

Plan d'action annuel

1. Objectifs du plan d'action

Le « Plan d'action pour les fonds dans les établissements scolaires » démontre comment l'école a l'intention de recueillir ces fonds, les sommes d'argent prévus d'être amassés, les coûts prévus associés aux collectes de fonds et la raison pour laquelle les fonds sont requis. Les autres rapports produits par le système comptable devraient permettre à la communauté scolaire de voir si les fonds amassés ont été utilisés tels qu'énoncés dans le Plan d'action.

2. Utilisation du plan d'action

La direction d'école doit établir le plan d'action au début de chaque année scolaire en tenant compte des commentaires et suggestions de la communauté scolaire. Le plan d'action est établi pour permettre d'identifier les activités qui auront lieu pendant l'année scolaire tout en s'assurant de la conformité de ces activités avec les lignes directrices du Conseil scolaire. De même, à la fin de l'année scolaire, le plan permettra de voir si les attentes ont été satisfaites.

Les rapports devront inclure toute somme d'argent prélevée au nom de l'école ou sous les auspices de l'école peu importe l'origine ou la raison d'utilisation de ces fonds. En plus, les rapports devront démontrer :

- La provenance des fonds
- La durée de la collecte de fonds
- La personne responsable de l'activité
- La somme d'argent anticipée
- Les dépenses anticipées
- Le revenu net anticipé
- La raison pour laquelle le revenu net sera utilisé

Le plan d'action signée par la direction d'école doit être soumise à la surintendance de l'éducation pour fin d'approbation avant le 31 octobre.

La surintendance de l'éducation doit revoir le rapport, y apporter les modifications nécessaires et faire part de celles-ci à la direction d'école. Le plan d'action approuvé sera acheminé à l'école et au SRF au plus tard le 20 novembre. Au cours de la période intérimaire (c'est à dire du 1er septembre au 31 octobre), les activités semblables aux années précédentes pourront être entreprises. La direction de l'école fait une mise à jour du plan d'action au besoin et le communique à la surintendance. En fin d'année, la direction fait le compte rendu du plan et

le transmet à la surintendance avant le 30 juin.

Le plan d'action approuvé devra être archivé à l'école et utilisé comme pièce justificative lors des vérifications internes. De plus, nous recommandons qu'une copie du plan d'action approuvé soit mise à la disposition de la communauté scolaire.

