

**DIRECTIVE : Demande d'équipement pour un terrain de jeu**  
**SECTION : Entretien / Transport**

*La Division scolaire franco-manitobaine (DSFM) assure l'épanouissement de chaque apprenante et apprenant dans une perspective d'inclusion et de respect au profit de la communauté franco-manitobaine d'aujourd'hui et de demain.*

**OBJET**

La présente directive découle de la mise en œuvre de la limite de la direction générale 3.9 portant sur le réaménagement des communautés scolaires et cette limite fait l'objet d'un rapport annuel de monitoring.

**DESTINATAIRES**

La présente directive s'adresse à toutes les directions d'écoles et aux parents de la DSFM.

**MODALITÉS**

Dans le cas de demande d'équipement pour un terrain de jeu d'une école, comme dans toute question d'ordre financier, la DSFM place ces démarches dans le cadre d'un plan d'école présenté annuellement, lors du processus annuel de consultation budgétaire.

De plus, la DSFM encourage fortement le prélèvement de fonds par la communauté en général et le comité scolaire pour financer partiellement les projets qui dépassent le cadre académique pour lequel la DSFM fournit les fonds nécessaires.

**PROCESSUS**

1. La direction de l'école doit faire parvenir à la direction générale, un plan détaillé des besoins avant le 30 avril de chaque année et pour ce faire, utilisera le formulaire annexé à cette directive administrative.
2. La direction générale doit évaluer chaque demande individuellement pour satisfaire à la modalité énoncée ci-haut. Elle adjugera les fonds selon les fonds prélevés par le comité scolaire ou la communauté, jusqu'à une proportion de dollars pour dollars. Les octrois fédéraux et provinciaux obtenus par le comité scolaire ou la communauté ne peuvent pas être pris en considération par la direction générale.
3. Le plan de l'école doit inclure :
  - a) l'inventaire de l'équipement existant;
  - b) la description et l'estimé des coûts de l'équipement demandé;
  - c) le mode de financement envisagé;
  - d) les démarches prises par le comité scolaire.
4. La dépense de la contribution financière accordée par la DSFM doit être utilisée à l'intérieur de trois (3) années budgétaires pour laquelle elle a été accordée avec approbation de la direction générale.
5. Les fonds disponibles en caisse soulignée par l'école sur le formulaire « Équipement de terrain de jeu – nouvelles installations » doivent être vérifiables par le secrétaire-trésorier.
6. La direction générale, dans son rapport annuel de monitoring, inclura les montants non utilisés accordés aux écoles chaque année.

**LIEN – Directive administrative associée**

--