

ÉCOLES - ADMINISTRATION ET FINANCES

GESTION DES FONDS SCOLAIRES

Approuvée le 21 juin 2003

Révisée le 23 juin 2023

Prochaine révision en 2026-2027

Page 1 de 2

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (ci-après « Conseil ») et les écoles individuelles doivent assurer une gestion financière prudente, sécuritaire et adéquate des fonds scolaires. Les activités reliées aux fonds scolaires doivent concorder avec les objectifs et les principes de l'éducation publique et répondre aux exigences du ministère de l'Éducation.

DÉFINITION

Les fonds scolaires comprennent tous les fonds reçus ou prélevés lors des activités de financement menées au nom de l'école par le personnel, les élèves, les bénévoles ou le conseil d'école et approuvées par la direction d'école.

PRINCIPES DIRECTEURS

1. RESPONSABILITÉ

La direction d'école est responsable de la gestion des fonds scolaires et doit approuver toutes les activités de financement qui peuvent générer des revenus pour l'école. Elle doit fournir au conseil d'école des rapports financiers annuels rendant compte des fonds générés et de leur utilisation. Elle doit aussi fournir des rapports de transactions financières découlant des activités du conseil d'école à la trésorière ou au trésorier du conseil d'école pour présentation à chaque réunion du conseil d'école.

La secrétaire d'école prépare mensuellement pour la trésorière ou le trésorier du conseil d'école le Rapport sommaire des fonds du conseil d'école et le Rapport détaillé des fonds du conseil d'école découlant des activités du conseil d'école. La trésorière ou le trésorier partage ce rapport à chaque réunion du conseil d'école.

Le Service des finances est responsable de surveiller à ce que cette politique et les directives administratives connexes soient suivis par les écoles.

2. COMPTES BANCAIRES

Un compte bancaire unique et libellé au nom de l'école doit être utilisé pour toutes les opérations financières relatives aux activités de l'école. Ceci inclut les activités organisées par les membres du personnel, le conseil d'école, un groupe d'élèves ou un groupe de parents. Des comptes bancaires supplémentaires peuvent être ouverts et libellés au nom de l'école uniquement lorsqu'il s'agit d'une exigence municipale, provinciale ou fédérale (par ex. bingo, billets Nevada).

Il doit y avoir trois ou quatre signataires aux comptes bancaires, incluant la direction d'école et une secrétaire d'école. La direction d'école choisit une ou deux autres signataires faisant partie du personnel de l'école.

ÉCOLES - ADMINISTRATION ET FINANCES

GESTION DES FONDS D'ÉCOLE

Page 2 de 2

3. TENUE DE LIVRES

La direction d'école doit s'assurer de suivre les pratiques comptables établies par le Service des finances et que toutes les transactions comptables soient comptabilisées avec le logiciel de gestion des fonds scolaires approuvé par le Conseil.

4. ACTIVITÉS DE FINANCEMENT

La direction d'école et une personne déléguée par le groupe responsable de l'activité de financement doivent être cosignataires des documents internes de l'école pour toutes les transactions concernant celle-ci. Toute demande de financement auprès d'un organisme externe doit être approuvée et envoyée par la direction d'école.

5. PUBLICATION

Les rapports financiers supportant les réunions du conseil d'école durant l'année de même que le rapport annuel découlant des activités du conseil d'école et des fonds scolaires doivent être publiés sur le site web de l'école.

6. CONSERVATION DE DOSSIERS

L'école doit conserver les documents comptables ainsi que la documentation d'appui pendant sept ans.

7. VÉRIFICATION

Le personnel du Service des finances du Conseil se réserve le droit d'effectuer une vérification de conformité à cette politique et aux directives administratives en tout temps. Le conseil d'école, par résolution, peut également en faire la demande, par écrit, à la surintendance des affaires.

RÉFÉRENCES

Politique et directives administratives 2,306 - Activités de financement

Politique et directives administratives 2,200 - Approvisionnement

Politique et directives administratives 2,203 - Code d'éthique pour la gestion de la chaîne d'approvisionnement

Politique et directives administratives 2,304 - Dépenses d'accueil, reconnaissance et cadeaux

Politique et directives administratives 2,305 - Dépenses auxiliaires admissibles aux experts-conseils

Politique et directives administratives 2,100 - Dénonciation

Ministère de l'Éducation - Ligne directrice sur les collectes de fonds

Ministère de l'Éducation - Ligne directrice sur les frais scolaires