

- Règlement
- Politique
- Pratique de gestion

Approbation : Direction générale
Résolution : Sans objet
Responsable : Direction des ressources financières
Date d'approbation : 18 février 2015
Date d'entrée en vigueur : 18 février 2015
Date prévue de révision : Au besoin
Date d'annulation : Sans objet
Date de l'avis public préalable : Sans objet
Date de l'avis public d'adoption : Sans objet

Liste des écrits de gestion remplacés :

Consultations effectuées :

Date des amendements : Sans objet

1. PRÉAMBULE

Pour assurer le respect de la *Loi sur l'instruction publique*, cet encadrement de gestion a été développé pour soutenir les directions d'établissement dans leur gestion des fonds à destination spéciale.

2. OBJECTIF GÉNÉRAL

Préciser le fonctionnement du fonds à destination spéciale.

3. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Assurer l'authenticité des sommes d'argent reçues, leur provenance et leur sécurité;
- Avoir une gestion transparente et rigoureuse des sommes d'argent qui nous sont confiées;
- Assurer le respect de la Loi établissant que seule la Commission scolaire est une entité juridique ayant droit d'avoir des comptes bancaires;
- Assurer le respect de la *Loi sur l'instruction publique*;
- Assurer la comptabilisation adéquate de ces entrées de fonds puisque la Commission scolaire est responsable de ces fonds;
- Assurer la bonne présentation aux états financiers de ces fonds qui peuvent faire l'objet d'une vérification par le vérificateur externe.

4. LE CADRE LÉGAL

4.1 Article 94

En conformité avec l'article 94 de la *Loi sur l'instruction publique*, le conseil d'établissement peut, au nom de la Commission scolaire, solliciter et recevoir toute somme d'argent par don, legs, subvention ou autre contribution bénévole de toute personne ou de tout organisme public ou privé désirant soutenir financièrement les activités de l'école.

4.2 Restriction

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

4.3 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.

4.4 Tenue de livres

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

4.5 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.

5. DÉFINITIONS

5.1 Fonds à destination spéciale

Le fonds à destination spéciale comprend les sommes reçues de toute personne ou tout organisme public ou privé servant à soutenir financièrement les activités de l'établissement. Les revenus provenant de campagnes de financement, servant à financer ces mêmes activités, sont inclus au fonds à destination spéciale.

L'argent amassé est considéré comme une dette pour la Commission scolaire jusqu'à son utilisation.

Le revenu est réalisé lorsque l'activité est effectuée.

5.2 Activités

Les activités sportives, culturelles et sociales organisées par l'établissement auxquelles participent les élèves.

Les activités afin d'acquérir des biens nécessaires à la mission de l'établissement.

5.3 Campagne de financement

C'est une activité de financement qui consiste à recueillir des fonds par activité ou vente de biens et services dans le but d'utiliser le profit réalisé pour organiser une activité ou acquérir des biens nécessaires à la mission de l'établissement.

5.4 Commandite

C'est une contribution financière à des fins publicitaires. Ce n'est pas un don.

5.5 Don assorti de conditions

C'est un don affecté de restrictions qui font en sorte que les montants reçus ne peuvent être utilisés à d'autres conditions que celles fixées par le donateur et acceptées par le conseil d'établissement.

5.6 Don sans condition

C'est un don en argent qui n'est pas affecté de restrictions par le donateur.

6. LES ACTIVITÉS ET LES CAMPAGNES DE FINANCEMENT

6.1 FONCTIONNEMENT

Les activités sportives, culturelles et sociales organisées par l'école doivent être présentées au conseil d'établissement pour approbation (Annexe 1).

Toute campagne de financement visant à recueillir des fonds pour une activité sportive, culturelle et sociale de l'établissement ou encore pour procéder à l'acquisition de biens nécessaires pour la mission de l'établissement doit être autorisée par une résolution du conseil d'établissement. Cette résolution doit décrire la nature de la campagne de financement, les dates de déroulement et préciser l'utilisation qui sera faite des fonds recueillis (Annexes 2).

Une codification propre au fonds de l'école (89****) est créée par le service des ressources financières.

