



**SECTEUR  
SECRETARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5212-06-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AUX ACTIVITÉS DE FINANCEMENT**

**Adoption :** Le mercredi 17 juin 2020 – résolution CConsultatif-2020-09 et DG-2020-45

**Application :** Le 1<sup>er</sup> juillet 2020

**Amendement :**

### 1. Objectifs

La présente politique a pour objectif d'encadrer les activités de financement des établissements, ce qui permettra d'assurer la cohésion des actions de tous les intervenants et de préciser les rôles et responsabilités de chaque instance.

### 2. Références légales

La présente politique s'appuie sur les lois et politiques suivantes :

- Loi sur l'instruction publique;
- Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées;
- Loi sur la protection du consommateur;
- Loi sur la Régie des alcools, des courses et des jeux;
- Loi sur les contrats des organismes publics;
- Code civil du Québec;
- Règlement relatif à la délégation des fonctions et des pouvoirs;
- Politique relative à la commandite;
- Politique concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction.

### 3. Champ d'application

La présente politique s'applique à toute activité de financement autorisé par le conseil d'établissement d'une école ou d'un centre conformément aux dispositions des articles 94 et 110.4 de la *Loi sur l'instruction publique (LIP)*.

L'article 94 de la LIP précise notamment que 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. » (notre soulignement)

La LIP donne donc compétence au conseil d'établissement en matière de ressources financières. Une distinction importante s'impose alors : ni l'école ni le conseil d'établissement n'ont la personnalité juridique. Ils ne peuvent donc pas avoir un patrimoine. Seul le centre de services scolaire est habilité à acquérir, à prendre en location ou à accepter gratuitement des biens meubles et immeubles autres que des sommes d'argent, en vertu de l'article 266 1<sup>o</sup> de la LIP. Au Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées, la responsabilité d'accepter gratuitement des biens pour l'exercice des activités de l'école ou du centre appartient à la direction d'établissement, conformément au *Règlement relatif à la délégation des fonctions et des pouvoirs*.

**SECTEUR  
SECRETARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5212-06-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AUX ACTIVITÉS DE FINANCEMENT**

**Adoption :** Le mercredi 17 juin 2020 – résolution CConsultatif-2020-09 et DG-2020-45

**Application :** Le 1<sup>er</sup> juillet 2020

**Amendement :**

#### **4. Définitions**

- **Activité de financement :** activité autorisée par le conseil d'établissement et ayant pour objectif de recueillir des fonds par activité ou vente de biens dans le but d'utiliser le profit réalisé pour organiser une activité ou acquérir des biens dans le cadre d'un ou de plusieurs projets de l'école ou du centre.
- **Bien :** chose matérielle ou droit susceptible de faire partie d'un patrimoine.
- **Collectif :** qui s'adresse à un groupe de personnes.
- **Don :** action de donner ou de céder quelque chose que l'on possède ou de l'argent à un établissement, sans exiger de contrepartie. C'est ce dernier élément qui le distingue de la commandite.
- **Établissement :** école ou centre du Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées.
- **Produit :** bien ou service qui est offert par une entreprise contre paiement et qui est destiné à répondre à un besoin.

#### **5. Principes**

- 5.1** La LIP et le *Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées* prévoient que certains biens et services sont couverts par la gratuité scolaire, en conséquence, une activité de financement ne peut pas servir à les défrayer.
- 5.2** Avant d'entreprendre une activité de financement qui relève de ses pouvoirs, y compris toute sollicitation, le conseil d'établissement doit prendre connaissance de l'objectif, des moyens proposés et se questionner sur la nécessité d'une telle activité.
- 5.3** C'est avec le projet éducatif que l'école ou le centre orientera la mise en place d'une activité de financement, et ce, en considérant l'aspect éthique d'une telle activité.
- 5.4** L'école ou le centre a un mandat d'éducation. Il importe donc de respecter les valeurs prônées par l'établissement, notamment en matière de saines habitudes de vie. À titre d'exemple, la vente d'un produit, lors d'une campagne de financement, dont le premier ingrédient est le sucre, tel que le chocolat au lait, est donc à proscrire.
- 5.5** Toute somme d'argent recueillie dans le cadre d'une activité de financement dans un but collectif doit être versée au fonds à destination spéciale. Aucun compte bancaire distinct ne peut être ouvert par le personnel de l'école, les membres du conseil d'établissement, les parents ou les bénévoles.
- 5.6** Aucune sollicitation ne peut être faite au nom de l'école, du centre ou du centre de services scolaire sans autorisation provenant de l'établissement.

