

DIRECTIVE RELATIVE AU
FONDS À DESTINATION SPÉCIALE
(Fonds 6)



Note explicative (s’il y a lieu)	
	Code : D-06-RF
	Résolution : n/a
Processus de consultation	
Comité de gestion	Novembre 2024
Comité consultatif de gestion	Novembre 2024
Comité de gouvernance et d’éthique	26 novembre 2024
Conseil d'administration	10 décembre 2024



Entrée en vigueur	Date	Résolution
Adoptée par le comité de gestion	Novembre 2024	n/a
Date d’entrée en vigueur	Novembre 2024	n/a



Table des matières

1.	FONDEMENT ET DÉFINITION.....	3
2.	FONDEMENTS LÉGAUX.....	3
3.	PRINCIPES.....	4
4.	PROCÉDURE.....	4
5.	RAPPELS IMPORTANTS.....	5
6.	CONSEILS ET BONNES PRATIQUES.....	6
	ANNEXE 1 Procédurier.....	7
	ANNEXE 2 Schéma du procédurier pour le fonctionnement du fonds à destination spéciale.....	8

1. Fondement et définition

Le fonds à destination spéciale (Fonds 6) est un fonds qui sert à financer des diverses activités ou divers projets spéciaux de l'établissement. Il ne consiste pas en une fondation.

Le fonds à destination spéciale a pour but d'assurer l'authenticité des sommes d'argent reçues et leur provenance, en sécurisant ces contributions et en démontrant une gestion transparente et rigoureuse des sommes collectées par le conseil d'établissement (CÉ).¹

2. Fondements légaux

– [Loi sur l'instruction publique](#)

Les principaux articles de la Loi sur l'instruction publique applicables au fonds à destination spéciale sont les suivants.

Article 87

Le CÉ approuve la programmation proposée par le directeur de l'école des activités éducatives qui nécessitent un changement aux heures d'entrée et de sortie quotidienne des élèves ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur des locaux de l'école.

Article 90

Le CÉ 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.

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

Article 94

Le CÉ 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.

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.

Les contributions reçues sont versées dans un fonds à destination spéciale créé à cette fin pour l'école par le centre de services scolaire ; les sommes constituant le fonds et les intérêts qu'elles produisent doivent être affectées à l'école.

¹ Voir [Fiche thématique 22](#)

Le centre de services scolaire tient pour ce fonds des livres et comptes séparés relatifs aux opérations qui s'y rapportent. L'administration du fonds est soumise à la surveillance du CÉ ; le centre de services scolaire doit, à la demande du CÉ, lui permettre l'examen des dossiers du fonds et lui fournir tout compte, tout rapport et toute information s'y rapportant.

Article 110.4

Les articles 75.1 à 75.3, 77, 80 à 82, 83.1, 89.2 et 93 à 95 s'appliquent au CÉ du centre, compte tenu des adaptations nécessaires.

Certaines fiches thématiques de la formation des membres des CÉ offrent par ailleurs des informations très utiles relatives à la gestion du fonds à destination spéciale.

- Fiche thématique 8 [Gratuité scolaire et contributions financières pouvant être exigées](#)
- Fiche thématique 16 [Activités sportives et sorties éducatives](#)
- Fiche thématique 20 [Services extrascolaires](#)
- Fiche thématique 22 [Fonds à destination spéciale](#)

3. Principes

Il est important que le CÉ se préoccupe, d'une part, de la capacité de payer des familles avant d'approuver les contributions financières pour des activités se déroulant dans le cadre des services éducatifs et, d'autre part, qu'il prévoie des mesures permettant de s'assurer qu'un élève ne soit pas pénalisé si des enjeux financiers l'empêchent de pouvoir bénéficier du service.

La décision d'avoir recours aux élèves pour une levée de fonds revient au CÉ. Toutefois, cette décision doit être appuyée sur une consultation des parents.

Les écoles et les centres ne doivent pas se concurrencer autant que possible, soit par les produits offerts, soit par la période de sollicitation.

Les produits doivent autant que possible être disponibles chez des fournisseurs locaux.

4. Procédure

1. Pour les projets d'envergure qui nécessitent l'implication d'un ou de plusieurs services, il faut obligatoirement utiliser le formulaire RMD-21E *Demande de projet/achat de MAO financé Fonds 6 et autres sources de financement* et discuter du projet avec les services concernés.
2. Tout projet de collecte doit être approuvé par le CÉ.
3. La résolution d'approbation du CÉ doit préciser :
 - une description du projet;
 - une date de début et de fin;
 - un montant à atteindre.

4. À la fin de l'activité ou du projet, les sommes restantes doivent être remboursées aux parents, à moins que le CÉ n'en décide autrement par le biais d'une autre résolution, sauf si cette situation a été prévue dans la résolution initiale. Il est essentiel d'informer les parents de la façon dont le CÉ a décidé de redistribuer les sommes restantes.
5. Lors de la levée de fonds, les motifs de sollicitation ainsi que l'école ou le centre doivent être clairement identifiés.
6. Toutes les transactions financières (revenus et dépenses) relatives aux levées de fonds doivent être comptabilisées aux livres du centre de services scolaire dans un fonds distinct (LIP, art.94). En tout temps, il faut que la direction, la direction du service des ressources financières ou la direction générale soit en mesure de pouvoir rendre compte, à qui le demande, de l'état des finances d'un projet dans le fonds à destination spéciale des écoles ou des centres.
7. Tous les revenus (argents, dons, legs, etc.) doivent être déposés intégralement, faire l'objet d'un contrôle opérationnel et ne doivent pas être utilisés en paiement direct d'une dépense (LIP, art.94). En tout temps, il faut que la direction, la direction du service des ressources financières ou la direction générale soit en mesure de pouvoir rendre compte, à qui le demande, de l'état des finances d'un projet dans le fonds à destination spéciale des écoles ou des centres.

