



Politique sur les Comptes locaux aux secteurs régulier et de l'éducation aux adultes

Commission scolaire Kativik

Adopté par le Conseil des Commissaires le : 11 décembre 2001

Selon la résolution N° : 2001/2002-15

Modifiée le le 20 juin 2003 par résolution # 2002/03-58

1) Principes généraux

- 1.1 La décentralisation des activités, qui fait partie des priorités de la Commission scolaire Kativik, a des conséquences sur la position de confiance publique dans laquelle se trouvent les employés et les membres élus de la Commission scolaire, dont découle l'obligation d'éviter en tout temps toute irrégularité réelle ou apparente, surtout quand il s'agit de fonds publics.
- 1.2 Pour les fins de cette Politique, les termes suivants signifient:
- a) école: une école du secteur régulier ou, le cas échéant, un centre d'éducation aux adultes ou de formation professionnelle;
 - b) Directeur de centre : le directeur de centre au secteur régulier ou, le cas échéant, le directeur d'un centre d'éducation aux adultes ou de formation professionnelle;
 - c) administration de l'école : le directeur d'école ou le directeur de centre au secteur régulier ou de l'éducation aux adultes.

2) Exigences

Il y a trois types de Comptes locaux : Compte local pour activités scolaires, Compte local de gestion scolaire et Compte local de Fonds de la CSK.

Compte local pour Activités scolaires

- 2.1 Tous les fonds découlant **d'activités scolaires locales**, telles que levées de fonds, divertissements, concours athlétiques, échanges interscolaires ainsi que de toutes les activités scolaires à l'intention des élèves ou du personnel de l'école sont classées comme Revenus d'activités scolaires :
- a) l'administration de chaque école a la responsabilité d'ouvrir un Compte local pour Activités scolaires à la banque où à la Coop afin d'y déposer tous les Revenus d'activités scolaires ;
 - b) on pourra ouvrir différents Comptes locaux pour Activités scolaires pour chaque activité scolaire distincte.

Compte local de Gestion scolaire

- 2.2 Tous les fonds découlant des **Opérations scolaires locales** récoltés à l'échelle locale et impliquant des locaux de l'école, comme la location de locaux scolaires telle que définie dans la Politique sur *L'utilisation des installations et de l'équipement de la Commission scolaire*, sont classés comme Revenus de gestion scolaire:
- a) l'administration de l'école a la responsabilité d'ouvrir un **Compte local de gestion scolaire**, soit à la banque soit à la Coop, afin d'y déposer tous les Revenus de gestion scolaire;
 - b) un seul Compte sera établi de manière à regrouper tous les revenus découlant des opérations scolaires locales.

Compte local de fonds de la CSK

- 2.3 Tous les fonds transférés à une école par la Commission scolaire Kativik sont classés comme **Fonds de la CSK**:
- a) le Service des Finances a la responsabilité d'ouvrir, pour chaque école, un **Compte local de Fonds de la CSK**, à la CIBC, regroupant les Fonds de la CSK;
 - b) tous les Fonds de la CSK sont déposés par la Commission dans le Compte local de la CIBC et ces fonds ne peuvent être transférés à aucun autre compte;
 - c) toutes les dépenses financées par la Commission, telles que les honoraires des membres du Comité d'Éducation, sont prélevées directement de ce Compte.

Pour tous les comptes locaux

- 2.4 Deux signatures sont requises pour chaque Compte local pour autoriser toute dépense reliée à ce Compte.
- 2.5 L'un de ces 2 signataires doit tenir un registre précis de tous les reçus, de leur origine et des déboursés, de manière à ce qu'on puisse établir un état de compte clair et concis à tout moment. Toutes les transactions doivent être clairement décrites de manière à être facilement identifiables.
- 2.6 Tous les six (6) mois, le Directeur de Centre doit fournir un état de compte de la Coop ou de la banque au Comité d'Éducation afin d'obtenir son approbation des dépenses encourues dans le cadre des Fonds d'activités scolaires et des Fonds de gestion scolaire.
- 2.7 Tous les six (6) mois, le Directeur de Centre doit envoyer ces états de comptes au Département des Finances de la CSK, indiquant toutes les dépenses reliées aux Comptes locaux et ce en guise de préparation pour une vérification éventuelle, advenant qu'une telle vérification soit effectuée sur la comptabilité locale.
- 2.8 Personne n'est autorisé à utiliser de l'argent des Comptes locaux à des fins personnelles même pour une période temporaire.
- 2.9 Le Directeur de Centre doit révéler au Comité d'Éducation l'existence de tous les comptes, s'il y en a, au moment de l'adoption de cette Politique.
- 2.10 Avec l'autorisation du Comité Exécutif, la Commission pourra procéder à une vérification de tout Compte local s'il y a des raisons suffisantes de penser que ces Comptes ont été l'objet d'activités irrégulières.

3) Application de cette politique

- 3.1 Le Directeur général est responsable de l'application de la présente politique et établit les règles à cet effet.