

**RELATIVE AUX OPÉRATIONS FINANCIÈRES DES UNITÉS  
ADMINISTRATIVES**

**# 73-05**

**Adoption :** 15 juin 2004  
**Amendement :** 5 décembre 2023  
**Mise en vigueur :** 6 décembre 2023

**Résolution # :** CA-2023-12-05-290

**Autorisation :**



Kathlyn Morel  
Directrice générale

## 1. Contexte

La *Loi sur l'instruction publique* prescrit un partage des rôles qui met de l'avant la décentralisation des processus administratifs dans l'esprit d'une plus grande participation, responsabilisation et imputabilité des intervenants. C'est dans le cadre de cette orientation et de l'importance accordée au principe d'intégrité, d'économie et d'efficience dans la perception, la gestion et l'utilisation des fonds publics que le Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries se donne une politique relative aux opérations financières des unités administratives.

## 2. Objectifs

- Encadrer le fonctionnement des opérations financières des unités administratives quant aux politiques, procédures et directives du Centre de services scolaire.
- Assurer la cohérence dans l'application des règles régissant la gestion des fonds des unités administratives.
- Identifier les rôles et les responsabilités des intervenants.
- Fournir un encadrement clair et facilitant à tous les usagers.
- Assurer un contrôle des revenus et dépenses des unités administratives et uniformiser la reddition des comptes.
- Assurer la transparence et l'éthique professionnelle.
- Assurer l'enregistrement des opérations financières dans un délai acceptable.

## 3. Encadrement

- Loi sur l'instruction publique du Québec (LIP)
- Le plan d'enregistrement comptable du MEQ (PEC)
- Code civil du Québec
- Licence de tirage de la Régie des alcools, des courses et des jeux
- Loi sur la taxe d'accise (TPS et TVQ)
- Loi sur la compensation des créances fiscales (MRQ)
- Loi de l'impôt sur le revenu
- La politique de répartition des ressources
- Les règles de répartition des ressources
- Le recueil des règles générales d'administration du Centre de services scolaire
- Le système comptable en vigueur

## 4. Définitions

**Fonds** : On entend par fonds l'argent géré directement ou indirectement par les responsables budgétaires des unités administratives du Centre de services scolaire. Les sommes peuvent provenir des allocations budgétaires, des commandites, des

cotisations et des activités de financement ou des frais facturés aux parents, aux personnels et autres usagers afin de subvenir aux diverses activités régulières ou éducatives complémentaires faites conjointement ou non avec des organismes sociaux.

**Organisme apparenté** : Un organisme apparenté est un organisme (OSBL ou autre) sur lequel le Centre de services scolaire exerce un certain contrôle tel que le pouvoir d'orienter les politiques financières et administratives de sorte que les activités de cet organisme procureront des avantages attendus au Centre de services scolaire ou l'exposeront à un risque de perte.

**Organisme sans but lucratif (OSBL)** : Personne morale créée en vertu du chapitre III de la Loi sur les compagnies.

**Plan d'enregistrement comptable** : Le plan d'enregistrement comptable (PEC) est le système de codification des données financières décrété par le MEQ pour la comptabilité scolaire au Québec.

**Responsable budgétaire** : Le responsable budgétaire est la personne nommée par le Centre de services scolaire et qui détient la délégation de pouvoir pour gérer un budget d'une unité administrative ou dans une unité administrative au nom du Centre de services scolaire. Par exemple, les directions d'établissements ou de services.

**Unité administrative** : L'unité administrative est un regroupement de ressources et d'activités décrété par le Centre de services scolaire et qui relève d'un responsable budgétaire.

## 5. Champ d'application

Cette politique régit :

- Toutes les opérations financières de toutes les unités administratives du Centre de services scolaire.
- Toutes les entrées et sorties de fonds du Centre de services scolaire.
- Les dons en argent, en équipements ou en matériels faits aux différentes unités administratives du Centre de services scolaire.
- Les opérations financières entre les unités administratives du Centre de services scolaire.
- Les relations avec les organismes apparentés : OSBL, fondations, etc.

## **6. Contenu**

La responsabilité et l'imputabilité sont deux principes de gestion à la base du contrôle interne et budgétaire des opérations financières.

### **6.1 Principes**

Un premier principe veut que les fonds publics soient gérés de façon responsable et que le gestionnaire s'assure que ses décisions soient conformes aux lois, règlements, politiques et procédures et que le contrôle soit effectué avec un souci d'efficience; les responsables budgétaires doivent faire preuve de discernement et d'un grand sens des responsabilités dans l'orientation et la surveillance des activités financières et budgétaires.

Un second principe veut que le gestionnaire de budget soit imputable de la gestion prudente et efficace des ressources qui lui sont confiées : le gestionnaire a l'obligation de démontrer que des pratiques adéquates de contrôle sont appliquées dans son unité administrative.

### **6.2 Rôles et responsabilités**

Le responsable budgétaire doit veiller à la mise en place d'une culture de contrôle et au respect du système de contrôle interne et budgétaire dans le fonctionnement opérationnel de son unité administrative et en sensibilisant le personnel chargé de les appliquer et les surveiller.

Le gestionnaire a la responsabilité de planifier, gérer et contrôler les activités financières de son unité administrative avec le souci d'économie, d'intégrité et d'efficience et doit démontrer que les pratiques de saine gestion sont appliquées.

Le responsable budgétaire doit maintenir des systèmes de contrôle adéquats, assurer la conformité aux autorisations pertinentes, appliquer les conventions comptables, suivre l'évolution de ses budgets et préparer des rapports en vue de la reddition de comptes de sa gestion.

Le responsable budgétaire peut confier des mandats particuliers de contrôle financier et budgétaire aux employés relevant de son autorité, cependant il en demeure l'ultime responsable.

## **7. Mécanisme de révision**

La direction du Service des ressources financières procède à l'évaluation périodique de la politique et au besoin, elle soumet à la direction générale les éléments à modifier.

Toute modification de la politique doit être adoptée par le conseil d'administration.

## **8. Dispositions finales**

La direction du service des ressources financières est responsable de l'application de la présente politique, en collaboration avec les directions d'établissement et gestionnaires de budgets du centre de services scolaire.

Cette politique annule et remplace tout autre politique ou règlement antérieur relatif à ce sujet et entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil d'administration.