

COLLECTES DE FONDS

1. PRÉAMBULE

Attendu que les activités de collectes de fonds doivent refléter la mission, la vision et les valeurs du Conseil;

Attendu que les activités de collectes de fonds doivent respecter les politiques connexes du Conseil;

Attendu que le Conseil reconnaît que les parents et les communautés peuvent choisir de soutenir leurs écoles par des activités de collecte de fonds;

Attendu que les activités de collecte de fonds peuvent enrichir l'expérience scolaire des élèves et permettre de resserrer les liens communautaires en dehors des heures de classe;

Attendu que les communautés sont en droit de savoir comment les écoles et le Conseil utiliseront les revenus générés par les collectes de fonds;

Attendu que les activités de collectes de fonds doivent se faire sous la supervision de la direction d'école ou d'une personne déléguée et elles doivent tenir compte des conseils et des commentaires de la communauté scolaire;

Il est résolu, que la collecte de fonds doit avoir une fin précise et les revenus générés doivent être affectés à cette fin.

2. DÉFINITIONS

2.1 Fonds générés par les écoles

S'entendent des fonds qui ont été sollicités et recueillis à l'école ou dans la communauté au nom de l'école, par un groupe géré par l'école ou par des parents. Ces fonds, qui sont gérés par la direction d'école, proviennent de sources autres que les budgets de fonctionnement et d'immobilisations du Conseil.

Les fonds générés par les écoles font partie d'une grande catégorie qui comprend non seulement les fonds amassés dans le cadre d'activités de

collectes scolaires, mais également tous les fonds générés et versés par l'entremise des comptes d'une école afin d'assurer la prestation de divers programmes, notamment les paiements versés à des organismes de charité et à de tierces parties.

2.2 Collecte de fonds

S'entend de toute activité qui est permise par le Conseil, menée dans le but de recueillir de l'argent ou d'autres ressources et autorisée par la direction d'école, et qui bénéficie de l'appui du conseil d'école ou d'un organisme de collecte de fonds de l'école pour lequel l'école fournit les moyens administratifs de gérer la collecte. Ces activités peuvent ou non avoir lieu à l'école.

2.3 Communauté scolaire

La communauté scolaire est composée des élèves, de leurs parents, tuteurs ou tutrices, des conseils d'école, des conseillères et des conseillers scolaires, du personnel enseignant et administratif de l'école, des membres de la communauté en général, des partenaires communautaires et de toute personne qui soutient le rendement de l'école et des élèves.

3. PRINCIPES DIRECTEURS

3.1 Complémentarité à l'éducation catholique de langue française

3.1.1 Les fonds recueillis pour des activités scolaires servent à compléter et non à remplacer le financement octroyé à l'éducation catholique de langue française.

3.1.2 Les fonds sont recueillis à des fins qui correspondent à la mission, la vision et aux valeurs du Conseil.

3.1.3 Les activités visent à améliorer le rendement des élèves et ne nuisent pas à la qualité du milieu d'apprentissage.

3.2 Participation volontaire

3.2.1 La participation aux activités de collectes de fonds est entièrement volontaire. Aucune personne ne peut être forcée à participer à une activité de collecte de fonds ou être pénalisée ou se voir refuser des avantages sociaux pour raison de non-participation.

3.2.2 La participation de la communauté scolaire aux activités de collectes de fonds est la bienvenue.

3.2.3 La vie privée doit être respectée. Il est interdit de divulguer les renseignements personnels des élèves, du personnel et de toute autre personne dans le cadre de la collecte de fonds sans avoir préalablement obtenu leur consentement.

3.3 Sécurité

- 3.3.1 La sécurité des élèves est prioritaire pour toutes les activités de collectes de fonds.
- 3.3.2 Les activités de collectes de fonds des élèves doivent être surveillées et convenir à l'âge des élèves.
- 3.3.3 Des mesures de contrôle adéquates doivent être mises en place en ce qui concerne la collecte, le dépôt, la consignation et l'utilisation des fonds publics.

3.4 Responsabilité et transparence

- 3.4.1 Les activités de collectes de fonds sont élaborées et organisées en fonction des conseils et de l'aide de la communauté scolaire.
- 3.4.2 Tel que le prescrit la loi sur l'éducation au numéro 217 « Interdiction aux employés du conseil ou du ministère de promouvoir ou de vendre des livres, etc. au conseil, aux élèves, etc. », aucun membre du personnel du Conseil, soit individuellement ou par l'entremise de son entreprise, ne peut promouvoir, ni vendre, directement ou indirectement, des biens ou des services au Conseil ou à une de ses écoles, moyennant une rémunération autre que le salaire reçu du Conseil, sauf dans les cas prévus par la Loi sur l'éducation de l'Ontario.
- 3.4.3 La collecte de fonds a une fin précise et les revenus générés doivent être affectés à cette fin.
- 3.4.4 La reddition de comptes financiers à la communauté scolaire doit être transparente.

