



Commission scolaire
des Grandes-Seigneuries

RÈGLE

RÈGLE ADMINISTRATIVE ENCADRANT :

- LA DÉTERMINATION DU PRIX D'UN BIEN OU D'UN SERVICE AUTOFINANCÉ EN FORMATION GÉNÉRALE DES JEUNES
- LA TARIFICATION UNIQUE POUR L'ENCADREMENT DU MIDI POUR LES ÉLÈVES EN CLASSE ADAPTÉE AU PRIMAIRE
- LA MESURE D'AIDE AUX FAMILLES NOMBREUSES RELATIVEMENT AUX FRAIS CHARGÉS POUR LA SURVEILLANCE OU L'ENCADREMENT DU MIDI
- LES MESURES TRANSITOIRES S'APPLIQUANT À LA TARIFICATION DES FRAIS DE SURVEILLANCE OU D'ENCADREMENT DU MIDI POUR LES ÉLÈVES TRANSFÉRÉS POUR DES RAISONS ADMINISTRATIVES

21-06-01

Mise en vigueur le 15 avril 2015

Autorisation

Michelle Fournier
Directrice générale

CADRE DE RÉFÉRENCE

Dans le respect des ressources disponibles, la commission scolaire alloue à ses unités administratives des ressources pour les activités reliées directement aux services éducatifs prévus à la *Loi sur l'instruction publique* (LIP).

La commission scolaire vise cependant l'autofinancement des activités non spécifiquement gratuites selon la *Loi sur l'instruction publique*.

L'application de la présente règle administrative doit se faire dans le respect des divers encadrements suivants :

- *Loi sur la protection du consommateur*
- *Code civil du Québec*
- *Loi sur la taxe d'accise, la TPS et la TVQ*
- Politique relative aux contributions financières pouvant être exigées des parents pour la formation générale des jeunes (# 21-06)
- Politique relative aux contributions financières pouvant être exigées des parents et des élèves pour la formation professionnelle (# 51-01)

1. DÉFINITIONS

Autofinancement

Méthode de financement qui consiste à réaliser un projet ou une activité au moyen des fonds tirés de l'exploitation de ce projet ou de cette activité.

Coût réel d'un bien ou d'un service

Il s'agit du prix coûtant, d'un bien ou d'un service, majoré de tous les autres frais (frais de transport, frais de manutention, frais d'entreposage ou d'installation) qu'il est nécessaire d'engager avant que le bien ou le service acquis puisse être utilisé.

Frais administratifs

Coûts inhérents à la gestion d'une entité pour en assurer sa bonne marche. Ce sont des charges ou frais ne se rattachant à aucune fonction particulière ou qu'il est impossible ou peu pratique d'associer à un bien ou service particulier. On pourrait citer en exemple les pertes, vols, stocks invendus, mauvaises créances, etc.

Profit brut

L'écart entre le prix de vente et le coût réel d'un bien ou d'un service.

Profit net

Le profit brut moins les frais administratifs.

2. PRINCIPES DIRECTEURS**2.1 PRINCIPE DE L'AUTOFINANCEMENT**

L'autofinancement permet d'établir le prix de vente d'un bien ou d'un service afin de couvrir le coût réel du bien ou service et les frais administratifs, sans rechercher de profit et sans engendrer de déficit.

2.2 PRINCIPE DE L'UTILISATEUR-PAYEUR

Seuls les utilisateurs du bien ou du service peuvent se voir imposer une charge pour un bien ou un service.

Un bien ne peut être vendu ou facturé que si le parent, l'élève ou l'utilisateur en devient le propriétaire ou le locataire.

Dans le cas d'un service, il faut qu'un service ait été rendu ou qu'un engagement non respecté par l'utilisateur-payeur ait entraîné des frais directs à l'établissement pour être facturé.

À cet égard, si des frais de désistement doivent être assumés par les usagers, ceux-ci doivent avoir été préalablement avisés.

