

Préambule

Ces notes sur les services à l'élève en garde partagée précisent certaines pratiques du collège à l'endroit de l'élève qui vit en garde partagée. Elles se fondent sur les lois en vigueur (Code Civil du Québec (articles 75 à 80 et 599 à 601); Agence des douanes et du Revenu du Canada (bulletin d'interprétation IT-110R2); ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec (Info/sanction numéro 301), et tiennent compte de la disponibilité des ressources humaines, matérielles et financières du collège. Ces règles ont pour but d'aider les parents à s'orienter selon diverses circonstances.

Pour le collège, il est établi trois types de répondants de l'élève :

Le répondant 1 Habituellement, le répondant 1 correspond au père et à la mère qui habitent sous le même toit. C'est aussi l'adresse du domicile de l'élève qui sera pris en compte pour l'organisation du transport scolaire. Pour les parents n'habitant pas à la même adresse, le répondant 1 doit correspondre aux coordonnées du parent dont nous devons tenir compte pour l'organisation du premier transport. C'est aussi la première personne que contactera le collège en cas de besoin. L'adresse du répondant 1 est l'adresse du domicile de l'élève en vertu du Code Civil du Québec et de Revenu Québec.

Le répondant 2 Si les parents habitent à la même adresse, il n'y a pas de répondant 2. Dans le cas où les parents n'habitent pas à la même adresse, ce sont les coordonnées du parent qui n'est pas le répondant 1. Cette adresse n'est pas prise en considération pour l'organisation du premier transport de l'élève. Une demande de transport devra être acheminée annuellement selon les critères énoncés à la section transport scolaire.








Le répondant financier C'est le répondant qui s'acquitte des frais de scolarité et qui signe l'autorisation de retrait direct.



Accès par le site Internet du collège à l'adresse : www.jdlm.qc.ca ou sur le portail



du collège

Transmission de documents	Répondant 1	Répondant 2	Répondant financier	Remarque Les règles qui s'appliquent sont celles qui régissent la transmission des documents nominatifs, lesquels ne peuvent être communiqués à un tiers sans autorisation.
DOCUMENTS ADMINISTRATIFS				
Formulaire d'inscription, confirmation de l'admission	OUI	NON	NON	Renseignements nominatifs
Contrat de services éducatifs	OUI	NON	NON	Les renseignements nominatifs, le contrat de services éducatifs peuvent être signés par les deux parents pour un partage des coûts. Le retrait direct doit alors pouvoir se faire dans les deux comptes.
Guide de la rentrée scolaire				
DOCUMENTS ÉDUCATIFS				
Bulletin de notes et d'évaluation			NON	Code Civil et Loi sur l'enseignement privé. Une copie papier est expédiée au répondant 1 à la fin juin.
Invitations aux réunions de parents			NON	Ces convocations sont transmises par courrier électronique et déposé sur le portail.
Choix des options	OUI	NON	NON	Renseignements nominatifs remis à l'élève pour la signature des parents.

Transmission de documents	Répondant 1	Répondant 2	Répondant financier	Remarque Les règles qui s'appliquent sont celles qui régissent la transmission des documents nominatifs, lesquels ne peuvent être communiqués à un tiers sans autorisation.
DOCUMENTS ÉDUCATIFS (SUITE)				
Invitation aux examens d'admission	OUI	NON	NON	Renseignements nominatifs
Rapport de comportement	OUI	OUI (1)	NON	(1) S'il n'y a pas d'indication au dossier, le directeur peut contacter le répondant 2
Invitations	OUI		NON	Remises la plupart du temps à l'élève et par courrier électronique aux deux parents
Choix des activités	OUI	NON	NON	Remis à l'élève directement
Correspondance de l'animation	OUI	NON	NON	Remis à l'élève directement
Intervenants	OUI	NON	NON	
Orientation	OUI	NON	NON	Rencontre directement l'élève

GESTION FINANCIÈRE				
Adhésion au retrait direct	OUI(2)	OUI (2)	OUI	(2) S'il y a partage des frais et signature conjointe du contrat
Envoi des factures	OUI(2)	OUI (2)	OUI	(2) S'il y a partage des frais et signature conjointe du contrat
Reçu de frais de garde	OUI (2)	OUI (2)	OUI	(2) Nous ne pouvons pas émettre de reçus à une tierce personne.
Facture du transport	OUI	OUI (3)	OUI	(3) Si la demande pour un 2 ^e transport est accordée et que l'élève ne voyage pas dans le même circuit que le 1 ^{er} transport

TRANSPORT SCOLAIRE				
1 ^{er} point d'embarquement	OUI	NON	NON	Le point d'embarquement principal est celui du domicile de l'élève (voir définition du domicile de l'élève)
2 ^e point d'embarquement	NON	OUI	NON	Le deuxième point d'embarquement est accordé selon les critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Le lieu de résidence doit être à plus de 2 km du collège et faire partie du territoire desservi. - Il doit y avoir de la place à bord de l'autobus desservant l'adresse demandée et la demande ne doit pas modifier le trajet établi au début de l'année scolaire. Il n'y a jamais d'ajouts ou de déplacements d'arrêt pour une deuxième adresse. - Il n'y a pas de garantie. S'il s'avère qu'un deuxième point est accordé et qu'un nouvel élève ou qu'un déménagement fait en sorte qu'il manque de places, les élèves en garde partagée se verront retirer le privilège du transport. - L'autorisation est annuelle et une nouvelle demande doit être faite à chaque début d'année. Des frais de transport s'appliquent. (voir gestion financière)

Pour toute question relative à l'application de ces règles, s'il vous plaît communiquez avec le gestionnaire administratif, 450 659-7657.