**SECTEUR  
SECRETARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5212-06-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AUX ACTIVITÉS DE FINANCEMENT**

**Adoption :** Le mercredi 17 juin 2020 – résolution CConsultatif-2020-09 et DG-2020-45

**Application :** Le 1<sup>er</sup> juillet 2020

**Amendement :**

- 5.7** La participation à une activité de financement est toujours facultative. Nul ne peut être obligé d'y participer. Aucun « minimum » de vente ne peut être imposé à un élève ou à sa famille.
- 5.8** Dans le cadre d'une activité de financement à but collectif, un élève qui ne participe pas à l'activité de financement peut participer à l'activité et ainsi bénéficier des fonds amassés comme tous les autres élèves.
- 5.9** Dans le cadre d'une activité de financement à but individuel, un élève qui ne participe pas à la campagne de financement peut participer à l'activité. Il devra toutefois en défrayer le coût, car il ne peut pas bénéficier des sommes amassées par les autres élèves.
- 5.10** Lorsque l'activité de financement consiste à l'achat d'un bien, il importe de s'assurer du respect de la *Politique concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction* et du *Règlement relatif à la délégation des fonctions et des pouvoirs* quant au mode d'acquisition ainsi qu'au gestionnaire ou à l'instance responsable de l'adjudication du contrat.
- 5.11** La gestion des sommes amassées par une activité de financement doit être faite avec transparence, ce qui implique une absence complète de conflit d'intérêts et même d'apparence de conflit d'intérêts. Un conflit d'intérêts survient notamment lorsqu'une personne se trouve dans une position où elle doit choisir entre son intérêt personnel et l'intérêt de l'établissement ou des élèves. Afin d'éviter toute problématique, il est primordial de déclarer tout intérêt personnel relié à l'activité de financement concernée et de ne pas se mettre en position de prise de décision ou d'influence auprès des décideurs.
- 5.12** Favoriser l'achat local, dans la mesure du possible.
- 5.13** Une activité de financement sert parfois à financer la participation d'élèves à une activité tel qu'un voyage, une sortie ou le bal de finissants. Diverses situations peuvent alors survenir :
- 5.13.1** Annulation complète de l'activité : le conseil d'établissement, sur recommandation, de la direction, déterminera si les sommes amassées dans le cadre de la campagne de financement seront réaffectées au bénéfice des élèves concernés, en tout ou en partie.
- 5.13.2** Exclusion d'un ou des élèves d'une activité ou retrait d'un élève par ses parents (ou d'un élève majeur) : les sommes amassées sont réaffectées au bénéfice des élèves qui participent à l'activité.
- 5.14** Aucune somme ne peut être remise en argent, directement à un ou des élèves, quelle que soit l'importance du temps et des efforts consacrés par ceux-ci à la collecte de ces sommes. Seul un événement sociétal exceptionnel jumelé à l'impossibilité de décaler dans le temps ou d'offrir une activité comparable (ex. voyage d'élèves de 5<sup>e</sup> secondaire lors de la pandémie de COVID-19) pourraient justifier une telle remise en argent.

**SECTEUR  
SECRETARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5212-06-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AUX ACTIVITÉS DE FINANCEMENT**

**Adoption :** Le mercredi 17 juin 2020 – résolution CConsultatif-2020-09 et DG-2020-45

**Application :** Le 1<sup>er</sup> juillet 2020

**Amendement :**

## **6. Types d'activités de financement**

Quatre (4) types d'activités de financement sont possibles, dont seulement trois (3) peuvent être autorisés par le conseil d'établissement. Ce dernier doit définir le type d'activité de financement avant la mise en œuvre de celle-ci.