5. Rappels importants

La modernisation d'une cour d'école doit faire l'objet d'une autorisation par le Service des ressources matérielles, le Service des ressources financières et/ou par la Direction générale, selon le cas, par le biais du formulaire RMD-21E *Demande de projet/achat de MAO financé Fonds 6 et autres sources de financement*. De plus, elle doit s'intégrer dans le *Plan directeur d'aménagement des cours d'école*.

Les collectes de fonds et les dons divers ne doivent pas servir, par exemple, à réduire un déficit dans le budget de l'établissement ou à interchanger des sommes que le Ministère alloue déjà aux centres de services scolaires et aux établissements à des fins précises (achat de livres ou de matériel, réfection de locaux, plomberie, ventilation, etc.).

Les sommes amassées doivent servir à des activités ou projets spéciaux dans l'établissement et pour lesquels il n'existe pas de financement ou qui nécessitent un complément de financement (par exemple, l'embellissement de la cour d'école).

Le fonds à destination spéciale sert à financer des activités éducatives et extrascolaires qui sortent du cadre normal du programme scolaire. Il revient au CÉ de décider de l'utilisation des sommes versées dans ce fonds. Il peut servir, par exemple, à :

- l'embellissement de la cour d'école;
- l'organisation de fêtes pour les élèves;
- la location de salles pour des spectacles avec des groupes d'élèves;
- un voyage humanitaire ou un voyage de fin d'année;
- la construction de serres, de potagers et de bacs à légumes;

- l'achat de ballons pour des équipes sportives le midi ou après les classes;
- l'achat de matériel complémentaire pour des activités faisant partie du projet éducatif de l'école (ex. : matériel pour les activités de cirque);
- l'achat de matériel pour les clubs scolaires (ex. : matériel de base pour le club d'échecs);
- etc.

6. Conseils et bonnes pratiques

1. Une résolution du CÉ est nécessaire pour *ouvrir* un fonds à destination spéciale.
2. Une résolution du CÉ est nécessaire pour autoriser l'utilisation de toute somme en provenance de ce fonds afin d'éviter des incompréhensions concernant des dépenses qui pourraient être effectuées sans l'aval du CÉ.
3. Sur le sujet des commandites, bien qu'elles puissent permettre d'amasser une somme d'argent importante, les contreparties qui peuvent être offertes à l'entreprise commanditaire sont fortement réglementées (par exemple, la publicité interdite aux enfants de moins de 13 ans, la restriction concernant l'affichage d'un logo, la visibilité et les remerciements modestes).
4. Il importe de bien définir les objectifs visés par les levées de fonds et à quoi servira l'argent amassé dans le fonds à destination spéciale.
5. Si les sommes recueillies proviennent d'une campagne de financement pour soutenir des activités liées, par exemple, à des voyages étudiants (par exemple, lorsque chaque élève amasse des sommes d'argent qui sont déposées dans le fonds à destination spéciale de l'école), le CÉ doit bien informer les parents que les sommes recueillies sont versées dans ce fonds et que l'administration du fonds est soumise à la surveillance du conseil.
6. Un suivi doit être fait lors des séances du CÉ à la suite d'une campagne de financement (par exemple, le total de la somme amassée, le nombre de bénévoles et de participants).

Annexe 1 Procédurier

1. Un membre du personnel ou l'organisme de participation des parents (OPP) a une idée de projet ou d'activité
2. Préparation d'un descriptif pour présentation au CÉ
3. Description de l'intention
 - Type d'activité ou de projet
 - Lieu
 - Source de financement
 - Date de la tenue de l'activité ou du projet
 - Coût le plus précis possible
4. Pour les projets d'envergure qui nécessitent l'implication d'un ou de plusieurs services, il faut obligatoirement utiliser le formulaire RMD-21E *Demande de projet/achat de MAO financé Fonds 6 et autres sources de financement* et discuter du projet avec les services concernés.
5. Présentation au CÉ²
 - Si accepté, numéro de résolution
6. Bilan de l'activité au CÉ
 - Nouvelle résolution, si soldes résiduels
7. Le CÉ ne peut amasser des sommes d'argent sans objectif précis ni projet déterminé.
8. Les projets ou activités doivent se réaliser au cours de l'année scolaire, sauf dans le cas de la modernisation des cours d'école préalablement autorisée par le Service des ressources matérielles, en respect de leur plan directeur.
9. Les sommes amassées doivent donc être utilisées dans l'année en cours, sauf exception et avec entente de la part de la direction des services financiers.

² Le CÉ est l'unique entité ayant l'autorité pour solliciter ou accepter de l'argent (LIP, art. 94)

ANNEXE 2 Schéma du procédurier pour le fonctionnement du fonds à destination spéciale

Idée de projet ou d'activité _____ \$
Description du projet ou de l'activité _____ \$
Projet / Activité / Voyage / Cour d'école _____ \$
Discussion avec les services concernés (et RMD-21E <i>Demande de projet/achat de MAO financé Fonds 6 et autres sources de financement</i>) _____ \$
Source de financement _____ \$
Compagnies / Partenaires / Dons _____ \$
Approbation du CÉ (Résolution) _____ \$
Bilan au CÉ + Nouvelle résolution, si solde