

**500,202**

**Sollicitations et contributions  
bénévoles  
Normes et modalités**



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

**Québec** 

Document répondant aux prescriptions de la Loi sur l'instruction publique  
Articles 94 et 110.4

Adopté	Date	Résolution
Par le conseil des commissaires	15 octobre 1998	C-98-098

# TABLE DES MATIÈRES

	Pages
<b>1. PRÉSENTATION .....</b>	<b>5</b>
<b>2. CADRE LÉGAL .....</b>	<b>5</b>
<b>3. LES MODALITÉS.....</b>	<b>6</b>
<b>4. L'UTILISATION DES DONS REÇUS.....</b>	<b>6</b>
<b>5. MODALITÉS DE PAIEMENT OU DE REMBOURSEMENT .....</b>	<b>7</b>
5.1. FRAIS DE DÉPLACEMENT DE SÉJOUR ET DE GARDERIE.....	7
5.2. FOURNITURE ET MATÉRIEL .....	7
5.3. LE PERFECTIONNEMENT.....	7
<b>6. CODIFICATION .....</b>	<b>7</b>
<b>7. RAPPORT .....</b>	<b>8</b>
7.1. CADRE LÉGAL .....	8
7.2. FORMULAIRE À COMPLÉTER.....	8
<b>FORMULAIRE 3 RELEVÉ DES FRAIS DE SÉJOUR ET DE DÉPLACEMENT .....</b>	<b>9</b>
<b>FORMULAIRE 4 CODIFICATION .....</b>	<b>10</b>
<b>FORMULAIRE 5 RAPPORT DES DIVERSES CONTRIBUTIONS REÇUES PAR LE « CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT » .....</b>	<b>11</b>

## Articles de la Loi sur l'instruction publique

---

{Contributions bénévoles}

- 94.** Le conseil d'établissement peut, au nom de la commission 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 soutenir financièrement les activités de l'école.

{Dons interdits}

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

{Fonds à destination spéciale}

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.

{Livres et comptes séparés}

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

{Administration des 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.

- 110.4.** L'article 94 s'applique au conseil d'établissement du centre, compte tenu des adaptations nécessaires.

## 1. PRÉSENTATION

La présente politique vise à préciser les normes et modalités concernant les dons en argent, les legs et les subventions que le conseil d'établissement peut recevoir de même que les levées de fonds qu'il peut effectuer.

## 2. CADRE LÉGAL

L'article 94 de la Loi sur l'instruction publique permet au conseil d'établissement de recevoir ou de solliciter des dons, des subventions ou autres contributions.

{Contributions bénévoles}

94. Le conseil d'établissement peut, au nom de la commission 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.

{Dons interdits}

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

{Fonds à destination spéciale}

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.

{Livres et comptes séparés}

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

{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.

### 3. LES MODALITÉS

Pour l'année scolaire 1998-1999, la commission scolaire du Lac-Abitibi vous propose la procédure suivante :

Les fonds en argent seront versés dans le compte de la commission scolaire ;

Deux méthodes sont proposées :

1. Le conseil pourra déposer les sommes d'argent aux Services des ressources matérielles et financières de la commission scolaire.

ou

2. Procéder par dépôt intercaisses au folio N° 21500 à la Caisse populaire de La Sarre (80011) et faire parvenir une copie codifiée du bordereau de dépôt aux Services des ressources matérielles et financières.

Une comptabilité distincte sera tenue ;

Des intérêts seront versés sur le solde positif le moins élevé de la période (du premier jour du mois au dernier jour du mois.)

Le taux d'intérêt pour l'année 1998-1999 est fixé comme suit : le taux préférentiel au dernier jour de la période réduit de 1,35 %.

La commission scolaire assumera, tel que prévu, l'administration des fonds, à savoir :

- Elle inscrira les revenus ;
- Elle effectuera le paiement des factures ou les remboursements des autres dépenses (idem 4) ;
- Elle fournira à chaque conseil d'établissement un rapport financier périodique.

La codification (voir Formulaire 4).

### 4. L'UTILISATION DES DONS REÇUS

Le conseil d'établissement peut utiliser les dons reçus en respectant deux principes, à savoir :

1. Affecter les dons reçus aux fins pour lesquelles ils ont été perçus ou reçus.
2. Utiliser tous les autres dons en fonction des besoins et des priorités identifiés par le conseil d'établissement.

## 5. MODALITÉS DE PAIEMENT OU DE REMBOURSEMENT

### 5.1. Frais de déplacement de séjour et de garderie

Vous utilisez le Formulaire 3 et inscrivez toutes les informations requises.

Vous indiquez les frais de garderie.

Le ou la président (e) s'assure que les réclamations sont justifiées.

Il ou elle codifie les dépenses et appose sa signature pour remboursement.

Le formulaire est expédié aux Services des ressources matérielles et financières.

### 5.2. Fourniture et matériel

Le ou la président(e) ou la personne désignée par résolution s'assure que les dépenses sont justifiées, codifie la facture et la signe.

