

**PAGEE 200.27 DIRÉCTIVES OPÉRATIONELLES SCOLAIRES
COLLECTE DE FONDS DANS LES ÉCOLES OUTREMER
DES FAC**

INDEX

SECTION 1 :	OBJET
SECTION 2 :	RÉFÉRENCES
SECTION 3 :	RESPONSABILITÉS
SECTION 4 :	PROCÉDURES

SECTION 1 : OBJET

1.1 La collectivité scolaire d'une école outremer des FAC peut entreprendre des activités de financement pour appuyer l'école, les activités d'éducation ou la collectivité. Pour ce faire, elle doit se conformer à la *Loi sur l'éducation* ainsi qu'aux politiques et aux procédures des FAC et du MDN concernant les écoles outremer.

1.2 La présente politique s'applique à toutes les collectes de fonds directement liées à la collectivité scolaire.

1.3 Il est possible d'amasser des fonds pour le compte des écoles outremer des FAC comme suit :

- a. Participation des élèves à des activités ou à des projets supervisés;
- b. Participation limitée des élèves à des activités supervisées pour des organismes caritatifs à but non lucratif.

SECTION 2 : RÉFÉRENCES

2.1 Les documents du ministère de l'Éducation de l'Ontario accessibles à l'adresse suivante doivent servir de référence en ce qui concerne l'inscription des élèves :

Frais et collecte de fonds

<http://www.edu.gov.on.ca/fre/parents/fundraising.html>

2.2 Les définitions suivantes s'appliquent :

Collecte de fonds : Toute activité menée dans le but de recueillir des fonds ou d'autres ressources, ayant été autorisée conformément à une politique relative aux PAGEE et approuvée par le directeur d'une école, en consultation avec le conseil scolaire et/ou une organisation de collecte de fonds scolaires agissant au nom de l'école, et à laquelle l'école a fourni les processus administratifs associés à la collecte. De telles activités peuvent être tenues dans une école ou à l'extérieur de celle-ci.

Collectivité scolaire : Ensemble des élèves, des parents, des tuteurs, des conseils scolaires, du personnel des FAC, des administrateurs des écoles, du personnel des écoles, des membres de la communauté élargie des FAC ou de la communauté militaire du Grand Quartier général des Puissances alliées en Europe ou des Forces alliées Nord-Europe, de même que les autres personnes qui appuient les écoles outremer des FAC et la réussite des élèves.

Fonds générés par l’école : Fonds recueillis dans une école ou dans la collectivité en général pour le compte d’une école par les conseils scolaires ou d’autres groupes scolaires ou groupes de parents. Ces fonds sont administrés par le directeur de l’établissement d’enseignement et proviennent de sources autres que les budgets de fonctionnement et d’investissement de l’école.

Les fonds générés par les écoles ne comprennent pas les fonds recueillis pour la caisse-café ou les fonds destinés au personnel.

SECTION 3 : RESPONSABILITÉS

3.1 Le directeur de l’école doit s’assurer que toutes les collectes de fonds sont conformes aux politiques et aux procédures pertinentes des écoles outremer des FAC, et que des mesures pertinentes sont prises pour garantir la sécurité et la sûreté des élèves qui participent à de telles activités.

3.2 Le directeur de l’école doit s’assurer que toutes les activités de collecte de fonds sont menées dans un objectif précis et que les fonds seront utilisés pour l’atteindre. Les fonds recueillis contribueront à financer ce qui suit :

- a. Les projets qui sont directement liés aux écoles et qui serviront les intérêts des élèves;
- b. Des organismes de bienfaisance qui œuvrent dans l’intérêt des enfants, de l’éducation et de la collectivité.

