

ENTENTE RELATIVE À LA GARDE D'UN ENFANT (NON-ACCREDITÉE)

La présente est un contrat au sens de la loi, elle lie la garderie Les Pommettes Rouges et le parent. **Le parent devra signer des documents supplémentaires relativement aux politiques de la garderie.**

ENTRE : PRESTATAIRE DE SERVICES DE GARDE (ci-après désigné le « PRESTATAIRE »)

Prestataire de service de garde : Garderie Les Pommettes Rouges inc.
Adresse : 300, rue St-Paul, suite 230
Ville : Québec
Code postal : G1K 7R1 Province : Québec
Téléphone : (418) 643-3111 Courriel : isabelle@lespommettesrouges.com

ET : PARENTS OU GARDIENS DE DROIT (ci-après désigné le « PARENT »)

Mère Père Même adresse

Nom : _____	Nom : _____
Prénom : _____	Prénom : _____
Adresse : _____	Adresse : _____
Ville : _____ Code Postal : _____	Ville : _____ Code Postal : _____
NASS : _____	NASS : _____
Téléphone (maison) : _____	Téléphone (maison) : _____
Téléphone (travail) : _____	Téléphone (travail) : _____

IDENTIFICATION DE L'ENFANT (ci-après désigné « l'enfant »)

Nom : _____	Prénom : _____
Date de naissance : _____	Sexe : F () M ()
Assurance maladie : _____	Vaccination à jour : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Allergies : _____	Maladie grave : _____

Description et prestation des services du Prestataire

1.1 Pendant la durée de l'entente, le **Prestataire** s'engage à fournir à **l'Enfant** ce qui suit :

- Des services de garde éducatifs sur une période continue de garde maximale de dix heures par jour au choix du **Parent** à l'intérieur des heures de prestation de services prévues à la présente entente.
- Le matériel utilisé pendant la prestation des services de garde.
- Les collations si **l'Enfant** est gardé durant les heures prévues pour leur distribution.
- Les collations sont servies vers **9 h 15** le matin et vers **15 h 15** l'après midi.
- Le repas du midi si **l'Enfant** est gardé durant les heures prévues pour les repas.
- Le repas du midi est servi vers **11 h 30**.

1.2 Les jours et les heures de prestations des services sont les suivants :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
de	7 h	7 h	7 h	7 h	7 h
à	18 h	18 h	18 h	18 h	18 h

1.3 Le **Prestataire** n'offrira pas de services de garde les jours suivants :

- La veille du jour de l'an
- Le jour de l'an
- Le lendemain du jour de l'an
- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- St-Jean Baptiste
- Fête du Canada
- Fête de dollar
- Fête du travail
- Action de grâces
- La veille de Noël
- Noël
- Le lendemain de Noël

Veillez prendre note que le congé des Fêtes représente 6 jours ouvrables de fermeture.

1.4 Le **Prestataire** entend réclamer du **Parent**, pour les jours de fermeture indiqués au point 1.3, la contribution de **42 \$** pour un maximum de 13 jours annuellement.

2. Période de services de garde retenue par le Parent

2.1 Le **Parent** retient les services du **Prestataire** pour la garde de son **Enfant** selon les besoins de garde identifiés sur la fiche d'inscription.

2.2 Si le **Parent** entend prendre, durant la période de garde convenue, des vacances qui affecteront la fréquentation du service de garde de **l'Enfant**, le **Parent** doit en informer le **Prestataire** dès que les dates des vacances seront déterminées ou conformément à la régie interne du service de garde.

3. Montant de la contribution et modalités de paiement

Des frais d'inscription et d'ouverture de dossier de **57 \$** par enfant sont exigés et non remboursables.

La contribution payable par le **Parent** est de **42 \$** par jour de garde. Le versement de la contribution se fera selon le calendrier de des paiements.

Le tarif est sujet à changement sans préavis.

En cas de chèque sans provision, le **Prestataire** pourra exiger des frais de **30 \$**.

* Aucun retard de paiement ne sera toléré.

