

Énoncé de politique



Commission scolaire Western Québec
Western Québec School Board

Politique n° D-6

OBJET : Politique sur les fonds des écoles

Date d'approbation : 25 février 1984

Résolution n° : C.C. 83/84-69

Date de révision : 28 mai 2003

Résolution n° : C-02/03-259

Origine : Conseil des commissaires

1. OBJECTIF

Assurer le contrôle et la sécurité des fonds des écoles.

2. DÉFINITIONS

Fonds des écoles

Tous les montants provenant de frais (p. ex., frais d'utilisation, frais de garde d'enfants, frais pour activités parascolaires, fonds de bourses d'études, etc.) et/ou provenant de la commission scolaire sous forme de petite caisse ou autres avances.

École

Toutes les écoles élémentaires et secondaires, ainsi que les centres d'éducation des adultes.

3. PROCÉDURES

- Aucune somme d'argent ne doit être conservée dans les salles de classe/garderie jusqu'au lendemain.
- Tous les fonds doivent être conservés en lieu sûr (coffre-fort ou classeur). Dans la mesure du possible, ces fonds doivent être transférés dans un endroit central et sécuritaire.
- Un montant maximum de 750 \$ en mandats, chèques certifiés et argent comptant – à l'exclusion de la petite caisse – peut être conservé à l'école à tout moment.
- Tous les fonds reçus au-delà de 750 \$, à l'exclusion de la petite caisse, doivent être déposés dans un compte bancaire avant la fin du prochain jour ouvré.
- Le directeur d'école/un administrateur du centre et la secrétaire seront les cosignataires autorisés pour les comptes bancaires.
- L'administration de l'école doit consigner toutes les transactions financières.
- Toutes les demandes de transactions financières doivent être signées par le directeur d'école avant d'être acheminées à la commission scolaire aux fins de traitement centralisé.