S'il y a vente de produits, les marchandises doivent être vérifiées, inventoriées et sécurisées à compter de leur réception jusqu'à leur vente.

Tous les revenus provenant d'une campagne de financement doivent être déposés intégralement au compte bancaire de la Commission scolaire (annexes 3A et 3B), faire

l'objet d'un contrôle opérationnel et ne doivent en aucun cas être utilisés en paiement direct d'une dépense.

Toutes les dépenses défrayées par les campagnes de financement doivent être enregistrées aux livres comptables de la Commission scolaire.

Les fonds recueillis devront servir aux fins et utilisations prédéfinies à moins d'une modification par le conseil d'établissement.

6.2 INTÉRÊTS

Le service des ressources financières calcule un intérêt sur le solde de chaque fonds. Les intérêts sont versés dans le fonds à destination spéciale à la fin de l'exercice financier.

Le taux d'intérêt utilisé pour ce calcul est le taux d'intérêt préférentiel moyen pondéré de l'institution financière de la Commission scolaire.

6.3 AFFECTATION DES CONTRIBUTIONS

Lorsque l'affectation des sommes est déterminée, un virement est effectué du fonds à destination spéciale aux revenus de l'établissement, dans la structure d'activité appropriée, là où les dépenses ont été comptabilisées. Pour des informations supplémentaires, se référer au guide des codes budgétaires à la section structure d'activité 89*** «Fonds à destination spéciale».

6.4 REDDITION DE COMPTE

Un rapport pour les résultats des activités et des fonds à destination spéciale (incluant les campagnes de financement) doit être produit par l'établissement et présenté au conseil d'établissement (Annexe 4).

Le solde positif ou négatif du fonds à destination spéciale lui sera attribué en début d'année suivante.

Dans le cas où il y a fermeture d'un établissement, et seulement dans ce cas, le fonds est transféré au surplus de la Commission scolaire (LIP art 96.24).

6.4 RÉSIDUEL OU DÉFICIT DES ACTIVITÉS DE FINANCEMENT

Si des sommes sont résiduelles lorsque l'activité est terminée, le conseil d'établissement doit statuer sur l'utilisation future de ces sommes d'argent par résolution (Annexe 5).

Advenant un déficit, le conseil d'établissement doit statuer sur la façon de combler ce déficit (Annexe 6).

7. RESPONSABILITÉ

La direction des ressources financières, les directions d'établissement et les conseils d'établissement sont responsables de l'application de cet encadrement.

8. ANNEXES

Les annexes sont présentées à titre d'exemple, d'autres moyens de reddition de compte peuvent être utilisés.

8.1 Approbation d'activités sportives, culturelles et sociales.

8.2 Modèle de résolution pour les activités sportives, culturelles et sociales.

8.3 Formulaires pour la compilation des sommes reçues et les dépôts.

8.4 Formulaire pour la reddition de compte au conseil d'établissement.

8.5 Modèle de résolution pour l'affectation des résiduels.

8.6 Modèle de résolution pour les moyens de combler le déficit,

RÉSUMÉ DES ÉTAPES À SUIVRE

1. Présenter l'activité au conseil d'établissement pour approbation (Annexe 1).
2. Résolution du conseil d'établissement (Annexe 2).
3. Demander la création du fonds à destination spéciale au service des ressources financières si celui-ci n'existe pas.
4. Remettre une lettre et les informations concernant la campagne de financement et l'activité concernée aux parents.
5. Remettre les bons de commande et les formulaires de compilation aux étudiants (n'hésitez pas à contacter le service des ressources financières si vous avez besoin d'aide pour la préparation ou la validation d'un formulaire).
6. Facturer l'enfant dans GPI lorsque le parent choisit de payer au lieu de participer à la campagne de financement (fortement suggéré pour faciliter le suivi, mais facultatif).
7. Vérifier la compilation des sommes reçus (annexe 3A) (vous pouvez choisir d'utiliser le fichier qui combine un formulaire de compilation et un formulaire de dépôt).
8. Remplir le formulaire de dépôt - activité (annexe 3B) (vous pouvez choisir d'utiliser le fichier qui combine un formulaire de compilation et un formulaire de dépôt).
9. Préparer le rapport pour les résultats des activités et des fonds à destination spéciale (Annexe 4) et les présenter au conseil d'établissement. Les informations sont accessibles sur Infini tout au long de l'année.
10. Si des sommes sont résiduelles lorsque l'activité est terminée, le conseil d'établissement doit statuer sur l'utilisation future de ces sommes d'argent par résolution (Annexe 5).
11. Advenant un déficit lorsque l'activité est terminée, le conseil d'établissement doit statuer sur les moyens de combler le déficit (Annexe 6).