### **6.1 Activité de financement dans un but collectif pour un projet collectif**

Elle s'adresse à tous les élèves de l'établissement et vise un projet collectif (ex. aménagement de la cour d'école, activité de fin d'année pour tous les élèves, etc.). Les fonds amassés ne peuvent suivre un élève en particulier et sont versés au fonds à destination spéciale. Les soldes résiduels sont reportés à l'exercice suivant. Le nom de l'établissement peut être utilisé en mentionnant que la vente est au bénéfice de l'établissement pour le projet ou l'activité X.

### **6.2 Activité de financement dans un but collectif pour un projet particulier**

Elle s'adresse à un groupe d'élèves (ex. d'un niveau, d'un cycle ou d'un programme) et vise un projet particulier (ex. voyage scolaire). Les sommes ne peuvent suivre un élève en particulier. L'établissement recueille les sommes amassées et les applique en réduction du coût de l'activité pour tous les participants qui font partie du groupe. Ces sommes sont versées au fonds à destination spéciale. Les soldes résiduels sont reportés à l'exercice suivant. Le nom de l'établissement peut être utilisé en mentionnant que la vente est au bénéfice de l'établissement pour le projet ou l'activité X du groupe Y.

### **6.3 Activité de financement dans un but individuel**

Elle s'adresse aux élèves qui désirent réduire le coût individuel de leur participation à une activité offerte par l'école (ex. sortie scolaire) par le biais d'une activité de financement offerte et encadrée par l'école. Les sommes suivent un élève en particulier. L'élève remet les sommes amassées à l'établissement pour acquitter, totalement ou partiellement, son activité à venir. L'établissement est responsable de la gestion des sommes amassées par les élèves. Le conseil d'établissement doit déterminer, dès le départ, comment seraient réparties les sommes résiduelles lorsqu'un élève amasse un montant supérieur au coût de l'activité. Il n'y aura aucun remboursement des sommes amassées ni application de celles-ci pour une autre activité ou pour tout autres frais exigés par l'établissement au sens de la *Politique relative aux contributions financières qui peuvent être assumées par les parents*. L'élève ou le parent doit énoncer clairement que la campagne est faite à son profit individuel dans le cadre de l'activité X et non au profit de l'établissement.

### **6.4 Activité de financement dans un but privé**

Elle concerne spécifiquement un élève et l'établissement n'est en aucun point impliqué dans la démarche (ex. sport civil). Le conseil d'établissement n'assume aucune responsabilité et l'utilisation du nom de l'établissement et du centre de services scolaire est strictement interdite.

**SECTEUR  
SECRETARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5212-06-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AUX ACTIVITÉS DE FINANCEMENT**

**Adoption :** Le mercredi 17 juin 2020 – résolution CConsultatif-2020-09 et DG-2020-45

**Application :** Le 1<sup>er</sup> juillet 2020

**Amendement :**

## **7. Rôles et responsabilités**

### **7.1 Direction d'établissement**

- 7.1.1. La direction d'établissement planifie et encadre toutes les activités de financement.
- 7.1.2. Elle assume l'administration des activités de financement ainsi que du fonds à destination spéciale et s'assure de la réalisation des projets.
- 7.1.3. Elle assume la responsabilité du choix du fournisseur auprès de qui seront achetés les biens ou services qui serviront à l'activité de financement, le tout conformément au processus d'acquisition en vigueur à la CSCV (*Politique concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction et Règlement relatif à la délégation des fonctions et des pouvoirs*).
- 7.1.4. Elle rend compte au conseil d'établissement de sa gestion du fonds à destination spéciale.
- 7.1.5. Elle peut accepter gratuitement des biens pour l'exercice des activités de son établissement.

### **7.2 Conseil d'établissement**

- 7.2.1 Seul 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.
- 7.2.2 Le conseil d'établissement doit approuver, par résolution, la tenue d'une activité de financement ainsi que la nature du bien qui sera vendu ou de l'activité qui sera tenue. Dans cette résolution, il doit également préciser le type d'activités de financement (voir à ce sujet l'article 6) ainsi que ce à quoi serviront les sommes recueillies. Cela permettra d'éviter les déceptions ou insatisfactions chez les élèves, leurs parents, les membres du personnel ou les contributeurs. Finalement, il peut arriver que l'objectif fixé soit dépassé. Le conseil d'établissement devrait annoncer, dès l'adoption de sa résolution, à quoi serviront toutes sommes supplémentaires, y compris lors d'une activité de financement dans un but individuel. Il est suggéré que l'organisateur de l'activité de financement formule une recommandation, à cet égard, au conseil d'établissement.
- 7.2.3 L'administration du fonds à destination spéciale est soumise à la surveillance du conseil d'établissement et il s'assure que l'utilisation de celui-ci est conforme aux décisions qu'il a prises.

