (LIP, article 212.2).
- 5.1.3. Assurer la surveillance des élèves le midi selon les modalités convenues avec les conseils d'établissement et aux conditions financières qu'il peut déterminer (LIP, article 292).

### 5.2. Comité de parents

- 5.2.1. Proposer au centre de services scolaire une politique relative aux contributions financières qui peuvent être assumées pour certains documents et objets ou qui peuvent être réclamées pour certains services (LIP, article 212.1).

Cette proposition doit être faite dans un délai d'au moins 30 jours indiqué par le centre de service scolaire (LIP, article 212.1).

**5.3. Conseil d'établissement**

- 5.3.1. Le conseil d'établissement est responsable de s'assurer que les principes de gratuité établis par le ministère sont respectés.
- 5.3.2. Sous réserve de l'article 212.1 de la LIP et sous proposition de la direction de l'école, approuver toute contribution financière exigée en application de l'article 3 (projets pédagogiques particuliers et activités scolaires) et du 3<sup>e</sup> alinéa de l'article 7 (documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe et matériel d'usage personnel) (LIP, article 75.0.1).
- 5.3.3. Sous réserve de l'article 212.1 de la LIP, approuver toute contribution financière exigée en application du 3<sup>e</sup> alinéa de l'article 292 (surveillance du midi) proposée par la direction de l'école (LIP, article 75.0.1) tel que précisé dans la présente politique.
- 5.3.4. Tenir compte des autres contributions qu'il a approuvées ou qui lui sont proposées avant d'approuver toute contribution (LIP, article 75.0.1).
- 5.3.5. Sur la base d'une proposition de la direction de l'école, établir les principes d'encadrement du coût des documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe ainsi que le matériel d'usage personnel (LIP, 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 (LIP, article 77.1).
- 5.3.6. Approuver la liste proposée par la direction de l'école, du matériel d'usage personnel (LIP, article 77.1).
- 5.3.7. 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 (Règlement, article 8).
- 5.3.8. Informer le centre de services scolaire de toute contribution financière approuvée (Règlement, article 8).

**5.4. Direction d'établissement**

- 5.4.1. Élaborer, avec la participation des enseignants, les propositions relatives aux contributions exigées et la justification quant à la nature et au montant des frais exigés (LIP, article 75.0.1).
- 5.4.2. Proposer au conseil d'établissement toute contribution financière exigée pour les projets pédagogiques particuliers et les activités scolaires (LIP, article 3).
- 5.4.3. Proposer au conseil d'établissement toute contribution financière exigée pour les documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe et le matériel d'usage personnel (LIP, article 7).
- 5.4.4. Proposer au conseil d'établissement toute contribution financière exigée pour la surveillance du midi (LIP, article 292).
- 5.4.5. Proposer au conseil d'établissement les principes d'encadrement du coût des documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe le matériel d'usage personnel (LIP, article 7), en tenant compte de la gratuité liée aux textes photocopiés, aux reproductions soumises à des droits d'auteurs et tout autre matériel reprographié qui remplace ou complète un manuel scolaire (Règlement, paragraphe 5.6)
- 5.4.6. Prendre en compte les principes retenus au point 6.4.5 dans le cadre du choix des manuels scolaires et du matériel didactique (LIP, article 77.1).

- 5.4.7. Proposer au conseil d'établissement la liste du matériel d'usage personnel élaborée avec la participation des enseignants (LIP, article 77.1).

## 5.5. Comité de parents du service de garde (s'il y a lieu)

- 5.5.1. Faire à la direction de l'école, au conseil d'établissement et au centre de services scolaire ses recommandations à l'égard des services de garde, notamment sur les contributions financières exigées pour ces services (LIP, article 256).

