Centre de services
scolaire des
Grandes-Seigneuries
Québec
Service des ressources financières

Surveillance du midi 2023-2024

Volet financier - Informations aux parents

Service des ressources financières
Version amendée du 24 août 2023

SURVEILLANCE DU MIDI 2023-2024

1. Journée de classe

Lors d'une journée de classe, l'école organise la surveillance pour la période du midi pour les enfants qui demeurent à l'école pour y prendre leur repas.

La fréquentation dite **Régulière**

L'enfant inscrit doit être présent sur une base régulière. Cette fréquentation dite **Régulière** est l'enfant qui est gardé à la période du midi au service de la surveillance du midi de 1 à 5 midis.

La contribution financière exigible des parents pour la garde est approuvée par le conseil d'établissement et la tarification ne peut excéder le coût réel du service ni un tarif horaire maximal de **3.05$.**

Ce montant est admissible au crédit d'impôt remboursable du gouvernement provincial et est déductible au niveau fédéral.

Dépannage_exceptionnel

La présence exceptionnelle doit être considérée comme une garde de dépannage.

L'école n'est pas dans l'obligation d'offrir le service de dépannage pour répondre au besoin ponctuel du parent.

Toutefois, si elle choisit de répondre positivement à ce besoin non récurrent, la contribution exigible du parent pour l'ajout d'une période par midi, en dehors de l'inscription prévue, est établie de la façon suivante :

- **Dîneur de 1 à 5 midis/semaine** : Le tarif de la fréquentation **occasionnelle** s'applique.

2. Journée pédagogique

Lors d'une journée pédagogique, il n'y a aucun service.

3. Élèves HDAA en groupe adaptés – midis seulement

Dès la première année de fréquentation, un coût unique commun pour toute cette clientèle qui dînera à l'école a été fixé à 180 $ par année, soit 1 $ par jour.

Ce montant est admissible au crédit d'impôt remboursable du gouvernement provincial et est déductible au niveau fédéral.

4. Semaine de relâche

Lors de la semaine de relâche, il n'y a aucun service.

5. Fermeture des écoles

Aucun service n'est rendu lorsque le Centre de services scolaire ferme les écoles en raison d'une tempête de neige ou pour tout autre cas de force majeure. Il n'y aura donc pas de frais exigés pour cette journée.

6. Facturation

La facturation mensuelle se fait sur la base de la fréquentation prévue.

.

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.

7.6 Par carte de débit :
La quittance est émise au nom du titulaire de la carte de débit.

7.7 Par carte de crédit :
La quittance est émise au nom du titulaire de la carte de crédit.

Note : Le paiement par carte de débit ou carte de crédit est offert seulement dans certaines écoles.

8. Relevés fiscaux

Les relevés fiscaux sont émis au nom de la personne qui a payé (le payeur ou le débiteur) et celle-ci peut en disposer conformément à la Loi de l'impôt sur le revenu. Le relevé 24 aux fins d'impôt provincial et fédéral est émis par le service de garde. La grille de tarification présente un résumé des frais admissibles.

Le numéro d'assurance sociale (NAS) du destinataire du relevé est obligatoire. La personne qui refuse de fournir son NAS doit en informer l'école par écrit en complétant et en signant le formulaire prévu à cet effet. Sans ledit formulaire, l'école est passible d'amende selon la Loi et aucun relevé ne sera remis.

9. Résiliation du contrat ou résiliation de l'inscription

Loi sur la protection du consommateur, articles 190 à 196

La résiliation du contrat par le parent
Le parent qui désire résilier le contrat doit en aviser le service de garde par écrit 10 jours ouvrables avant la date du début du service, qui est inscrite au contrat. Dans ce cas, le parent n'aura aucun frais ni pénalité à payer.

Si le préavis de 10 jours ouvrables n'est pas respecté, l'école a le droit :

a) D'exiger la somme due par le parent pour les services fournis avant la résiliation du contrat;
b) D'imposer une pénalité de 50$ ou de 10% du prix des services prévus non fournis (la pénalité correspond à la somme la moins élevée).

