



COMMISSION SCOLAIRE
DU LAC-SAINTE-JEAN

ANNEXE 12

Perception des comptes

Procédure :

1. Paiement complet de la facture lors de sa réception.
2. Tout compte ayant atteint 100\$ fera l'objet d'un avis (*voir modèle ci-joint*). Celui-ci sera expédié par le service de garde de l'école. Il informera le parent de la date du retrait de l'enfant au service de garde. Un délai de 5 jours ouvrables sera accordé pour acquitter le solde.
3. Dépassé ce délai, la procédure administrative # 38 devra être appliquée.