4. ACTIVITÉS DE COLLECTES DE FONDS

- 4.1 Les projets d'immobilisations financés par des revenus générés par une collecte de fonds doivent :
 - 4.1.1 être complémentaire au financement octroyé à l'éducation catholique de langue française;
 - 4.1.2 éviter de causer une augmentation de la capacité d'accueil de l'école;
 - 4.1.3 éviter de se traduire par une augmentation importante des coûts de fonctionnement et d'immobilisations de l'école ou du Conseil.
- 4.2 Les activités de collectes de fonds doivent être conformes à ce qui suit :
 - 4.2.1 les lois et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux;
 - 4.2.2 les politiques du Conseil entre autres, la Politique concernant les aliments et les boissons dans les écoles, la Stratégie d'équité et d'éducation inclusive, la Politique sur les partenariats pour le

partage des installations et la Politique en matière d'approvisionnement.

- 4.3 Approbation des collectes de fonds et des activités qui en découlent :
 - 4.3.1 En début d'année scolaire, la direction d'école doit faire approuver son plan annuel de collectes de fonds par son agent de supervision. S'il y a des ajouts au courant de l'année scolaire, un plan révisé doit être acheminé à l'agent de supervision pour approbation.
 - 4.3.2 Toute collecte de fonds organisée par l'école, le conseil d'école ou un comité qui en découle doit être approuvée par la direction d'école.
 - 4.3.3 L'utilisation des fonds recueillis par les collectes de fonds doit être approuvée par la direction d'école.

- 4.4 Activités de bingo et loteries
 - 4.4.1 Les activités de bingo et loteries nécessitent l'obtention d'une licence délivrée par la province ou la municipalité dont la juridiction de ces activités relève.
 - 4.4.2 Chaque type d'activité (bingo et loteries) nécessite son propre compte à une institution financière afin d'y enregistrer les revenus et dépenses.

- 4.5 Les revenus générés par les collectes de fonds NE PEUVENT PAS être utilisés à ces fins :
 - 4.5.1 achat d'éléments financés au moyen de subventions provinciales, comme le matériel d'apprentissage et les manuels scolaires;
 - 4.5.2 travaux de réfection, d'entretien ou de modernisation des écoles financés par les subventions provinciales, comme les réparations structurales, les installations sanitaires ou les réparations d'urgence ou le changement du revêtement de sol en raison de l'usure;
 - 4.5.3 amélioration apportée aux infrastructures qui augmentent la capacité d'accueil de l'école ou qui sont financées par des subventions provinciales;
 - 4.5.4 achat de produits ou de services pour des employés en violation de l'article 217 de la *Loi sur l'éducation* ou d'un règlement du Conseil relatif aux conflits d'intérêts;
 - 4.5.5 activités de perfectionnement professionnel, y compris un soutien pour que le personnel enseignant puisse assister à des activités de perfectionnement professionnel;
 - 4.5.6 paiement de dépenses administratives n'étant pas liées aux activités de collectes de fonds;
 - 4.5.7 soutien à des activités, à des groupes ou à des candidats politiques.

- 4.6 Les revenus générés par les collectes de fonds PEUVENT être utilisés, sans s'y limiter :

- 4.6.1 à la mise sur pied de fonds d'aide;
- 4.6.2 à l'achat de fourniture, d'équipement ou de services qui viennent compléter des éléments financés par les subventions provinciales;
- 4.6.3 pour des excursions à l'intérieur ou à l'extérieur de la province, des voyages à l'étranger, etc.;
- 4.6.4 pour des conférenciers;
- 4.6.5 pour des cérémonies, prix, plaques et trophées pour les élèves;
- 4.6.6 pour des bourses d'études;
- 4.6.7 pour des événements et activités parascolaires;
- 4.6.8 pour des projets d'amélioration de la cour d'école;
- 4.6.9 pour la mise à niveau d'installations sportives comme les pistes d'athlétisme, la pose de gazon artificiel et les tableaux de pointage;
- 4.6.10 pour le financement d'activités propres au portrait confessionnel ou culturel de l'école.

5. RESPONSABILISATION ET RAPPORTS FINANCIERS

- 5.1 Les écoles doivent remettre un rapport annuel sur leurs activités de collectes de fonds (recettes et dépenses) au responsable des opérations comptables et budgétaires au plus tard, le dernier vendredi du mois de septembre de l'année suivante.
- 5.2 Les fonds générés par les écoles doivent être inclus dans les états financiers de l'année scolaire en question.
- 5.3 Le Conseil doit produire un rapport annuel d'organisme de bienfaisance pour les dons reçus où un reçu aux fins d'impôt a été remis.
 - 5.3.1 Des reçus officiels aux fins d'impôt seront remis pour tous les dons monétaires et matériaux d'une valeur de 20 \$ et plus.
- 5.4 Les écoles doivent remettre les rapports requis à la province ou à la municipalité indiquant les revenus et les dépenses découlant des activités de bingo et de loteries.
- 5.5 Le Conseil doit former le personnel responsable des collectes de fonds dans les écoles quant aux procédures à suivre afin d'être transparent, de maintenir un bon contrôle interne et de conserver la documentation à l'appui.

6. MÉTHODE DE SUIVI

- 6.1 La direction de l'éducation ou sa personne déléguée doit, annuellement, faire un rapport au Conseil sur la mise en œuvre de cette politique.

6.2 Le rapport contiendra les points suivants :

6.2.1 les défis occasionnés dans la mise en œuvre de cette politique;

6.2.2 les recommandations suggérées pour améliorer la politique.