## 6. MODALITÉS D'APPLICATION

### 6.1. Matériel scolaire

- 6.1.1. La tarification est indexée annuellement selon l'indice des prix à la consommation (IPC) au 1<sup>er</sup> juillet de l'année précédente, sans excéder les balises du Ministère le cas échéant. L'IPC utilisé pour l'indexation est indiqué dans le [tableau 1](#) de l'[Annexe A](#).
- 6.1.2. L'amplitude de tarification au secteur Jeunes est détaillée dans le [tableau 2](#) de l'[Annexe A](#). Les frais maximaux s'appliquent pour l'année scolaire pour laquelle ils seront chargés aux parents.
- 6.1.3. La tarification au secteur de la formation professionnelle est définie par programme d'études et par clientèle (moins de 18 ans et 18 ans et plus). Elle se retrouve dans les normes tarifaires approuvées annuellement par le conseil d'établissement.
- 6.1.4. La liste présentée aux parents doit détailler les articles obligatoires à acheter : cahiers d'activités, matériel d'usage personnel, agenda et effets scolaires.
- 6.1.5. La liste des articles facultatifs approuvée par le conseil d'établissement doit être consignée distinctement et le caractère facultatif de ces articles doit être clairement mentionné.
- 6.1.6. Aucune entreprise d'approvisionnement ou marque ne peut être imposée pour le matériel, à l'exception des cahiers d'activités ou d'exercices (Règlement, article 11).
- 6.1.7. L'aide-mémoire ([Annexe B](#)) indique le matériel scolaire auquel le droit à la gratuité s'applique et le matériel scolaire auquel le droit à la gratuité ne s'applique pas.

### 6.2. Services éducatifs

- 6.2.1. Tous les services éducatifs offerts en vertu du régime pédagogique sont gratuits y compris les activités et les sorties éducatives obligatoires.
- 6.2.2. L'aide-mémoire ([Annexe B](#)) indique les services éducatifs auxquels le droit à la gratuité s'applique et les services éducatifs auxquels le droit à la gratuité ne s'applique pas.

### 6.3. Activités

- 63.1. À moins d'une allocation prévue dans les règles budgétaires pour financer les sorties (ex. : *Sorties culturelles*), le droit à la gratuité ne s'applique pas :
- i. Aux activités se déroulant en dehors des lieux de l'établissement\* (Règlement, article 4).
  - ii. Aux activités faisant appel à la participation d'une personne qui ne fait pas partie du personnel du centre de services scolaire et s'apparentant aux activités se déroulant en dehors des lieux de l'établissement (Règlement, article 4).

*\*Toutefois, l'école pourrait choisir de défrayer les coûts d'une activité hors des lieux de l'établissement à partir de son budget-école.*

- 63.2. Dans le cas où un élève ne participe pas à une sortie facultative, l'école doit lui offrir un service éducatif.

### 6.4. Dons

- 64.1. Le conseil d'établissement peut, au nom du centre de services 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 (LIP, article 94).
- 64.2. Le conseil d'établissement ne peut cependant solliciter ou recevoir de 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 (LIP, article 94).
- 64.3. Le montant total indiqué sur la facture ne doit pas comprendre une demande de contribution volontaire ou une sollicitation pour un don (Règlement).
- 64.4. Si un don est sollicité, aucun montant s'y rattachant ne peut être inclus (Règlement, article 9).

### 6.5. Service de garde

- 65.1. Tous les élèves fréquentant un établissement primaire peuvent s'inscrire au service de garde.
- 65.2. Le type de fréquentation est établi par les règles budgétaires.
- 65.3. Chaque journée de garde comporte trois périodes, soit celle d'avant les cours, celle du midi et celle d'après les cours. Le nombre d'heures utilisées pour le calcul du coût par période correspond aux nombres d'heures auxquelles le service est offert aux élèves.
- 65.4. La tarification du service de garde est détaillée au [tableau 3](#) de l'[Annexe A](#).
- 65.5. Le conseil d'établissement détermine, sur proposition de la direction d'établissement, la tarification des autres services, tout en respectant les maximums énoncés au [tableau 3](#) de l'[Annexe A](#).
- 65.6. La facturation se fait par semaine selon le nombre de jours de présences prévues et réelles de l'élève.

**6.6. Surveillance du midi dans les établissements primaires**

- 6.6.1. Les élèves qui bénéficient du transport scolaire matin et soir sont admissibles à la surveillance du midi. De plus, les élèves qui n'ont pas droit au transport scolaire peuvent être admissibles s'il n'y a pas de service de garde et que des places sont disponibles dans les écoles offrant le service de surveillance du midi.
- 6.6.2. Le nombre d'employés alloués pour la période du dîner dans les établissements primaires est établi selon les barèmes ci-dessous :

Clientèle	Ratio surveillant :élèves
<b>Primaire</b>	Un (1) surveillant pour les vingt (20) premiers élèves et deux (2) surveillants pour vingt et un (21) élèves et plus.

