

500,201

**Contrats et contribution financière
Normes et modalités**



**Centre
de services scolaire
du Lac-Abitibi**

Québec 

Document répondant aux prescriptions de la Loi sur l'instruction publique
Articles 91 et 110.3

Adopté	Date	Résolution
Par le conseil des commissaires	4 février 1999	C-99-036

TABLE DES MATIÈRES

	Pages
1. PRÉSENTATION	5
2. CADRE LÉGAL	5
2.1. NATURE DES SERVICES VISÉS	5
2.2. L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS.....	5
2.3. NORMES ET MODALITÉS D'APPLICATION DES ARTICLES 91 ET 110.3	5
3. CLIENTÈLES VISÉES	6
4. LES NORMES ET MODALITÉS À RESPECTER	6
5. CONTRAT DE BIENS ET SERVICES (PROCÉDURES)	7
FORMULAIRE 1	8
FORMULAIRE 2.....	9

Articles de la Loi sur l'instruction publique

{Contrats et contribution financière}

- 91.** Pour l'application de l'article 90, le conseil d'établissement peut, au nom de la commission scolaire et dans le cadre du budget de l'école, conclure un contrat pour la fourniture de biens ou services avec une personne ou un organisme. Il peut en outre exiger une contribution financière des utilisateurs des biens ou services offerts.

{Contrôle par la commission scolaire}

Le projet d'un contrat visé au premier alinéa doit être transmis à la commission scolaire au moins vingt jours avant sa conclusion. Dans les quinze jours de sa réception, la commission scolaire peut indiquer son désaccord pour motif de non-conformité aux normes qui la régissent ; à défaut, le contrat peut être conclu.

{Services éducatifs extrascolaires et autres}

- 90.** Le conseil d'établissement peut organiser des services éducatifs autres que ceux qui sont prévus par le régime pédagogique, y compris des services d'enseignement en dehors des périodes d'enseignement pendant les jours de classe prévus au calendrier scolaire ou en dehors des jours de classe, et des services à des fins sociales, culturelles ou sportives.

{Services organisés par d'autres}

Il peut aussi permettre que d'autres personnes ou organismes organisent de tels services dans les locaux de l'école.

{Services sociaux, culturels et sportifs}

- 110.3.** Le conseil d'établissement peut organiser des services à des fins sociales, culturelles ou sportives, ou permettre que d'autres personnes ou organismes organisent de tels services dans les locaux du centre.

{Contrat et contribution financière}

Pour l'application du présent article, le conseil d'établissement peut, au nom de la commission scolaire et dans le cadre du budget du centre, conclure un contrat pour la fourniture de biens ou services avec une personne ou un organisme. Il peut en outre exiger une contribution financière des utilisateurs des biens ou services offerts.

{Revenus}

Les revenus produits par la fourniture de ces biens et services sont imputés aux crédits attribués au centre.

1. PRÉSENTATION

Dans le cadre des fonctions et pouvoirs reliés aux services extrascolaires, le conseil d'établissement, en vertu des articles 91 et 110.3, peut organiser, au nom de la commission scolaire, des services éducatifs autres que ceux prévus par le régime pédagogique ou permettre à d'autres personnes ou organismes d'organiser des services dans les locaux de l'établissement.

2. CADRE LÉGAL

2.1. Nature des services visés

Les services visés par l'article 90 (écoles) sont :

- Des services d'enseignement en dehors des périodes d'enseignement
- Des services à des fins :
 - sociales, culturelles, sportives.

Les services visés par l'article 110.3 (centres) :

- Des services à des fins :
 - sociales, culturelles, sportives.

2.2. L'organisation des activités

L'organisation des activités peut être sous la responsabilité des divers intervenants, soient :

- Le Conseil d'établissement ;
- Les organismes communautaires ;
- Des individus.

2.3. Normes et modalités d'application des articles 91 et 110.3

Pour organiser les services décrits en 2.1. les Conseils d'établissement peuvent :

- Conclure un contrat de biens et de services (Formulaire 1) ;
- Permettre à d'autres personnes ou organismes d'organiser les services ;
- Exiger une contribution financière des utilisateurs ;
- Imputer les revenus produits par la fourniture de ces biens et services aux crédits attribués à l'école ou au centre ; (articles 92 et 110.3 3^e paragraphe)
- Réaliser le ou les projet(s) si la commission scolaire n'a pas respecté le délai prescrit (15 jours) ;
- Respecter le cadre budgétaire de l'établissement.

3. CLIENTÈLES VISÉES

Les clientèles visées par ces services peuvent être :

- Les jeunes fréquentant l'école concernée ;
- Les jeunes fréquentant les écoles et les centres de la commission scolaire ;
- Les adultes demeurant sur le territoire desservi par l'école.