De plus, l'école doit remettre au parent la somme payée en trop dans les dix (10) jours de la résiliation du contrat.

La résiliation du contrat par l'école
Lorsque le parent ne voit pas à ses obligations, l'école peut résilier le contrat avec un préavis de 10 jours ouvrables si l'une ou l'autre des situations suivantes se présentent:

a) Le parent ne fait pas les paiements;
b) Le parent refuse ou néglige de payer les services à plusieurs reprises d'une façon répétitive.

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	
Fact.	Remb
$	
225 P	
225 P	
225 P	**75**
180 P	**75**
855	**150**
Fact.	Remb

Cas 2	
Fact.	Remb
$	
50 P	
50 P	
50 P	**75**
150	**75**
Fact.	Remb

Cas 3	
Fact.	Remb
$	
100 S	
100 S	
100 S	**75**
100 S	**75**
400	**150**
Fact.	Remb

Cas 4	
Fact.	Remb
$	
100 S	
100 S	
100 S	**75**
180 P	**75**
480	**150**
Fact.	Remb

Cas 5	
Fact.	Remb
$	
100 S	
100 S	
100 S	**75**
45 P	**75**
345	**150**
Fact.	Remb

Cas 6	
Fact.	Remb
$	
30 S	
30 S	
30 S	**75**
30 S	**45**
120	**120**
Fact.	Remb

P = enfants au primaire, S = enfants au secondaire

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

12. Frais administratifs

Chèques retournés par la banque
Pour tous les chèques retournés par l'institution financière avec la mention « provision insuffisante » ou tout autre motif, des frais de 15 $ seront ajoutés à la prochaine facture. (Ces frais peuvent être modifiés sans préavis).

Défaut de paiement lors des procédures de recouvrement
Pour toute demande de recouvrement acheminée au Service des ressources financières, des frais de 15 $ seront ajoutés à la prochaine facture. (Ces frais peuvent être modifiés sans préavis).

13. Intérêts sur les comptes échus et impayés

Des intérêts peuvent être facturés sur les montants échus et impayés. En conformité avec la politique sur les frais chargés aux parents et les règles de gestion découlant de cette politique, le taux d'intérêt annuel décrété est fixé à 7%. (Ce taux peut être modifié sans préavis).

Ces intérêts seront ajoutés à la prochaine facture.

14. TPS et TVQ

La TPS et la TVQ ne s'appliquent pas sur les frais chargés aux parents.

GRILLE DE TARIFICATION 2023-2024 – Surveillance du midi au primaire

Nom de l'école :Plein-Soleil				Nº. UA : **015**
Durée de la période du midi	MD	1 :23	Journées de classe : maximum de 180 jours/an	

À CHAQUE 1ER JUILLET, IL Y AURA INDEXATION DES TARIFS SELON LES RÈGLES BUDGÉTAIRES EN VIGUEUR		Financement du ministère	Relevé fiscal	
Description	Tarif		Provincial	Fédéral

La facturation se fait la base de la fréquentation prévue.

SURVEILLANCE DU MIDI – Fréquentation dite régulière

Ce tarif s'applique pour l'inscription d'un enfant gardé de **1 à 5 midis /semaine.** *La tarification ne peut excéder le coût réel du service ni un tarif horaire maximal de 3.05$	3	**$ / période du midi ***	Non	100%	100%

SURVEILLANCE DU MIDI – Fréquentation dite occasionnelle

Ce tarif s'applique pour l'ajout occasionnel d'une période du midi.	3	**$ / période du midi ***	Non	100%	100%

SURVEILLANCE DU MIDI – ÉHDAA en groupes adaptés

Groupes adaptés	1	**$ / période du midi**	Non	100%	100%

À la carte

Dîner – repas dépannage	6	$/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%