- 6.6.3. La contribution financière exigée pour la surveillance d'un élève le midi est révisée par le CSS annuellement, sans excéder le tarif maximal par période établi par le ministère le cas échéant.
- 6.6.4. La facturation se fait biannuellement (septembre et janvier) selon le nombre de jours où l'élève est inscrit.
- 6.6.5. Les modalités de facturation sont détaillées au [tableau 4](#) de l'[Annexe A](#).

**6.7. Surveillance du midi dans les établissements secondaires**

- 6.7.1. Un élève du secondaire est admissible à la surveillance du midi :
- i. lorsqu'il bénéficie du transport scolaire matin et soir.
  - ii. lorsqu'il n'a pas droit au transport scolaire et que des places sont disponibles dans les écoles offrant le service.
  - iii. lorsqu'il n'a pas droit au transport scolaire, mais qu'il est inscrit à une activité du midi dans les écoles offrant le service.
  - iv. lorsqu'il doit bénéficier de services éducatifs sur l'heure du midi, tels que la reprise d'examen ou la récupération.
- 6.7.2. Le nombre d'employés alloués pour la période du dîner dans les établissements secondaires est établi selon les besoins en fonction de la clientèle.
- 6.7.3. La contribution financière exigée est révisée annuellement par le CSS. Le tarif est calculé en divisant l'ensemble des coûts des surveillants par le nombre d'élèves visés.
- 6.7.4. La facturation se fait annuellement, à la rentrée scolaire. Les tarifs ne s'appliquent pas aux élèves qui sont absents durant la période du dîner complète tout au long de l'année scolaire.
- 6.7.5. Les modalités de facturation sont détaillées au [tableau 5](#) de l'[Annexe A](#).

**6.8. Transport scolaire**

- 6.8.1. Les critères d'admissibilité au transport scolaire sont définis dans la politique relative au transport scolaire du CSSBJ.

- 
- 6.82. Les frais facturés couvrent les montants liés au transport de l'élève non couverts par la subvention gouvernementale, tel le transport du midi.
- 6.83. Le coût du service chargé au parent est payable à l'établissement avant que le service soit rendu (carte d'embarquement à poinçonner par le transporteur).
- 6.84. Le montant est facturé selon l'utilisation du transport du midi. La tarification est indiquée dans le [tableau 6](#) de l'[Annexe A](#).

### 6.9. Résidence étudiante

- 6.9.1. Les critères d'admissibilité à la résidence étudiante sont définis par le centre de formation professionnelle.
- 6.9.2. Les frais facturés couvrent les coûts reliés au service d'hébergement et sont payables à l'établissement.
- 6.9.3. Le montant facturé aux utilisateurs est indiqué dans le [tableau 7](#) à l'[annexe A](#).

### 6.10. Situations exceptionnelles

- 6.10.1. La direction générale du Centre de services scolaire du CSSBJ peut autoriser des mesures temporaires pour tenir compte de situations exceptionnelles au niveau des modalités d'application de la présente politique.

## 7 PARTICULARITÉS

La direction de l'établissement peut convenir de modalités de paiement différentes pour prendre en compte les situations difficiles. Ces frais doivent tout de même être remboursés au CSSBJ.

## 8 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique s'applique à compter de la date de son adoption par le conseil d'administration. L'entrée en vigueur de cette politique rend nulles toutes les dispositions contenues dans les versions antérieures. Il est donc impossible de se prévaloir d'un droit contenu dans une version antérieure de la politique.

## 9 CONSULTATION

Comité consultatif de gestion	24 avril 2023
Comité de parents	19 juin 2023

## 10 ADOPTION

Conseil d'administration	28 juin 2023
--------------------------	--------------

## ANNEXE A – TABLEAUX DE TARIFICATIONS

La présente annexe contient les tableaux relatifs à la tarification des services au sein des établissements du CSSBJ. Leurs mises à jour ne nécessitent pas l’approbation du conseil d’administration lorsqu’elles sont conformes aux modalités énoncées dans la section 7 de la présente politique.