La facture est expédiée aux Services des ressources matérielles et financières pour paiement.

Les modalités concernant les achats s'appliquent.

### 5.3. Le perfectionnement

Vous utilisez le même formulaire que pour les frais de séjour et de déplacement en y joignant toutes les pièces justificatives. (Ex. : Copie du billet d'avion, reçu de taxi, reçu d'inscription, etc.)

## 6. CODIFICATION

Voir formulaire 4.

## 7. RAPPORT

### 7.1. Cadre légal

L'article 287, 3e paragraphe, de la loi (LIP) oblige la commission scolaire à produire à ses états financiers les informations relatives aux dons reçus sous toutes ses formes.

Article 287

{Fonds à destination spéciale}

La commission scolaire doit, si un de ses établissements d'enseignement reçoit une 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'établissement, en faire mention dans une annexe à ses états financiers en indiquant l'objet pour lequel cette somme d'argent a été conférée.

### 7.2. Formulaire à compléter

À cet effet, les conseils d'établissement sont invités à compléter le Formulaire 5. Si vous n'avez reçu aucune contribution, vous cochez la case "Aucune contribution", vous le signez et le retournez aux Services des ressources matérielles et financières.



## FORMULAIRE 3

### RELEVÉ DES FRAIS DE SÉJOUR ET DE DÉPLACEMENT



**COMMISSION SCOLAIRE DU LAC-ABITIBI**  
 500, rue Principale, LA SARRE (Québec) J9Z 2A2  
 Téléphone: (819) 333-5411

FORMULAIRE 3

### RELEVÉ DES FRAIS DE SÉJOUR ET DE DÉPLACEMENT

NOM: _____ <small>(Nom inscrit sur la carte d'assurance sociale)</small>	Unité administrative
ADRESSE: _____	

A: Lieu de résidence \_\_\_\_\_ B: Lieu d'affectation \_\_\_\_\_ C: Distance entre A et B \_\_\_\_\_

DATE	ENDROITS: de..... à .....	Kilomètres					Chambre	Repas	Divers	TOTAL	EXPLICATIONS
		Réels	Déduct. C	Total	Tarif	Montant					

No rés. : \_\_\_\_\_  
 No série : \_\_\_\_\_  
 No chèque : \_\_\_\_\_

Total	
Avance	
Différence	

\* Veuillez inscrire la nature des dépenses diverses dans la colonne "EXPLICATIONS"

Je certifie que le relevé de compte est conforme aux dépenses encourues pour le service de la Commission scolaire du Lac-Abitibi.

CODE BUDG.							
------------	--	--	--	--	--	--	--

Signature réclamant, réclamante : \_\_\_\_\_  
 Signature responsable : \_\_\_\_\_  
 Date : \_\_\_\_\_

## FORMULAIRE 4 CODIFICATION



*Commission scolaire du Lac-Abitibi*

FORMULAIRE 4

### CODIFICATION

#### ACTIVITÉS FINANÇÉES PAR LA COMMISSION SCOLAIRE

- \* Frais de séjour, de déplacement et de garderie  
**XXX-1-51110-300**
- \* Fourniture et matériel  
**XXX-1-51110-400**

#### ACTIVITÉS AUTREMENT FINANÇÉES

- \* **Dépenses**  
La codification vous sera fournie sur présentation des projets que vous désirez réaliser avec les levées de fonds, legs, dons, etc.
- \* **Revenus** **XXX-1-79000-980**

#### LÉGENDE

XXX =

103	Conseil d'établissement	Polyno
104	Conseil d'établissement	École Le Séjour
105	Conseil d'établissement	École du Trait-d'Union
106	Conseil d'établissement	École Abana
107	Conseil d'établissement	École Du Maillon
108	Conseil d'établissement	École Bellefeuille
109	Conseil d'établissement	École du Royal-Roussillon
110	Conseil d'établissement	École de l'Envoi
111	Conseil d'établissement	École Dagenais
112	Conseil d'établissement	École des Quatre-Cantons
302	Conseil d'établissement	Centre de formation générale Saint-André
401	Conseil d'établissement	Centre de formation professionnelle Lac-Abitibi
121	Comité de parents	
123	Comité EHDAA	
125	Comité du transport	

**FORMULAIRE 5**  
**RAPPORT DES DIVERSES CONTRIBUTIONS REÇUES PAR LE « CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT »**



*Commission scolaire du Lac-Abitibi*

FORMULAIRE 5

NOM DE L'ÉCOLE :

**RAPPORT DES DIVERSES CONTRIBUTIONS REÇUES PAR LE « CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT »**

NOM DU DONATEUR	DESCRIPTION DE LA CONTRIBUTION	QUANTITÉ	MONTANT	AFFECTATION DE L'UTILISATION DES DONS

AUCUNE CONTRIBUTION

\_\_\_\_\_  
DATE

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE DU OU DE LA PRÉSIDENT(E)

N.B. : Ce document doit être acheminé aux Services des ressources matérielles et financières au plus tard le 30 juin 1999.