

COMMISSION SCOLAIRE EASTERN TOWNSHIPS	<i>Titre :</i> MODALITÉS D'USAGE DU COMPTE DE BANQUE DES ÉCOLES ET DES CENTRES	
<i>Source :</i> Comité de vérification Directeur – Services financiers	Reçu le 23 avril 2002 Résolution ETSB02-07-76 En vigueur le 1^{er} juillet 2002	<i>Numéro de référence :</i> P019-1

INTRODUCTION

Les articles 94 et 113 de la *Loi sur l'instruction publique* stipulent que la Commission scolaire est une personne morale et qu'à ce titre, elle peut posséder un compte en banque. La Commission scolaire Eastern Townships a pris la décision administrative d'autoriser chaque école et chaque centre à avoir son propre compte en banque.

Les modalités suivantes doivent être respectées pour ce qui est de l'usage du compte de banque de l'école ou du centre.

DÉFINITIONS

École désigne une école ou un centre.

Directeur désigne un directeur d'école ou de centre.

Fonds de l'école désigne les fonds d'une école ou d'un centre

MODALITÉS

1. La totalité des écoles et des centres doivent utiliser le programme de comptabilité de la Commission scolaire pour rendre compte de la totalité des revenus et des dépenses touchant son compte de banque.
2. Le compte de banque doit être ouvert au nom de la Commission scolaire Eastern Townships et faire référence à l'école ou au centre.
3. Au moins deux (2) signataires autorisés doivent être nommés. Ces signataires doivent être des employés de la Commission scolaire Eastern Townships. Deux signatures doivent être apposées sur les chèques. Une copie de la carte des signataires autorisés doit être transmise à la Commission scolaire
4. **SOMMES DÉPOSÉES**
 - 4.1 Les sommes déposées dans le compte de banque de l'école seront transférées à la CSET. Une somme fixée d'un commun accord restera dans le compte de banque de l'école. La somme variera selon les besoins mais ne dépassera jamais 10 000 \$.
 - 4.2 Le compte de banque de l'école servira aux dépenses devant être payées immédiatement et sera renfloué de la même manière que les fonds de la petite caisse.

4.3 Les sommes transférées à la CSET seront déposées dans le compte de banque de la CSET et créditées à un compte *Fonds scolaires déposés*, ouvert au nom de l'école. Chaque école possédera son propre grand livre général.

5. REVENUS DÉPOSÉS

5.1. Les revenus suivants doivent être déposés rapidement dans le compte de banque de l'école et transférés à la CSET quatre fois l'an (c'est-à-dire le 30 novembre, le 31 janvier, le 30 avril et le 30 juin, afin de clore les livres) :

- Locations de courte durée;
- Service de garde / daycare;
- Cafétéria;
- Procure, frais d'équipement renouvelables, frais d'activités.

5.2. Les revenus suivants doivent être déposés rapidement dans le compte de banque de l'école et transférés à la CSET au moyen d'un chèque lorsque la plus grande partie des sommes est recueillie :

- Collecte de fonds.

5.3. Les revenus suivants doivent être expédiés directement à la CSET :

- Dons exigeant un reçu d'impôt de la CSET.

6. COMPTE DES FONDS SCOLAIRES DÉPOSÉS

6.1. Les soldes dans les fonds scolaires déposés appartiennent à l'école. Le solde est accru par l'intérêt réalisé sur les sommes déposées et par les surplus des collectes de fonds.

6.2. Les intérêts seront versés dans ce compte conformément au solde annuel moyen, au taux de l'acceptation bancaire inférieur à 1,5 %.

6.3. Le directeur est l'administrateur du compte.

7. BÉNÉFICES POUR L'ÉCOLE

7.1. La CSET paiera les dépenses de l'école à partir du compte de fonds scolaires déposés, afin que l'école puisse bénéficier des rabais applicables sur la TPS et la TVQ.

7.2. La CSET ne facturera pas de frais administratifs à l'école.

8. LOGICIEL DE COMPTABILITÉ APPROUVÉ PAR LA CSET

8.1. Le logiciel de comptabilité approuvé par la CSET sera installé dans chaque école.

8.2. Le programme sera utilisé par l'école de manière à conserver un dossier de comptabilité complet de la totalité des recettes et des dépenses touchant le compte de banque de l'école.

8.3. La CSET fournira la formation nécessaire pour utiliser le logiciel désigné.