3.3 Le directeur de l’école doit s’assurer que les activités de collecte de fonds ne sont pas réalisées aux fins suivantes :

- a. Remplacer le financement public octroyé à l’éducation;
- b. Acheter des articles financés au moyen d’indemnités pour frais d’études, comme du matériel d’apprentissage en classe et des manuels scolaires, ou financer des réparations ou des projets d’investissement qui augmentent considérablement les coûts de fonctionnement;
- c. Faire en sorte que toute personne, y compris le personnel de l’école ou les bénévoles, tire un avantage matériel ou financier.

3.4 En ce qui concerne le financement d'une collecte de fonds, le directeur de l'école doit s'assurer de la mise en place des éléments suivants :

- a. Des pratiques transparentes en matière d'établissement de rapports financiers à l'intention de la collectivité scolaire;
- b. Des mesures de protection pertinentes en ce qui concerne la collecte, le dépôt, la consignation et l'utilisation des fonds générés par l'école.

3.5 Dans le cadre des activités de collecte de fonds, le directeur de l'école est responsable de l'apprentissage et de la sécurité des élèves. Pour ce faire, il doit s'assurer de ce qui suit :

- a. Les activités de collecte de fonds qui renforcent le programme d'études sont soutenues. Il peut s'en assurer en faisant appel aux compétences organisationnelles ou comptables des élèves, par exemple;
- b. La participation aux activités de collecte de fonds soutenues par l'école est strictement volontaire.
- c. Les documents de consentement des parents pour le porte-à-porte sont obtenus par l'école avant la tenue de telles activités; ils doivent être conservés dans les dossiers de l'établissement pendant au moins un an. Toutefois, il est fortement déconseillé aux élèves du primaire de faire du porte-à-porte.
- d. Les activités de collecte de fonds sont élaborées et organisées en collaboration avec la collectivité scolaire, y compris les élèves, le personnel, les parents et les organismes communautaires.

SECTION 4 : PROCÉDURES

4.1 Un groupe de la collectivité scolaire doit sélectionner une activité de collecte de fonds, notamment :

- a) Vendre des barres de chocolat, des fruits, des uniformes de sport, etc.;
- b) Organiser un marathon de marche, de nage, de lecture, etc.;
- c) Organiser une représentation dramatique, un concert, une danse, etc.;
- d) Facturer des frais sportifs;
- e) Solliciter des dons auprès des parents/élèves afin de réaliser des sorties éducatives, acheter des livres, etc.;
- f) Facturer des frais de scolarité;

- g) Accorder une ristourne sur les photos de classe;
 - h) Obtenir des dons du conseil scolaire ou de toute autre organisation.
- 4.2 La sécurité des élèves est un facteur primordial à prendre en compte dans le cadre de toute activité de collecte de fonds. Les activités de financement auxquelles participent des élèves doivent être supervisées et adaptées à leur âge. Des mesures de protection pertinentes doivent être mises en place en ce qui concerne la collecte, le dépôt, la consignation et l'utilisation de fonds publics.
- 4.3 Le groupe responsable de la collecte de fonds propose une activité de financement au directeur de l'école, qui doit fournir une réponse dans les délais convenus. Le directeur fondera sa décision en fonction des possibilités d'apprentissage des élèves, de leur sécurité et de l'utilisation prévue des fonds recueillis.
- 4.4 Le directeur de l'école doit déterminer si l'utilisation prévue des fonds recueillis est acceptable ou non de la façon suivante :
- a) Exemples d'utilisation acceptable des fonds recueillis :
 - i. Fonds d'assistance (p. ex. fonds à des fins de charité au profit des élèves, comme le paiement du coût d'une sortie éducative pour les élèves qui n'en ont pas les moyens).
 - ii. Fournitures, équipement ou services qui complètent des éléments financés par des subventions provinciales (p. ex. équipement d'un groupe de musique parascolaire, équipement audiovisuel).
 - iii. Sorties éducatives ou autres excursions (c.-à-d. dans la province, à l'extérieur de celle-ci et à l'étranger). Financement lié aux conférenciers ou aux présentations.
 - iv. Cérémonies, prix, plaques ou trophées à remettre aux élèves;
 - v. Bourses d'études ou d'entretien;
 - vi. Événements et activités parascolaires (p. ex. frais de déplacement et d'inscription associés aux compétitions sportives, aux uniformes d'équipes scolaires, à l'orchestre, à la chorale et aux clubs parascolaires);
 - vii. Projets d'amélioration de la cour d'école (p. ex. équipement de terrain de jeux, structures d'ombrage, jardins et patinoire extérieure)
 - viii. Améliorations d'installations sportives, comme des pistes de course ou l'installation de gazon artificiel et de tableaux d'affichage;