4. LES NORMES ET MODALITÉS À RESPECTER

Lorsque les services sont organisés par le Conseil d'établissement :

- Les activités s'adressent aux élèves fréquentant l'école concernée ;
- Les activités sont supervisées adéquatement par des personnes possédant les qualités et l'intégrité requises ;
- Les coûts peuvent être assumés en tout ou en partie par les usagers ;
- Les politiques de la commission scolaire qui s'appliquent sont celles reliées aux activités de gestion, soient :
 - L'engagement du personnel ;
 - L'achat de biens et services ;
 - La comptabilisation des dépenses et des revenus.
 - Etc.
- La nature des activités organisées respecte la loi (LIP-90).

Lorsque les services sont organisés par des organismes communautaires :

- Les activités peuvent s'adresser à toutes les clientèles décrites en B ;
- L'école doit définir précisément ses exigences en ce qui concerne les personnes qui auront à superviser les activités et les règles de fonctionnement à respecter (ex. fumage) ;
- Les coûts excédentaires directs et indirects sont assumés en totalité par les organismes ;
- Les organismes doivent exercer leurs activités sur le territoire desservi par l'établissement ;
- Une entente est conclue entre l'établissement et les organismes ;
- Les politiques de la commission qui s'appliquent sont celles reliées aux activités de gestion, soient :
 - Achats de biens et services ;
 - L'utilisation des locaux ;
 - La comptabilisation des dépenses et des revenus.
- La nature des activités organisées respecte la loi (Lip-90).

Lorsque les activités sont organisées par des individus :

- Les activités peuvent s'adresser à toutes les clientèles décrites en B ;
- Les activités ne doivent pas avoir un caractère commercial (aucun profit) ;
- L'établissement définit précisément ses exigences en ce qui concerne les personnes qui seront responsables de la supervision et les règles de fonctionnement à respecter ;
- Les coûts excédentaires directs et indirects sont assumés par l'individu ;
- Une entente est conclue entre les deux parties ;
- La nature des activités organisées respecte la loi (Lip-90).

5. CONTRAT DE BIENS ET SERVICES (PROCÉDURES)

Le conseil d'établissement doit, avant la signature d'un contrat : (Formulaire 1)

- Transmettre aux Services des ressources matérielles et financières, une copie du dit contrat accompagné d'une résolution du Conseil d'établissement ;
- Respecter un délai de 20 jours avant sa conclusion ;
- Lorsque l'avis de la commission scolaire est positif ou que le délai est échu, le conseil d'établissement ou son représentant peut procéder à la réalisation du projet, à savoir :
 - Préparer un bon de commande et acheminer une copie accompagnée du contrat dûment signé par les parties aux Services des ressources matérielles et financières ;

La commission doit lorsqu'il y a signature d'un contrat :

- Faire parvenir à l'école ou au centre concerné un accusé de réception ;
- Analyser la conformité du contrat aux normes établies ; (Formulaire 2)
- Acheminer au conseil d'établissement le résultat de cette analyse ;
- Respecter le délai (15 jours) prescrit par la loi pour émettre son avis.

La personne désignée par la commission pour appliquer les normes et modalités est le directeur des ressources matérielles et financières ou son représentant.

FORMULAIRE 1

FORMULAIRE 1

CONTRAT

Intervena d'une part entre, le Conseil d'établissement _____, représenté aux présentes par _____, titre _____.

ET

d'autre part, _____ représenté(e) aux présentes par _____.

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Description des objets du contrat :

2. Rapport(s) demandé(s) et échéances :

3. Coût total du présent contrat incluant les taxes (TPS/TVQ), s'il y a lieu :

No. Tps: _____ No. TVQ : _____

4. Liste des équipements qui sont fournis par l'entreprise ou la personne concernée :

5. Liste des équipements qui sont fournis par l'école :

6. Modalités de paiement :

Signé à _____ ce ième jour du mois de _____ de l'année _____.

Représentant(e) du Conseil d'établissement

Représentant(e) de l'entreprise

FORMULAIRE 2

FORMULAIRE 2

**CONTRATS DE BIENS ET SERVICES
(Critères)**

Nom de l'école : _____

	OUI	NON
1. L'entente est écrite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Le travail à effectuer est clairement décrit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Les modalités de paiement sont décrites	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Les paiements respectent le degré d'avancement des travaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. L'échéancier est établi clairement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. L'intervention de la direction d'école, de centre, de service est presque nulle (Ex. : Pas d'horaire de travail)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Le coût global du contrat est déterminé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Les équipements sont fournis par l'organisme ou la personne et sont précisés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Des mécanismes de surveillance en regard de l'exécution du contrat sont prévus (Ex. : Rapports d'étape)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Les objets du contrat respectent la loi Services d'enseignement en dehors des périodes d'enseignement (90) Services à des fins sociales, culturelles et sportives (90 et 110,3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Une preuve d'assurance, s'il y a lieu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. L'entreprise ou le travailleur indépendant qui réclame la TPS et/ou TVQ possède les numéros d'enregistrement à cet effet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Le travailleur indépendant de même que les administrateurs de l'organisme ne sont pas des employés de la Commission scolaire du Lac-Abitibi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RÉSERVÉ À LA COMMISSION SCOLAIRE

Après analyse, le projet de contrat en annexe est :

Conforme Non conforme , aux normes établies.

Date : _____ Signature _____