

Centre  
de services scolaire  
de l'Or-et-des-Bois

Québec 

**POLITIQUE**

de gestion concernant

---

**LES DONS, COMMANDITES ET  
CAMPAGNES DE FINANCEMENT**

---

**ADOPTION**

20 août 2019 | Résolution n° CC-003-19-20

**SERVICE RESPONSABLE**

Direction générale

**CONSULTATION**

Comité consultatif de gestion | 6 juin 2019

**NOTE** ▶ Dans le texte qui suit, la forme masculine est utilisée sans discrimination et simplement pour alléger le texte.

**TABLE DES MATIÈRES**

CHAPITRE I	DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES.....	4
1.	Préambule.....	4
2.	Objectifs.....	4
3.	Fondements.....	4
4.	Champ d'application.....	4
5.	Définitions.....	5
CHAPITRE II	PRINCIPES.....	6
6.	Principes généraux.....	6
CHAPITRE III	MODALITÉS.....	6
7.	Dons.....	6
8.	Commandites.....	7
9.	Campagnes de financement.....	7
CHAPITRE IV	RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	8
10.	Conseil d'administration.....	8
11.	Direction générale.....	8
12.	Conseil d'établissement.....	8
13.	Direction d'établissement et de service.....	8
14.	Service des communications.....	8
CHAPITRE V	DISPOSITIONS FINALES.....	9
15.	Entrée en vigueur et révision.....	9
ANNEXE	Guide d'accompagnement spécifique pour les conseils d'établissement.....	9

## CHAPITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

### 1. PRÉAMBULE

- 1.1. Le Centre de services scolaires peut accepter les dons et les contributions.
- 1.2. La *Loi sur l'instruction publique (LIP)* accorde aussi au conseil d'établissement certains pouvoirs en matière de sollicitation de dons et contributions.
- 1.3. Compte tenu des enjeux éthiques et économiques liés aux demandes de dons et de commandites, la présente politique établit des lignes directrices.

### 2. OBJECTIFS

- 2.1. Définir les rôles et responsabilités des conseils d'établissement et des gestionnaires à l'égard des dons et commandites.
- 2.2. Mieux outiller les conseils d'établissement et les gestionnaires face aux différentes formes de sollicitation qui peuvent se manifester dans l'environnement scolaire.

### 3. FONDEMENTS

- 3.1. La présente Politique se fonde notamment sur les documents suivants :
  - 1° La Loi sur l'instruction publique (RLRQ, c. I-13.3) ;
  - 2° La Loi sur la protection du consommateur ;
  - 3° Le Règlement concernant les fonctions et pouvoirs du conseil des commissaires délégués aux différentes instances ;
  - 4° La Politique de gestion concernant les communications ;
  - 5° La Politique de gestion concernant le code d'éthique professionnelle ;
  - 6° La Politique de gestion concernant les saines habitudes alimentaires et de vie ;
  - 7° Le Guide des normes graphiques du Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois

### 4. CHAMP D'APPLICATION

- 4.1. La présente politique s'adresse aux conseils d'établissement, aux directions d'établissements et de services.

## 5. DÉFINITIONS

### **Campagne de financement**

Activités visant à recueillir des fonds au profit d'activités éducatives scolaires, parascolaires, extrascolaires, individuelles ou collectives.

### **Commandite**

Contribution en argent, biens ou services effectuée en échange d'une contrepartie. La contrepartie peut notamment prendre la forme de publicité, d'une visibilité ou d'un accès à l'activité, l'événement ou le projet commandité.

### **Don**

Contribution gratuite d'une personne, d'une entreprise, d'un organisme ou d'une fondation à laquelle n'est rattachée aucune condition ou contrepartie de la part de celui qui le reçoit. Le donateur ne reçoit pas d'avantage en retour, ni de visibilité. Un don peut être fait sous forme d'argent, de biens ou de services.

### **Publicité**

Tout message ou information visant à faire connaître les caractéristiques d'un produit, d'un bien ou d'un service de manière à inciter, inviter ou à persuader de l'acheter ou de se le procurer ou à inviter une autre personne à le faire et pouvant résulter en un avantage financier ou de fidélisation de clientèle.

Diffusion dans un but commercial d'un logo corporatif, du slogan d'un produit ou du nom d'une entreprise commerciale.

### **Service de base**

Service, activité ou matériel financés par le gouvernement.

### **Sollicitation commerciale**

Tout procédé visant à inciter, inviter, prier ou encourager à acheter ou se procurer un produit ou un service, en faire la promotion ou les offrir pour des motifs promotionnels, informer sur des rabais ou pratiques commerciales, offrir un rabais en vue de l'achat d'un produit ou d'un service.

## CHAPITRE II PRINCIPES

### 6. PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 6.1. Les principes qui guident les actions du CSSOB en matière de dons, commandites et campagnes de financement sont les suivants :
- 1° Maintenir dans les établissements un climat favorable à la réussite des élèves, sans ingérence commerciale.
  - 2° Assurer la cohérence avec le Plan d'engagement vers la réussite du Centre de services scolaire et les projets éducatifs des établissements.
  - 3° Établir que le conseil d'établissement est l'autorité compétente pour accepter les dons en argent et autoriser les campagnes de financement des établissements.
  - 4° S'assurer que les campagnes de financement menées par des organismes voués à des œuvres humanitaires, sociales ou par un tiers ne sont autorisées que si elles sont intégrées aux activités de l'établissement, que ce dernier l'autorise et qu'elles respectent la présente politique.
  - 5° Convenir que les fonds recueillis servent à bonifier certains services de base offerts aux élèves, à soutenir des projets particuliers ou des activités extrascolaires.