- ix. Soutien aux activités qui sont propres au caractère confessionnel ou culturel de l'école (p. ex. retraites pour les élèves).

b) Exemples d'utilisation inacceptable des fonds recueillis :

- i. Articles financés par des subventions provinciales, comme le matériel d'apprentissage en classe et les manuels scolaires;
- ii. Renouvellement, entretien ou modernisation des installations financé au moyen de subventions provinciales, notamment les réparations structurales, l'assainissement, les réparations d'urgence ou le remplacement du revêtement de sol en raison de l'usure et de la détérioration;
- iii. Améliorations apportées à l'infrastructure afin d'augmenter la capacité d'accueil d'une école ou améliorations financées par des subventions provinciales (p. ex. améliorations apportées aux salles de classe, aux gymnases et aux laboratoires, ou travaux d'agrandissement);
- iv. Biens ou services destinés aux employés, lorsque de tels achats contreviendraient à la *Loi sur l'éducation* ou aux règlements administratifs d'un conseil scolaire en matière de conflits d'intérêts;
- v. Perfectionnement professionnel, y compris le soutien à la participation des enseignants aux activités de perfectionnement professionnel;
- vi. Frais d'administration non liés aux activités de financement. Toutes les dépenses administratives associées aux activités de collecte de fonds doivent être réduites au minimum;
- vii. Soutien partisan à des activités, à des groupes ou à des candidats politiques.

4.5 Le Directeur – Gestion de l'éducation des enfants (DGEE) est autorisé à diffuser les procédures nécessaires à la mise en œuvre de cette politique.

4.6 L'utilisation des fonds générés par les écoles dépend de leur source :

- a) Si les fonds proviennent d'activités liées aux élèves (p. ex. frais de scolarité, activités de collecte de fonds), les fonds recueillis doivent être utilisés directement pour les élèves (p. ex. financement des activités de leadership, des danses, des activités des élèves et du matériel utilisé pour produire un album-souvenir);

- b) Lorsque les fonds recueillis proviennent d'activités scolaires indirectes (p. ex. recettes d'un distributeur automatique, ristournes sur les photos d'école), les fonds peuvent être utilisés pour toute activité scolaire à l'intention des élèves et du personnel, à la discrétion du directeur de l'école.
- 4.7 Les fonds générés par une école ne doivent pas être utilisés aux fins suivantes :
- a) La rémunération des heures travaillées pour le travail effectué par les membres du personnel;
 - b) Le versement d'honoraires, c'est-à-dire des paiements « ex-gratia » effectués par chèque ou en espèces pour des discours, des présentations, etc.
 - c) La rémunération du travail occasionnel d'un membre du personnel, d'un bénévole ou d'un élève.
- 4.8 Le directeur de l'école doit s'assurer que des procédures, des pratiques et des contrôles internes efficaces en matière de comptabilité ont été mis en place conformément aux pratiques des écoles outremer des FAC et du MDN, notamment :
- i. Description des comptes de l'école;
 - ii. Registres de dépôt;
 - iii. Demandes de petite caisse — Fonds générés par l'école;
 - iv. Rapports mensuels relatifs aux fonds générés par l'école;
 - v. Présentation de rapports de fin d'année conformément aux PAGEE (conseil scolaire).
- 4.9 L'officier de la gestion de l'éducation des enfants — Europe ou le DGEE doit examiner périodiquement les comptes générés par toutes les écoles primaires et secondaires.