**Tableau 1. Hausse de l’indice des prix à la consommation**

Date	Hausse de l’IPC
2021	3,4 %
2022	6,8 %

\* Selon les données de Statistiques Canada

**Tableau 2. Amplitude de tarification du matériel scolaire**

Niveau de scolarité	Frais maximaux – année scolaire 2022-2023	Frais maximaux – année scolaire 2023-2024
Préscolaire 4 ans et 5 ans	51,26 \$	54,74 \$
Primaire	89,05 \$	95,10 \$
Secondaire	147,37 \$	157,39 \$
Secondaire profil science	205,06 \$	219,00 \$
Programmes particuliers	192,24 \$	205,31 \$

\* Indexée annuellement selon l’IPC

**Tableau 3. Tarification pour le service de garde – amplitude de frais<sup>1</sup>**

Type de frais	Frais maximaux au 1 <sup>er</sup> juillet 2022	Frais maximaux au 1 <sup>er</sup> juillet 2023
Fréquentation régulière (par jour) <sup>2</sup>	3 \$ / h Maximum 8,95 \$	3 \$ / h Maximum 9,20 \$
Fréquentation sporadique (par période) <sup>3</sup>	3,00 \$ de l’heure (frais variables par période et par école)	3,00 \$ de l’heure (frais variables par période et par école)
Journée pédagogique subventionnée	15,30 \$	15,30 \$
Pénalité pour retard en fin de journée	Selon les coûts réels	Selon les coûts réels
Supplément pour les heures excédant le nombre d’heures prévues aux règles budgétaires (5 heures) et journées pédagogiques (10 heures)	Selon les coûts réels	Selon les coûts réels

<i>Subventions du Ministère<sup>4</sup></i>		
<b>Subvention du ministère pour une journée pédagogique</b>	9,23 \$	9,31 \$
<b>Subvention du ministère pour une journée de la semaine de relâche</b>	4,37 \$	4,41 \$

\* Révisée selon les dates et modalités énoncées par le Ministère

**Tableau 4. Tarification pour la surveillance du midi (primaire)**

<b>Période de facturation</b>	<b>Frais – année scolaire 2022-2023</b>	<b>Frais – année scolaire 2023-2024</b>
<b>Par période</b>	0,33 \$	0,55 \$
<b>Total par année pour une fréquentation à temps plein (180 jours élève)<sup>5</sup></b>	60 \$	100 \$

\* Révisée annuellement selon les inscriptions

**Tableau 5. Tarification pour la surveillance du midi (secondaire)**

<b>Période de facturation</b>	<b>Frais – année scolaire 2022-2023</b>	<b>Frais – année scolaire 2023-2024</b>
<b>Par période</b>	0,33 \$	0,55 \$
<b>Par année</b>	60 \$	100 \$

\* Révisée annuellement selon les inscriptions

**Tableau 6. Tarification pour le transport scolaire du midi (Secteur Chibougamau)**

<b>Période</b>	<b>Frais – année scolaire 2022-2023</b>	<b>Frais – année scolaire 2023-2024</b>
<b>Par transport du midi (aller ou retour)</b>	0,50 \$	0,75 \$

**Tableau 7. Tarification pour la résidence étudiante (Secteur Chibougamau)**

<b>Résidence</b>	<b>Frais – année scolaire 2022-2023</b>	<b>Frais – année scolaire 2023-2024</b>
<b>Chambre dans un appartement 6 1/2</b>	575 \$	600 \$

\* Révisé annuellement selon les coûts du service d'hébergement

<sup>1</sup> L'amplitude de frais signifie que le conseil d'établissement de chaque école adopte le montant à charger jusqu'à concurrence des frais maximaux établis dans le présent tableau.

<sup>2</sup> Régulière : l'élève est gardé au moins deux périodes partielles ou complètes par jour.

<sup>3</sup> Sporadique : l'élève ne répond pas à la définition de fréquentation régulière.

