

### 1. Principe de base – Approbation du conseil d'établissement

Nous retenons que les campagnes de financement sont décidées par les écoles au conseil d'établissement et que ce dernier a des devoirs de reddition de comptes aux parents de l'école. Il ne doit pas y avoir de campagnes qui vont à l'encontre des principes éducatifs, des lois, des règlements, des encadrements et des politiques en vigueur.

### 2. Principaux encadrements à respecter

Selon la campagne de financement, voici une liste de quelques éléments à respecter :

- La politique relative aux contributions financières exigées des parents ou des usagers (extrait en annexe).
- Le guide pour les contributions financières (extrait en annexe).
- Les règles du MAPAQ.
- Les règles de la Régie des alcools, des courses et des jeux (pour la loterie).
- La politique CS « Mangez-mieux, bougez plus » pour la saine alimentation (extrait en annexe).

### 3. Liste des campagnes de financement interdites et limites permises

Pour ce qui est de la liste spécifique des interdits, nous convenons de celle-ci :

- La vente de loterie (billets à gratter, tirage de prix en argent...).
- La vente de chocolat à moins de 40 % de cacao.
- La vente de pâtisseries et de friandises (composante 14 de la politique « Mangez-mieux, bougez plus »).
- La vente de pâte à biscuit ne respectant pas la composante 14 « Mangez-mieux, bougez plus ».
- La vente de nourriture préparée par des particuliers.

*Note : Pour les soupers ou activités avec nourriture, la préparation doit être faite selon les règles d'hygiène prévues par le Mapa.*

Malgré ce qui précède, voici quelques activités permises en lien avec la loterie :

- La vente de billets pour des tirages de prix autres que monétaires.
- La vente de cartes de bingo.

# Annexes

## ANNEXE A. Extrait de la Politique relative aux contributions financières exigées des parents ou des usagers (extrait en annexe).

### 4.7 Les activités éducatives ou les sorties éducatives

C'est le conseil d'établissement qui approuve la programmation proposée par le directeur de l'école des activités éducatives qui nécessitent un changement aux heures d'entrée et de sortie quotidienne des élèves ou un déplacement à l'extérieur des locaux de l'école (réf. L.I.P. article 87).

Pour l'exercice de ce pouvoir, la commission scolaire fait obligation à ses établissements de respecter les encadrements suivants :

- *les activités éducatives obligatoires, essentielles à l'atteinte des objectifs des programmes des différents services éducatifs doivent normalement être gratuites;*
- *les activités éducatives non obligatoires, non essentielles à l'atteinte des objectifs des programmes des différents services éducatifs, doivent être facultatives et peuvent faire l'objet d'une facturation raisonnable qui favorise la participation.*

Pour les élèves qui n'y participent pas, l'école doit organiser des activités éducatives significatives gratuites.

### 4.8 Les campagnes de financement

« L'article 94 de la Loi sur l'instruction publique donne le pouvoir au conseil d'établissement, au nom de la commission scolaire, de solliciter et recevoir toute somme d'argent par don, legs, subventions ou autres contributions bénévoles de toute personne ou de tout organisme public ou privé désirant soutenir financièrement les activités de l'école.

Pour l'exercice de ce pouvoir, la commission scolaire tient à préciser qu'aucun conseil d'établissement ne peut remplacer une campagne de financement dont la contribution doit être volontaire par un montant fixe « exigible » de tous les parents ou des usagers. »

## **ANNEXE B. Extrait de la politique « Mangez-mieux, bougez plus »**

### 6. Champ d'application et exclusions

Par ailleurs, les campagnes de financement sont assujetties aux obligations de la politique (*voir annexe 11 point 14*).

### **Extrait des composantes pertinentes de l'annexe 11 de la politique.**

1. Offrir des repas composés d'aliments des quatre groupes du Guide alimentaire canadien : légumes et fruits; produits céréaliers; lait et substituts; viande et substituts.
2. Composer une assiette principale comprenant au moins un légume d'accompagnement.
3. Faire place à une variété de fruits et de légumes.
4. Faire place à une variété de jus de fruits purs à 100 % (non sucrés) et de jus de légumes, en plus du lait et de l'eau.
5. Privilégier les produits céréaliers à grains entiers.
6. Offrir des desserts et collations à base de fruits, de produits laitiers et de produits céréaliers à grains entiers et éviter ceux riches en matières grasses et en sucres.
7. Diminuer le contenu en gras de la viande.  
  
Privilégier les types de cuisson n'utilisant pas ou que très peu de matières grasses, c'est-à-dire à la vapeur, au four, braisé, poché, grillé ou rôti.
9. Éviter les produits contenant des gras saturés ou hydrogénés (gras trans).
10. Éliminer les boissons gazeuses sucrées, celles avec substitut de sucre (boissons diètes) ainsi que les boissons avec sucre ajouté.
11. Éliminer les produits dont la liste des ingrédients débute par le terme « sucre » ou un équivalent.
12. Éliminer l'offre de pommes de terre frites.
13. Éliminer la friture et les aliments panés commerciaux ou préalablement frits.
14. Vendre ou offrir des aliments et boissons conformes aux principes d'une saine alimentation à l'occasion des campagnes de financement, d'évènements spéciaux, de voyages, de sorties éducatives, etc.

## ENCADREMENT POUR LES SOLLICITATIONS

### Annexe 1

#### SOLLICITATION DE COMMANDITAIRES

Pour toute sollicitation de commanditaires, la personne qui sollicite doit avoir en sa possession une lettre signée de la direction de l'école précisant les points suivants :

- ❑ *l'identité de la personne qui est autorisée à faire de la sollicitation;*
- ❑ *le type ou l'objet de la sollicitation;*
- ❑ *le projet école qui engendre la sollicitation et sa date de réalisation;*
- ❑ *le mode de mise en valeur de la participation du commanditaire;*
- ❑ *s'il y a lieu, le numéro de résolution du conseil d'établissement autorisant le projet.*

#### SOLLICITATION POUR CAMPAGNE DE FINANCEMENT

Les personnes autorisées à faire la sollicitation doivent avoir en main un document qui donne les renseignements suivants :

- ❑ *nom de l'école;*
- ❑ *identification de la campagne;*
- ❑ *identification de la personne qui sollicite (élève).*

#### **L'école doit :**

- ❑ *faire approuver le projet de campagne de financement par le conseil d'établissement;*
- ❑ *informer les parents du mode de fonctionnement de la campagne;*
- ❑ *informer les parents de la liberté de participer ou non à la sollicitation;*
- ❑ *informer les parents des buts et objectifs de la campagne ainsi que l'utilisation prévue des sommes qui seront amassées;*
- ❑ *informer les participants sur les résultats de la campagne de financement.*