## CHAPITRE III MODALITÉS

### 7. DONS

- 7.1. Le Centre de services scolaire peut accepter ou solliciter des dons en argent, en biens ou en services.
- 7.2. Le conseil d'établissement peut accepter ou solliciter des dons en argent seulement selon la Loi sur l'instruction publique (LIP, article 94.1).
- 7.3. Tout don en bien mobilier doit être approuvé par la direction générale s'il est d'une valeur de moins de 10 000 \$ et par le conseil d'administration pour ceux d'une valeur de plus de 10 001\$.
- 7.4. Les dons en biens immobiliers (terrains, bâtiments) doivent être acceptés par le conseil d'administration.
- 7.5. Un donateur a droit un reçu fiscal pour les dons en espèces d'un montant égal ou supérieur à vingt (20\$) encaissé durant l'année civile et pour les dons fait autrement qu'en espèces d'une valeur supérieure à 1000 \$ pour la même période.
- 7.6. S'il s'agit d'un don en service, il doit être approuvé par la direction générale afin d'assurer notamment le respect des conventions collectives et du cadre réglementaire.
- 7.7. Bien qu'un don n'ait pas de contrepartie, il est possible de remercier le donateur de façon sobre et discrète.

## 8. COMMANDITES

- 8.1. Le conseil d'établissement doit adopter une résolution pour recevoir ou solliciter une commandite.
- 8.2. La commandite en biens et services doit être approuvée par la direction générale.
- 8.3. Il est interdit de soumettre les élèves, les parents, le personnel à de la sollicitation commerciale.
- 8.4. Le produit ne doit pas être en contradiction avec les valeurs de l'école ou du Centre de services scolaire.
- 8.5. Le commanditaire ne doit pas être autorisé à faire de la publicité à l'école ou au centre, peu importe l'âge des élèves.
- 8.6. La visibilité doit être équivalente et raisonnable au montant de la commandite. Le plan de visibilité doit être approuvé par le conseil d'établissement.  
  
Pour déterminer ce qui peut être inclus dans la visibilité offerte et assurer une cohérence, le gestionnaire doit faire approuver son plan auprès du coordonnateur en communication.  
  
Il faut convenir par écrit, avec le commanditaire, de la visibilité qui sera donnée et de la durée.
- 8.7. Accorder l'exclusivité à un commanditaire doit être recommandé par le conseil d'établissement et approuvé par le Centre de services scolaire.

## 9. CAMPAGNES DE FINANCEMENT

- 9.1. La campagne de financement ne doit pas servir à financer des services de base aux élèves.
- 9.2. Les biens vendus ou la nature des activités tenues doivent être en cohérence avec la mission de l'école et les valeurs qui doivent être transmises aux élèves. Par exemple, la Politique concernant les saines habitudes de vie indique que certains aliments ne peuvent être vendus ou offerts à l'école.
- 9.3. La vente d'alcool, de tabac, de cannabis et de ses produits dérivés est interdite.
- 9.4. Les campagnes de sociofinancement (ex : GoFundMe) sont interdites.
- 9.5. Les élèves et les parents doivent toujours être libres de participer à une campagne de financement. Leur adhésion peut être encouragée, mais pas obligatoire. Le défaut de participer ou un rendement minime d'un élève ne devrait pas amener de pénalités, ni à l'élève, ni à ses parents.
- 9.6. Les campagnes de financement organisées pour soutenir en argent ou en biens un élève ou sa famille ne sont permises qu'exceptionnellement, avec l'autorisation du conseil d'établissement, en s'assurant de recueillir les fonds de façon sécuritaire permettant d'être versés en totalité aux fins auxquelles elles sont destinées.

## **CHAPITRE IV RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **10. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- 10.1. Adopte la présente politique.
- 10.2. Autorise les dons et commandites en biens immobiliers ou en biens mobiliers d'une valeur de plus de 10 001 \$.
- 10.3. Approuve les commandites accordant une exclusivité.

### **11. DIRECTION GÉNÉRALE**

- 11.1. Est responsable de l'application de la présente politique.
- 11.2. S'assure de la diffusion de la Politique auprès des gestionnaires et des conseils d'établissement.
- 11.3. Autorise les dons en biens mobiliers d'une valeur de moins de 10 000 \$ et en services.
- 11.4. Autorise les commandites en biens et services.

### **12. CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT**

- 12.1. Accepte et sollicite des dons en argent en cohérence avec la présente Politique.
- 12.2. Autorise la direction d'établissement à présenter une demande de commandites à la direction générale et collabore avec le Service des communications pour établir un plan de visibilité.
- 12.3. Autorise les campagnes de financement en cohérence avec la présente Politique.
- 12.4. Demande une autorisation à la direction générale ou au conseil d'administration pour accepter des dons en biens mobiliers ou immobiliers et en services.

### **13. DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT ET DE SERVICE**

- 13.1. S'assure du respect de la présente Politique dans son établissement ou service.

### **14. SERVICE DES COMMUNICATIONS**

- 14.1. Accompagne les établissements et les services et approuve le plan de visibilité offert à un commanditaire, en s'assurant de la cohérence d'un milieu à l'autre.



## **CHAPITRE V DISPOSITIONS FINALES**

### **15. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION**

1.1. La présente Politique entre en vigueur après son adoption par le conseil des commissaires de la Commission scolaire de l'Or-et-des-Bois et est révisée au besoin.

### **ANNEXE (à venir)**

**Guide d'accompagnement spécifique pour les conseils d'établissement**