**SECTEUR**  
**SECRETARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION**  
**CODE : 5212-06-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AUX ACTIVITÉS DE FINANCEMENT**

**Adoption :** Le mercredi 17 juin 2020 – résolution CConsultatif-2020-09 et DG-2020-45

**Application :** Le 1<sup>er</sup> juillet 2020

**Amendement :**

**7.2.4** Dans le cadre d'une activité de financement à but collectif, lorsque le moment est venu de retirer les sommes du fonds à destination afin de financer l'activité ou l'achat du bien convoité, une résolution du conseil d'établissement sera nécessaire pour ce faire. Le virement de la somme depuis le fonds à destination spéciale vers le poste budgétaire pertinent sera alors effectué. Cela n'a cependant pas pour effet d'habiliter le conseil d'établissement à autoriser l'octroi de contrat, car il ne dispose d'aucun pouvoir de dépenser (voir à ce sujet l'article 7.1.3). Dans certaines circonstances, le conseil d'établissement pourrait mandater, par résolution, la direction à procéder aux retraits qu'elle juge pertinents au fur et à mesure de l'année tout en exigeant une reddition de comptes annuelle.

**7.2.5** Le conseil d'établissement doit s'assurer que l'activité de financement projetée ne comporte pas de conditions incompatibles avec la mission de l'école qui est d'instruire, de socialiser et de qualifier les élèves. Toute sollicitation de nature commerciale est notamment à proscrire. Il faut en outre rappeler que la *Loi sur la protection du consommateur* interdit toute publicité commerciale auprès des enfants de moins de 13 ans.

**7.2.6** Le conseil d'établissement doit s'assurer de respecter toute législation en vigueur. À titre d'exemple, selon l'activité de financement tenue, divers types de permis pourraient être requis, notamment pour organiser un tirage ou pour diffuser un film tout en exigeant un prix d'entrée (les écoles disposent d'une licence permettant la diffusion de film, à des fins pédagogiques, s'il n'y a pas de prix d'entrée).

### **7.3 Organisme de participation des parents**

**7.3.1** En plus des fonctions prévues à la LIP, l'organisme de participation des parents s'implique dans les activités de l'établissement et contribue à la réalisation des activités de financement. Cependant, les pouvoirs en matière d'activités de financement ayant été spécifiquement confiés au conseil d'établissement, ce dernier ne peut pas lui déléguer de tels pouvoirs.

### **7.4 Direction du Service du secrétariat général**

**7.4.1** La direction du Service du secrétariat général agit à titre d'expertise fonctionnelle auprès des directions d'établissement quant à l'application de la présente politique.

**7.4.2** Elle propose au Conseil d'administration toute modification jugée pertinente à la présente politique.

### **7.5 Centre de services scolaire**

**7.5.1** Le centre de services scolaire doit créer un fonds à destination spéciale pour chaque établissement afin que soient versées les contributions reçues en vertu de l'article 94 de la *Loi sur l'instruction publique*.

**SECTEUR**  
**SECRETARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION**  
**CODE : 5212-06-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AUX ACTIVITÉS DE FINANCEMENT**

**Adoption :** Le mercredi 17 juin 2020 – résolution CConsultatif-2020-09 et DG-2020-45

**Application :** Le 1<sup>er</sup> juillet 2020

**Amendement :**

**7.5.2** Le centre de services scolaire tient pour ce fonds des livres et comptes séparés relatifs aux opérations qui s'y rapportent.

**7.5.3** Le centre de services 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.

#### **7.6 Conseil d'administration**

**7.6.1** Le Conseil d'administration adopte la présente politique.

#### **8. Entrée en vigueur**

La présente politique entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2020.

*La présente politique est inspirée des encadrements en matière d'activités de financement des commissions scolaires du Pays-des-Bleuets, des Patriotes et des Grandes-Seigneuries ainsi que de la Loi sur l'instruction publique annotée.*