L'inscription constitue alors l'engagement du client.

2.3 PRINCIPES D'ENCADREMENT DU COÛT RÉEL D'UN BIEN OU D'UN SERVICE

2.3.1 Les éléments pris en compte pour fixer le coût réel doivent être supportés par des pièces justificatives (factures, feuilles de temps, etc.)

2.3.2 Les estimations de revenus et/ou de clients potentiels ayant permis de déterminer le prix de vente doivent être supportées et disponibles sur demande.

2.3.3 Ces estimations doivent démontrer une volonté de couvrir les coûts réels et les frais administratifs, sans recherche de profit additionnel et en minimisant les risques de déficit.

2.3.4 Sauf pour les achats reliés aux activités des fonds à destination spéciale, les remises de taxes sur les biens et services achetés par la commission scolaire, ou un établissement, sont acquises à la commission scolaire.

2.3.5 Les conseils d'établissement doivent entériner les diverses tarifications.

2.4 PRINCIPES PARTICULIERS À LA TARIFICATION DE LA SURVEILLANCE OU DE L'ENCADREMENT DU MIDI

En règle générale, comme permis par l'article 292 de la LIP, la commission scolaire ne finance pas les services relatifs à la surveillance ou l'encadrement du midi à l'école. L'organisation et la détermination des tarifications relatives à l'encadrement du midi sont confiées aux conseils d'établissement. Par contre, le conseil des commissaires a décidé des encadrements communs suivants :

2.4.1 Tarification unique pour les élèves des classes adaptées du primaire

Étant donné que ces services ne sont pas nécessairement offerts dans l'école de quartier, les frais chargés pour la surveillance ou l'encadrement du midi sont déterminés par le conseil des commissaires (voir note 1).

2.4.2 Mesure de soutien aux familles nombreuses

À compter du troisième enfant fréquentant un établissement d'enseignement primaire et secondaire de la commission scolaire, les parents pourront, sur demande justifiée, bénéficier de la mesure de soutien aux familles.

La mesure d'aide consiste en un remboursement du moindre d'un montant déterminé, par enfant, ou le coût réel déboursé par le parent pour la surveillance du midi, s'il est inférieur au montant déterminé (voir note 2).

2.4.3 Mesures transitoires s'appliquant lors des transferts administratifs

Les élèves du préscolaire et du primaire, qui ont été transférés administrativement dans un autre établissement que celui déterminé par les bassins géographiques des écoles et qui n'auraient pas utilisé la surveillance du midi s'ils avaient fréquenté l'établissement d'origine, n'ont pas à défrayer de coût pour la surveillance du dîner à l'établissement d'accueil.

Cette exemption n'est valide que la première année du transfert.

Les élèves du préscolaire et du primaire, qui ont été transférés administrativement dans un autre établissement que celui déterminé par les bassins géographiques des écoles et qui auraient bénéficié de la surveillance du midi s'ils avaient fréquenté l'établissement désigné, paient pour l'année du

transfert, la moindre des deux tarifications des établissements d'origine ou d'accueil.

Cette disposition n'est valide que la première année du transfert.

ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente règle administrative entre en vigueur en date du 15 avril 2015 et remplace toute autre règle précédente sur le même sujet.

Note 1 : En date d'adoption de cette règle administrative, la tarification annuelle s'appliquant pour l'encadrement du midi en classe adaptée au primaire est de 180 \$. Le conseil des commissaires peut réviser cette tarification.

Note 2 : En date d'adoption de cette règle administrative, le montant de remboursement annuel à compter du 3^e enfant pour la mesure d'aide aux familles nombreuses est de 75 \$. Le conseil des commissaires peut réviser le montant du remboursement.

C:\Textes\Recueil de gestion - Recueil des règles générales d'administration\Recueil de gestion - Version 2011-2015\Fichiers doc\Détermination du prix d'un bien tarification unique encadrement du midi -Règle 21-06-01.doc