Tous les formulaires sont disponibles dans la section Intranet du site de la CSPN

ACCUEIL | SITES D'INTÉRÊT | PUBLICATIONS | NOUS JOINDRE



Commission scolaire
Pierre-Neveu

- COMMISSION SCOLAIRE
- COMITÉS
- ÉTABLISSEMENTS
- CALENDRIERS ET HORAIRES
- TRANSPORT SCOLAIRE
- TAXES SCOLAIRES
- EMPLOIS

recherche CSPN



Nouvelles

Recherchés : jeunes non-diplômés
17 décembre 2012 - La Commission scolaire Pierre-Neveu, Zone-Emploi Antoine-Labelle et le Comité Action Persévérance mènent depuis deux mois, une campagne destinée à rejoindre les jeunes non-diplômés de moins de 20 ans de la MRC d'Antoine-Labelle. >> [la suite](#)

Votre COMMISSAIRE,
votre représentant élu

INFO - Parents

RAPPORT ANNUEL
2011-2012
Intranet

ACCUEIL | SITES D'INTÉRÊT | PUBLICATIONS | NOUS JOINDRE



Commission scolaire
Pierre-Neveu


recherche CSPN

Intranet

Formulaires et documents administratifs

Section Ressources financières – fonds à destination spéciale

ANNEXE 1

	
APPROBATION D'ACTIVITÉS SPORTIVES, CULTURELLES ET SOCIALES	
PRÉSENTATION DU PROJET	
Demandé par:	
Accompagnateur(s):	
Description de l'activité:	
Date(s) de l'activité:	
But de l'activité:	
Clientèle visée:	
Estimation des coûts:	
Inscription:	0.00 \$
Transport:	0.00 \$
Hébergement:	0.00 \$
Frais de nourriture:	0.00 \$
TOTAL:	0.00 \$
Pagé par l'école:	0.00 \$
Pagé par l'élève:	0.00 \$
Campagne de financement:	OUI: <input type="checkbox"/> NON: <input type="checkbox"/>
Mode de financement:	
Signature: _____	Date: _____
Approuvé par la direction: _____	Date: _____
Approuvé par le conseil d'établissement: _____	Date: _____

ANNEXE 2

**MODÈLE DE RÉOLUTION
FONDS À DESTINATION SPÉCIALE**

**EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT
TENUE LE _____ , À _____ HEURES.**

ATTENDU QUE conformément à l'article 94 de *Loi sur l'instruction publique*, le conseil d'établissement peut, au nom de la Commission scolaire, solliciter et recevoir toute somme d'argent par don, legs, subvention ou autre contribution bénévole de toute personne ou de tout organisme public ou privé désirant soutenir financièrement les activités de l'école;

ATTENDU les caractéristiques du fonds à destination spéciale;

ATTENDU le plan d'enregistrement comptable du ministère de l'Éducation;

ATTENDU la pratique de gestion RF-2014-08;

ATTENDU les pouvoirs du conseil d'établissement;

IL EST PROPOSÉ PAR _____, membre du conseil d'établissement, de tenir la campagne de financement suivante : _____. Cette campagne de financement servira à défrayer les achats ou les activités suivantes :

- ▶ _____
- ▶ _____

Qui se déroulera du _____ au _____ et qui sera comptabilisé dans le 89_____.

Advenant un surplus à la fin de la réalisation du projet précédemment mentionné, il sera utilisé de la façon suivante : _____.

