

---

GESTION DES ENTRÉES ET DES SORTIES DE FONDS DE LA  
POLYVALENTE HYACINTHE-DELORME

---

**OBJECTIFS**

Assurer l'existence de contrôles budgétaires sur l'ensemble des activités extrascolaires, générales et spécifiques, de la polyvalente Hyacinthe-Delorme, la seule unité administrative autorisée à gérer ses fonds de façon décentralisée et ce, dans un concept de visibilité des fonds publics pour en rendre compte.

Fournir des instructions pour assurer l'existence et l'application d'outils de contrôle financier qui tiennent compte du regroupement, de la structure et de l'identification des opérations financières dans un seul registre comptable.

**SECTION I – DISPOSITIONS**

1. Puisque la polyvalente Hyacinthe-Delorme est la seule unité administrative au sein de la Commission scolaire à gérer ses fonds de façon décentralisée, les mesures suivantes sont exigées en vue d'assurer l'existence de contrôles budgétaires sur l'ensemble de ses activités.
  - 1° Un seul compte bancaire est ouvert au nom de la polyvalente Hyacinthe-Delorme, au soin de la Commission scolaire de Saint-Hyacinthe, sans autorisation d'emprunt.
  - 2° Les chèques sont prénumérotés et comportent un talon; ils sont signés par deux personnes désignées.
  - 3° Toutes les recettes sont autorisées par la directrice ou le directeur de la Polyvalente.
  - 4° Tous les déboursés sont autorisés par la directrice ou le directeur de la Polyvalente.
  - 5° Toutes les recettes sont déposées intégralement pour connaître l'état réel des activités.
  - 6° Tous les achats à crédit effectués dans le cadre des activités sont facturés au nom de la Polyvalente.
  - 7° La directrice ou le directeur de la Polyvalente est autorisé à effectuer des placements à court terme auprès de l'institution financière, en autant que ceux-ci n'entravent pas le fonctionnement des opérations régulières.

- 8° Tout remboursement doit faire l'objet d'une autorisation et doit comporter une pièce justificative motivant la raison d'un tel remboursement.
- 9° Il est permis, avec l'autorisation de la directrice générale ou du directeur général, de financer des dépenses d'investissement pour la Polyvalente, à même les fonds excédentaires des activités, en respectant la politique d'achat de la Commission scolaire.
- 10° Aucune rémunération et aucun honoraire professionnel, à l'exception de ceux versés à des corporations légalement constituées et à des sociétés, ne peuvent être payés à du personnel régulier et non régulier.
- 11° La Polyvalente est enregistrée aux deux paliers gouvernementaux pour percevoir les taxes et réclamer les ristournes.
- 12° La Polyvalente peut posséder une petite caisse à fonds fixe pour acquitter de petites factures et son utilisation doit respecter la politique sur la gestion de la petite caisse.
- 13° Tout excédent provenant d'un projet particulier demeure la propriété de la Polyvalente et cette dernière peut en disposer strictement au bénéfice direct ou indirect de ses élèves.
- 14° Le surplus ou le déficit d'exercice demeure la propriété de la Polyvalente; il s'ajoute ou se déduit du surplus accumulé et se transfère d'un exercice à l'autre.
- 15° Le principe de l'autofinancement est la base de l'existence de ce fonds et en conséquence, aucun déficit accumulé n'est autorisé.
- 16° L'exercice financier se termine le 30 juin de chaque année et les rapports requis sont signés par la directrice ou le directeur de la Polyvalente.
- 17° La Polyvalente doit utiliser un progiciel de gestion accepté par la directrice générale ou le directeur général, quant au contenu et à la sécurité des données.

## **SECTION II – RÉPONDANTES OU RÉPONDANTS**

2. La directrice ou le directeur de la polyvalente Hyacinthe-Delorme répond de l'application de la présente politique dans son établissement d'enseignement.
3. Le Service des ressources financières répond de la vérification de la gestion des fonds.

**APPROBATION :** 1995-03-21 (C-95-03-196)

---

**MODIFICATION :** aucune

---

---

GESTION DES ENTRÉES ET DES SORTIES DE FONDS DE LA  
POLYVALENTE HYACINTHE-DELORME

---

Énoncé

Les relevés du seul compte bancaire utilisé sont exigés mensuellement, avec le retour des chèques et des autres effets bancaires.

**APPROBATION :** 1995-03-21 (C-95-03-196)

**MODIFICATION :** aucune