

**POLITIQUE :** Utilisation des fonds de petite caisse

**Date d'approbation :** 24 septembre 2002      **Service dispensateur :** Ressources financières  
**Date d'entrée en vigueur :** 24 septembre 2002      **Remplace la politique:** 1536-02-02-02  
**Date de révision :** Au besoin

## **1.0 OBJECTIF**

Mettre à la disposition de certaines unités administratives une somme d'argent pour leur permettre d'effectuer des dépenses de nature urgente, de valeur limitée et nécessaires à l'opération de leur unité administrative.

## **2.0 DÉFINITIONS**

Dans cette politique, on entend par :

### **2.1 Fonds de petite caisse**

Le fonds de petite caisse est une avance permanente d'une somme d'argent consentie par la commission scolaire à certaines unités administratives pour permettre le règlement immédiat de menues dépenses prévues au budget.

### **2.2 Unités administratives**

Les unités administratives concernées sont les écoles, les centres et les services.

## **3.0 PRINCIPES**

- 3.1 La commission scolaire reconnaît la nécessité pour certaines unités administratives de disposer d'un fonds de petite caisse.
- 3.2 La commission scolaire reconnaît également la nécessité de simplifier les opérations comptables reliées aux petites dépenses, lesquelles doivent continuer à être décentralisées afin de maintenir et accentuer l'efficacité administrative.
- 3.3 Les fonds de petite caisse sont la propriété de la commission scolaire et toute dépense remboursée via ce système doit être imputée au poste budgétaire de l'unité administrative concernée de la façon habituelle.
- 3.4 La personne qui a la garde d'un fonds de petite caisse en est responsable.

## 4.0 NORMES

### 4.1 Utilité d'un « fonds de petite caisse »

- 4.1.1 Le fonds de petite caisse évite l'émission de chèque pour des déboursés mineurs à partir du budget de fonctionnement de l'unité administrative.
- 4.1.2 Le fonds de petite caisse doit servir au règlement immédiat de dépenses mineures et autres déboursés à caractère urgent, nécessaires et de valeurs limitées.
- 4.1.3 Le fonds de petite caisse assure à chaque responsable d'unité administrative une certaine liquidité afin de répondre à certains besoins de fonctionnement.

### 4.2 Utilisation d'un « fonds de petite caisse »

- 4.2.1 Le fonds de petite caisse est un instrument de dépannage. Il doit servir au règlement immédiat de dépenses mineures et autres déboursés prévus au budget, à caractère urgent, nécessaires et de valeurs limitées.
- 4.2.2 De façon générale, le fonds de petite caisse ne doit pas servir à payer ou à rembourser :
  - ◇ des dépenses en immobilisations;
  - ◇ des frais de déplacement, de repas ou de séjour;
  - ◇ du salaire ou compensation monétaire;
  - ◇ honoraires ou services professionnels;
  - ◇ dépôt sur achats de tous genres.
- 4.2.3 Le fonds de petite caisse ne permet pas d'échanger un chèque d'un employé.

### 4.3 Établissement du « fonds de petite caisse »

- 4.3.1 Les fonds de petite caisse est variable selon les unités administratives. Le montant peut varier au cours de l'année financière selon les besoins spécifiques identifiés par le responsable d'une unité administrative et en accord avec le directeur des Services des ressources financières.

## 5.0 PROCÉDURES

- 5.1 Le fonds de petite caisse est remboursé de façon régulière sur présentation des pièces justificatives.
- 5.2 Toute demande de remboursement du fonds de petite caisse doit être faite sur le formulaire approprié, lequel doit être accompagné des pièces justificatives originales signées par la direction de l'école, du centre ou du service.
- 5.3 Le rétablissement du capital s'effectue par l'émission d'un chèque à l'ordre du responsable de la petite caisse de l'unité administrative conformément aux montants déterminés.
- 5.4 Pour le mois de juin, une demande de remboursement du fonds de la petite caisse s'effectuera selon les directives reçues par les Services des ressources financières.

5.5 En aucun cas, le montant de la réclamation ne devrait excéder le montant de la petite caisse.

## **6.0 CONTRÔLE**

Des vérifications périodiques pourront être faites, par le personnel des Services des ressources financières ou par celui de la firme de vérificateurs externes, dans le but de confirmer l'existence, la disponibilité, le montant et le bon contrôle du fonds de la petite caisse.

## **7.0 ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur à la date d'approbation par le Conseil des commissaires ou à toute date ultérieure fixée par ledit conseil.