<sup>4</sup> Les subventions du Ministère sont indiquées pour référence et ne peuvent pas être modifiées par le conseil d'établissement ; en cas de disparité entre ce tableau et les Règles budgétaires du ministère de l'Éducation du Québec, ces dernières prévalent.

## ANNEXE B – AIDE-MÉMOIRE

## AIDE-MÉMOIRE

## Gratuité scolaire et contributions financières pouvant être exigées

## SERVICES ÉDUCATIFS

**LE DROIT À LA GRATUITÉ DES SERVICES ÉDUCATIFS S'APPLIQUE**

(pour les élèves visés âgés de 18 ans et moins ou 21 ans et moins dans le cas des personnes handicapées)\* :

- **À l'éducation préscolaire, à l'enseignement primaire et à l'enseignement secondaire**
  - Services d'éducation préscolaire
  - Services d'enseignement
  - Services éducatifs complémentaires
  - Services particuliers (accueil et soutien à l'apprentissage de la langue française et enseignement en milieu hospitalier ou à domicile)
- **En formation professionnelle**
  - Services de formation (enseignement et aide à la démarche de formation)
  - Services éducatifs complémentaires
- **À l'éducation des adultes**
  - Services de formation (enseignement et aide à la démarche de formation)
- **Aux services de nature administrative, tels :**
  - la sélection
  - l'ouverture de dossier
  - l'administration d'épreuves
  - la formation du personnel

**LE DROIT À LA GRATUITÉ DES SERVICES ÉDUCATIFS NE S'APPLIQUE PAS :**

- **Aux services dispensés dans le cadre des projets pédagogiques particuliers (Sport-études, Arts-études, Éducation internationale, Concentration et Profil) :**
  - l'accréditation par une organisation externe requise pour la réalisation du projet
  - la délivrance à l'élève d'une attestation par une organisation externe dans le cadre du projet
  - la coordination pédagogique requise pour permettre la réalisation du projet
  - la participation d'un entraîneur ou d'un spécialiste n'agissant pas à titre d'enseignant d'un programme d'études
  - la location d'une installation sportive ou d'un local requis pour la réalisation du projet
- **Aux activités se déroulant en dehors des lieux de l'établissement**
- **Aux activités faisant appel à la participation d'une personne qui ne fait pas partie du personnel de la commission scolaire et s'apparentant aux activités se déroulant en dehors des lieux de l'établissement**

## MATÉRIEL SCOLAIRE

**LE DROIT À LA GRATUITÉ DES MANUELS SCOLAIRES ET DU MATÉRIEL DIDACTIQUE S'APPLIQUE**

(pour les élèves visés âgés de 18 ans et moins ou 21 ans et moins dans le cas des personnes handicapées et inscrits au secteur des jeunes ou en formation professionnelle) :

- **Aux manuels scolaires requis pour l'enseignement des programmes d'études**
- **Au matériel didactique requis pour l'application des programmes d'activités et pour l'enseignement des programmes d'études, tel :**
  - 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 instrument 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
  - Les textes photocopiés, les reproductions soumises à des droits d'auteurs 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 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
- **À l'entretien du matériel didactique**
- **Au matériel suivant :**
  - Le matériel facilitant l'organisation de la classe ou de l'école tel :
    - les bacs
    - les tablettes pour casier
    - les caisses de rangement
    - 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 tels :
    - les mouchoirs
    - les lingettes
    - les produits nettoyants et les produits désinfectants utilisés notamment pour les instruments de musique

**LE DROIT À LA GRATUITÉ NE S'APPLIQUE PAS :**

- **Aux documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe**
- **Au matériel d'usage personnel, tel :**
  - Les fournitures scolaires, tels les crayons, gommages 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
- **Au matériel suivant :**
  - 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
  - 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
- **Au matériel spécialisé spécifiquement requis pour la réalisation d'un projet pédagogique particulier ni à l'entretien de ce matériel.**

\* Des conditions sont précisées aux régimes pédagogiques pour les élèves de 18 ans et plus.

**ANNEXE C – RESSOURCES**

Ministère de l'Éducation :

- [Règles budgétaires](#)

*Légis Québec :*

- [Loi sur l'instruction publique](#)
- [Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées](#)
- [Règlement sur les services de garde en milieu scolaire](#)