

Surveillance du midi 2022-2023

Volet financier - Informations aux parents

Service des ressources financières
Version du 27 avril 2022

7. Modes de paiement, reçus administratifs et relevés fiscaux

Un état de compte mensuel (une facture) est émis(e) par la surveillance du midi. Il est possible de l'acquitter de l'une des sept (7) façons différentes.

L'article 1568 du *Code civil du Québec* prévoit que la personne qui paie (le payeur ou le débiteur) a droit à une quittance qui est habituellement un reçu. Les points suivants indiquent à quel nom sera émis le reçu si la personne paie.

7.1 En argent :

La personne s'identifie et la quittance est émise au nom de cette personne.

Les paiements en argent doivent être faits par une personne adulte directement à la personne désignée par l'école, qui laquelle comptera l'argent en présence du payeur.

7.2 Par chèque* :

La quittance est émise au nom du signataire du chèque.

Le chèque est libellé au nom du Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries. Les informations suivantes devraient figurer sur le chèque : le nom, l'adresse, le code postal et le numéro de téléphone du titulaire du compte. Au verso du chèque, le nom de l'enfant et le nom de l'école doivent être indiqués.

* Pour les chèques dont le titulaire de compte est soit une compagnie, une société, une fiducie ou une entité autre qu'un particulier, aucun relevé fiscal ne sera émis ni au nom de l'entité, ni au nom de la personne qui remet le chèque, ni au nom du signataire. Toutefois un reçu administratif pourra être émis comme preuve de paiement.

7.3 Par chèque visé :

La quittance est émise au nom du signataire du chèque visé.

Le chèque est libellé au nom du Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries. Les informations suivantes devraient figurer sur le chèque : le nom, l'adresse, le code postal et le numéro de téléphone du titulaire du compte. Au verso du chèque, le nom de l'enfant et le nom de l'école doivent être indiqués.

7.4 Par mandat poste :

La quittance est émise au nom du signataire du mandat.

7.5 Par Internet :

La quittance est émise au nom du parent payeur lié au numéro de référence utilisé.

Exemple : Payeur : père = n° de référence du père
Payeur : mère = n° de référence de la mère

Un délai de traitement de 24 h à 48 h ouvrables est à prévoir pour que le paiement soit enregistré au dossier de l'élève. Nous vous invitons à consulter la brochure ou la capsule vidéo sur le site Internet du Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries.

10. Remboursement

Un remboursement peut être accordé si les conditions pour annuler une inscription sont remplies dans l'une des situations suivantes :

- a) Départ d'un élève;
- b) Élève absent pendant une longue période de temps.

Le remboursement se fait au moyen d'un chèque émis par l'école ou le Centre de services scolaire (selon le montant et les règles en vigueur).

11. Remboursement à partir d'un troisième enfant

Les parents d'un troisième enfant et suivant se verront, sur présentation d'une demande justifiée, rembourser jusqu'à un maximum de 75\$ maximum **par enfant concerné** ou le coût réel assumé par le parent s'il est inférieur. Les frais doivent avoir été payés et honorés au préalable.

La règle la plus favorable pour le parent étant appliquée, lorsque le montant total facturé et payé pour la surveillance du midi, l'encadrement du midi au secondaire et le transport du midi est supérieur à 75\$, le montant remboursé est automatiquement 75\$/enfant à partir du troisième. S'il y a trois enfants dans la même famille, le remboursement sera de 75\$ et s'il y a quatre enfants, le montant remboursé sera de 150\$. Dans le cas où le total des frais facturés et payés pour la surveillance du midi, l'encadrement du midi et le transport du midi est inférieur à 75\$, le remboursement équivaut au montant réel payé.

Exemples :

Cas 1		Cas 2		Cas 3		Cas 4		Cas 5		Cas 6	
Fact.	Remb										
\$		\$		\$		\$		\$		\$	
225 P		50 P		100 S		100 S		100 S		30 S	
225 P		50 P		100 S		100 S		100 S		30 S	
225 P	75	50 P	75	100 S	75	100 S	75	100 S	75	30 S	75
180 P	75			100 S	75	180 P	75	45 P	75	30 S	45
855		150		400		480		345		120	
150		75		150		150		150		120	
Fact.	Remb										

P = enfants au primaire, S = enfants au secondaire

Pour de plus amples informations, vous pouvez communiquer au secrétariat de votre établissement.

GRILLE DE TARIFICATION 2022-2023 – Surveillance du midi au primaire

Nom de l'école : Plein-Soleil		N ^o . UA : 015		
Journées de classe : maximum de 180 jours/an		Financement du ministère	Relevé fiscal	
Description	Tarif		Provincial	Fédéral

La facturation se fait la base de la fréquentation prévue.

SURVEILLANCE DU MIDI – Fréquentation régulière								
	L	M	M	J	V			
<input checked="" type="checkbox"/> Régulier 5 Midis/sem.	<input checked="" type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/> Régulier 4 Midis/sem.	<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/> Régulier 3 Midis/sem.	<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/> Régulier 2 Midis/sem.	<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/> Régulier 1 Midis/sem.	<input type="checkbox"/>							
	2,45				\$ / jour	Non	100%	100%

SURVEILLANCE DU MIDI – Fréquentation occasionnelle								
Occasionnel	N/A				\$ / jour	Non	100%	100%

SURVEILLANCE DU MIDI – ÉHDAA en groupes adaptés								
Groupes adaptés	1				\$ / jour	Non	100%	100%

À la carte					
Dîner – repas dépannage	6,00	\$/repas	Non	0%	0%
Activités spéciales du midi	Variable	\$/activité *Coût selon l'activité	Non	0%	0%
Frais de résiliation de contrat ; (fin de contrat ou changement de statut de fréquentation)	*	*Voir chapitre sur l'annulation du contrat dans : Volet financier CSSDGS	Non	0%	0%
Frais d'intérêts sur les montants échus et impayés	7	%	Non	0%	0%
Frais pour les chèques retournés par la banque	15	\$/par chèque	Non	0%	0%
Frais pour défaut de paiement lors des procédures de recouvrement	15	\$/demande	Non	0%	0%