

Dans ce document, le masculin est utilisé afin d'alléger le texte.

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire FrancoSud reconnaît que les activités de financement génèrent des revenus supplémentaires pouvant contribuer à rehausser la qualité et la pertinence de la programmation scolaire et parascolaire de ses écoles. Les fonds ainsi recueillis doivent l'être au bénéfice des élèves et ils doivent favoriser le développement de la culture francophone.

Des levées de fonds pour des organismes caritatifs reconnus aux niveaux local, provincial, national ou international peuvent également être tenues afin de sensibiliser les élèves sur le plan humanitaire et ainsi contribuer à former des citoyens responsables.

Les activités de financement doivent s'effectuer sur une base volontaire, dans le respect des intérêts fondamentaux des élèves, du personnel de l'école et de la communauté, sans jamais nuire aux activités du programme d'études.

La gestion de cette directive administrative incombe aux directions d'école.

MODALITÉS

A. Règles applicables à toutes les écoles du Conseil scolaire FrancoSud

1. Il incombe aux directions d'école d'autoriser et de coordonner les activités de financement de leur école avec celles des autres écoles de leur région, pour éviter tout doublement de campagnes de souscription.
 - a. Il incombe aux directions d'école de prévenir les conseils d'école de l'existence de tels programmes et de s'assurer qu'il n'existe pas de conflit d'intérêts entre les activités de financement de l'école et celles des parents, de la communauté et des organisations externes.
 - b. Toute campagne de souscription ne doit couvrir que la zone de fréquentation rattachée à l'école.
 - c. Toute décision relative aux activités de financement et à la manière de dépenser les fonds recueillis doit être prise par la direction d'école, en consultation avec la société de parents/de levées de fonds. Les objectifs propres aux activités de financement doivent être établis à l'avance pour chaque activité.
2. Les fonds recueillis lors d'activités de financement ne doivent pas être utilisés pour accroître les allocations destinées au corps enseignant ou au personnel de soutien.
3. Un préavis doit être envoyé à la direction générale du Conseil scolaire FrancoSud avant le lancement de toute activité de financement dans le cadre de laquelle on prévoit recueillir cinquante-mille dollars (50 000 \$) ou plus.
4. L'équipement ou les fournitures achetés avec des fonds recueillis lors d'activités de financement deviennent la propriété du Conseil scolaire FrancoSud et demeurent sous le contrôle de l'école.
5. Une procédure écrite doit être établie par l'administration de l'école afin de protéger et de comptabiliser les fonds et les biens recueillis lors d'activités de financement. Une copie de cette procédure doit être remise à tous les membres du personnel participant à une activité de financement.

6. L'organisation, la gestion et la tenue de campagnes de financement doivent avoir une incidence minimale sur les programmes éducatifs et sur le temps d'enseignement accordé aux élèves.
7. Il incombe à chaque direction d'école de créer une politique d'école sur les activités de financement et de prévenir les autres écoles de son secteur des activités tenues par son école.
8. Tous les tirages auprès du grand public doivent faire l'objet d'un permis de la commission des jeux et des alcools de l'Alberta (*Licensing Division, Alberta Gaming and Liquor Commission*).
9. Toutes les activités de financement peuvent faire l'objet d'un audit interne, conformément à la directive administrative 510 – Responsabilité financière et vérification.
10. Aucun contrat de financement impliquant un risque financier ne doit être signé avant que le secrétaire corporatif et le trésorier corporatif du Conseil scolaire FrancoSud n'aient donné leur approbation.
11. Aucune activité de socio-financement (ex : Go Fund Me) ou autre visant à recueillir des fonds pour des motifs et/ou objectifs qui ne sont pas prévus à la présente directive administrative ne doit être organisée par un employé du Conseil scolaire FrancoSud dans le cadre de ses fonctions, ni donner l'impression qu'elle est organisée ou endossée par le Conseil scolaire FrancoSud.

B. Règles supplémentaires relatives aux écoles catholiques du Conseil scolaire FrancoSud

12. Toute activité de prélèvement de fonds au profit d'une école catholique du Conseil scolaire FrancoSud organisée par le conseil scolaire, une école catholique, son conseil d'école ou sa société de parents/de levées de fonds doit se conformer aux directives établies par le Diocèse de Calgary. Pour cette raison, les écoles catholiques n'ont pas l'autorisation :
 - a. d'amasser des fonds à l'aide de casinos ou de bingos;
 - b. d'accepter des dons en argent ou en espèces d'organismes indépendants dont le financement principal provient de casinos ou de bingos.

Le Conseil scolaire FrancoSud autorise toutefois ses écoles catholiques ainsi que leurs conseils d'école ou sociétés de parents/de levées de fonds à demander et recevoir des subventions gouvernementales qui sont financées par les recettes du jeu.

C. Fonds de dotation

13. Le Conseil scolaire FrancoSud permet la création de fonds de dotation au sein de la Fondation franco-albertaine, pour la gestion des fonds générés par la tenue d'activités de financement. Les règles spécifiques à chacun de ces fonds sont prévues à leur convention de création respective.

Références : *Education Act, SA 2012, c. E-0.3*
 Charitable Fund-Raising Act, RSA 2000, c.C-9
 Gaming, Liquor and Cannabis Act, RSA 2000, c. G-1
 Loi de l'impôt sur le revenu (LRC(1985), ch.1 (5^e suppl.)
 Politiques 2 du FrancoSud