4. Retard du Parent

4.1 Le **Parent** doit respecter les heures d'ouverture et de fermeture à l'entente. Le **Parent** qui pour une raison majeure et hors de son contrôle ne peut arriver avant l'heure de fermeture prévue à l'entente doit en aviser le **Prestataire** le plus tôt possible.

4.2 Une montant de **10 \$** par tranche de **15** minutes de retard après l'heure de fermeture pourra être réclamer par le **Prestataire**. En cas d'abus du **Parent** (après 3 retards), le **Prestataire** se réserve le droit de résilier votre place sans préavis.

Le montant est calculé à partir de l'heure de fermeture soit **18 h** jusqu'au départ de **l'Enfant**.

5. Fermeture imprévue du service de garde

5.1 Si pour des raisons indépendantes de sa volonté, le **Prestataire** doit fermer le service de garde, le **Parent** en sera avisé le plus rapidement possible. Si la fermeture se produit après que **l'Enfant** a été confié au **Prestataire**, le **Parent** doit venir chercher **l'Enfant** à l'endroit désigné par le **Prestataire**.

6. Absence de l'Enfant

- 6.1 Le **Parent** doit prévenir le **Prestataire** la journée précédente ou le plus tôt possible de l'absence de l'**Enfant**.
6.2 Le **Parent** doit déboursier la contribution pour les jours d'absence de l'**Enfant**.
-

7. Résiliation de l'entente par le Prestataire

- 7.1 Le **Prestataire** peut mettre fin à l'entente dans les cas suivants :
- Lorsque le **Parent**, malgré qu'il en ait été avisé par écrit par le **Prestataire**, refuse ou néglige de payer la contribution que le **Prestataire** est en droit d'exiger.
 - Lorsque le **Parent**, de façon répétée, ne respecte pas les règlements généraux ainsi que les règles de la Régie Interne.
 - Lorsque, à la suite d'un plan d'intervention établie en collaboration avec le **Parent** pour répondre aux besoins particuliers de l'**Enfant**, il devient manifeste que les ressources du **Prestataire** ne peuvent répondre, de façon adéquate, à ces besoins particuliers ou que le **Parent** ne collabore pas à l'application du plan d'intervention.
 - Lorsque l'**Enfant** est jugé trop turbulent ou présentant des troubles de comportements persistants.
- 7.2 Le **Prestataire**, avant de mettre fin à l'entente, doit donner un avis préalable de deux semaines au **Parent**. Cependant, le **Prestataire** peut mettre fin à la présente entente en tout temps et sans avis préalable lorsque la santé ou la sécurité des enfants reçus ou du personnel du service de garde est menacés.
-

8. Résiliation de l'entente par le Parent

Le **Parent** peut mettre fin en tout temps à l'entente en envoyant un avis au **Prestataire** conformément aux dispositions de la Loi sur la protection du consommateur. Un modèle d'avis est disponible dans la section Documents sur notre site Internet.

9. Dispositions diverses

- 9.1 La présente entente remplace toute autre entente de services antérieure conclue entre le **Prestataire** et le **Parent**.
-

10. Documents obligatoires pour compléter l'entente

La présente entente de service comporte **3** pages. La fiche d'inscription fait également partie de cette entente et doit obligatoirement être signée. Cette entente comporte également les documents suivants que le **Parent** déclare avoir pris connaissance avant que ce dernier n'appose sa signature.

- Régie interne
 Protocole pour l'administration d'acétaminophène
-

11. Durée de l'entente

Par la présente, je confirme avoir lu les conditions stipulées dans cette entente et j'accepte de me soumettre aux exigences prévues à cette entente. En fois de quoi, les parties ont apposé leur signature le _____ jour de _____, _____.

L'entente entre en vigueur le _____ et se termine le _____ pour une durée totale de _____ jours de fréquentation. Pour y mettre fin, le formulaire Résiliation du contrat de services de garde doit être complété.

En foi de quoi, les parties ont signé :

À _____ Date _____

Direction, Garderie Les Pommettes Rouges inc.

Parent

Parent