

ENTENTE RELATIVE À LA GARDE D'UN POUPON (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 de 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 **44 \$** 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 **44 \$** par jour de garde. Le versement de la contribution se fera selon le calendrier de des paiements.

Le prix 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 précédent 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