Advenant un déficit, il sera comblé de la façon suivante :

- ▶ Par une nouvelle campagne de financement;
- ▶ Par le budget de l'établissement;
- ▶ Par le surplus du fonds à destination spéciale;

Nous autorisons également la direction de l'établissement à effectuer tous les transferts touchant cette résolution.

Adoptée à l'unanimité

Président (e)

Date

Direction de l'établissement

Date

ANNEXE 3A



COMPILATION DES SOMMES REÇUES

ACTIVITÉ : _____

Nom de l'enfant	Campagne de financement	Payé par le parent
	-1-89-975	***-1-27***-983
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	- \$	- \$
TOTAL (doit correspondre au montant du formulaire de dépôt et de votre bordereau de dépôt)		- \$

PRÉPARÉ PAR : _____

DATE: _____

VÉRIFIÉ PAR : _____

DATE: 20 février 2015

ANNEXE 3B



FORMULAIRE DE DÉPÔT

(activités, campagne de financement, etc.)

Billets			Monnaie		
Nombre	Dollars	Total	Nombre	Dollars	Total
	5.00 \$	- \$		2.00 \$	- \$
	10.00 \$	- \$		1.00 \$	- \$
	20.00 \$	- \$		0.25 \$	- \$
	50.00 \$	- \$		0.10 \$	- \$
	100.00 \$	- \$		0.05 \$	- \$
Total billets		- \$	Total monnaie		- \$

Total dollars billets et monnaie	- \$
----------------------------------	------

Paiement par chèques	
Nom de l'enfant	Montant
	- \$
	- \$
	- \$
	- \$
	- \$
	- \$
	- \$
	- \$
	- \$
	- \$
	- \$
	- \$

Total chèques	- \$
---------------	------

Total à déposer	- \$
-----------------	------

Imputation comptable	Montant
-1-89-975	- \$
-1-27-983	- \$
Total	- \$

Écart	- \$
-------	------

Bravo ça balance!

PRÉPARÉ PAR : _____ DATE: _____

VÉRIFIÉ PAR : _____ DATE: _____

**ANNEXE 5
MODÈLE DE RÉOLUTION
FONDS À DESTINATION SPÉCIALE**

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT TENUE LE _____, À _____ HEURES.

ATTENDU QUE conformément à la l'article 94 de Loi sur l'instruction publique, le conseil d'établissement peut au nom de la commission scolaire, solliciter et recevoir toute somme d'argent par don, legs, subvention ou autre contribution bénévole de toute personne ou de tout organisme public ou privé désirant soutenir financièrement les activités de l'école;

ATTENDU les caractéristiques du fonds à destination spéciale;

ATTENDU le plan d'enregistrement comptable du ministère de l'Éducation;

ATTENDU les pouvoirs du conseil d'établissement;

ATTENDU que le fonds 89____ - _____ est en surplus;

IL EST PROPOSÉ PAR _____, membre du conseil d'établissement, de l'utiliser de la façon suivante : _____.

Nous autorisons également la direction de l'établissement à effectuer tous les transferts en relation avec cette résolution.

Adopté à l'unanimité

Président (e)

Date

Direction de l'établissement

Date

**ANNEXE 6
MODÈLE DE RÉOLUTION
FONDS À DESTINATION SPÉCIALE**

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT TENUE LE _____ , À _____ HEURES.

ATTENDU QUE conformément à la l'article 94 de Loi sur l'instruction publique, le conseil d'établissement peut au nom de la commission scolaire, solliciter et recevoir toute somme d'argent par don, legs, subvention ou autre contribution bénévole de toute personne ou de tout organisme public ou privé désirant soutenir financièrement les activités de l'école;

ATTENDU les caractéristiques du fonds à destination spéciale;

ATTENDU le plan d'enregistrement comptable du ministère de l'Éducation;

ATTENDU les pouvoirs du conseil d'établissement;

ATTENDU que le fonds 89____ - _____ est en déficit;

IL EST PROPOSÉ PAR _____, membre du conseil d'établissement, de le combler de la façon suivante : _____.

Nous autorisons également la direction de l'établissement à effectuer tous les transferts en relation avec cette résolution.

Adopté à l'unanimité

Président (e)

Date

Direction de l'établissement

Date