



CONTRAT

Entente de service de garde

ET

Fiche d'inscription

ENTENTE RELATIVE À LA GARDE D'UN ENFANT EN MILIEU PRIVÉ (NON-SUBVENTIONNÉ)

La présente entente est un contrat au sens de la loi, elle lie le service de garde et le parent. Il est bien important de discuter de toutes les conditions de l'entente et de les énoncer de façon claire et précise dans le contrat. Le parent et le service de garde doivent conserver une copie de cette entente de services. Le parent pourrait devoir signer des documents supplémentaires relativement aux politiques du service de garde.

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

Prestataire de services de garde : LA PETITE MAISON JOHANNAISE (9264-1885 QUÉBEC INC)

Adresse : 112 BOULEVARD ST-LUC, SUITE 101

Ville : ST-JEAN-SUR-RICHELIEU

Code postal: J3A 1G2

Province : QUÉBEC

Téléphone: 450-376-4422

Télécopieur : 450-376-1100

Courriel : lapetitemaisonjohannique@videotron.ca

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

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse de l'enfant : _____

Téléphone : _____ Date de naissance : ___/___/____ (jj/mm/aaaa) Sexe : F () M ()

Langue parlée : français () anglais () autre () _____ Date de début de fréquentation : _____

assurance maladie : _____ Expiration : _____ - _____

inscription certificat naissance : _____ Nom du médecin traitant : _____

Adresse de la clinique : _____ Téléphone de la clinique : _____

Allergies : _____ Maladie grave : _____

Disposition en cas d'urgence : _____

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

Nom : _____ Nom : _____

Prénom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____ Adresse : _____

Ville : _____ Ville : _____

Code postal : _____ Code postal : _____

Province : _____ Province : _____

Téléphone (maison) : _____ Téléphone (maison) : _____

Téléphone (travail) : _____ Téléphone (travail) : _____

Téléphone (cellulaire) : _____ Téléphone (cellulaire) : _____

assurance sociale : _____ # assurance sociale : _____

Garde partagée : OUI NON @ courriel : _____

AUTRE(S) PERSONNE(S) AUTORISÉE(S) À VENIR CHERCHER L'ENFANT

Nom : _____ Prénom : _____ Rôle : _____

Adresse : _____ Téléphone : () _____

Nom : _____ Prénom : _____ Rôle : _____

Adresse : _____ Téléphone : () _____

PERSONNE(S) À CONTACTER EN CAS D'URGENCE (POUVANT SE DÉPLACER EN DEDANS DE 1 HEURE)

Nom : _____ Prénom : _____ Rôle : _____

Adresse : _____ Téléphone : () _____

Nom : _____ Prénom : _____ Rôle : _____

Adresse : _____ Téléphone : () _____

1. 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 selon la plage horaire choisi par le **Parent (voir 2.1)** 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 9:15 le matin et vers 15:15 l'après-midi.
- Le repas du midi si l'**Enfant** est gardé durant les heures prévues pour les repas du midi.
- Le repas du midi est servi vers 11 :45 am.

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

HORAIRE INSCRIPTION DE JOUR

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
5 :30 am 18 :00 pm	5 :30 am 18 :00 pm	5 :30 am 18 :00 pm	5 :30 am 18 :00 pm	5 :30 am 18 :00 pm

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

- | | | | |
|---|--|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> La veille du jour de l'an | <input checked="" type="checkbox"/> Le jour de l'an | <input checked="" type="checkbox"/> Le lendemain du jour de l'an | <input checked="" type="checkbox"/> Vendredi Saint |
| <input checked="" type="checkbox"/> Lundi de Pâques | <input checked="" type="checkbox"/> St-Jean Baptiste | <input checked="" type="checkbox"/> Fête du Canada | <input checked="" type="checkbox"/> Fête de dollar |
| <input checked="" type="checkbox"/> Fête du travail | <input checked="" type="checkbox"/> Action de grâces | <input checked="" type="checkbox"/> La veille de Noël | <input checked="" type="checkbox"/> Noël |
| <input checked="" type="checkbox"/> Le lendemain de Noël | | | |

1.4 Le **Prestataire** entend réclamer du Parent, pour chacun des jours de fermeture indiqués au point 1.3, la contribution de 42.00\$ ou 47.00\$ par enfant 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 suivants :
Indiquer les jours et les heures qui correspondent au besoin habituel de garde à l'intérieur des heures de prestation de services déclarées du **Prestataire** (ces heures sont données à titre indicatif). IMPORTANT votre enfant ne peut pas chevaucher l'horaire de jour ET l'horaire de soir.

2.2

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi

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.

3. Montant de la contribution et modalité de paiement

La contribution payable par le **Parent** est de 42.00\$ par jour de garde pour un enfant de 18 mois et plus et de 47.00\$ par jour de garde pour un poupon âgé de 6 à 18 mois. **LA PÉRIODE DE TRANSITION N'EST PAS CONSIDÉRÉ COMME UN TRANSFERT DE GROUPE ALORS LE PARENT CONTINUE DE PAYER LE TARIF POUPEON TANT QUE LE TRANSFERT DE GROUPE N'EST PAS OFFICIEL ET DÉFINITIF.** Le **Prestataire** se réserve le droit de modifier le tarif de garde quotidien à n'importe quel moment durant le présent contrat moyennant un pré avis minimum de 30 jours.

3.1 Le versement de la contribution se fera de la façon suivante :

- Payable à toutes les semaines soit le **LUNDI**. Le 1er **ET** 15ième jour de chaque mois Une fois par mois le 1er **OU** le 15

Chaque versement est payable soit par chèque, argent comptant carte de crédit Visa et/ou Mastercard et débit Intérac, un reçu est disponible sur demande.

3.2 En cas de chèque sans provision, le **Prestataire** pourra exiger des frais de 45.00\$.

3.3 En cas de retard de paiement, le **Prestataire** pourra exiger des frais journaliers de 12.00\$

4. Retard du Parent

- 4.1 Le **Parent** doit respecter les heures d'ouverture et de fermeture prévues à l'entente en tout temps. Le **Parent** qui prévoit arriver après l'heure de fermeture prévue à l'entente doit en aviser le **Prestataire** le plus tôt possible.
- 4.2 Un montant de 1.00\$ par minute de retard après l'heure de fermeture pourra être réclamé 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 la fermeture soit 18:00 pm pour un enfant inscrit selon l'horaire de jour et 1:00 am pour un enfant inscrit selon l'horaire de soir et ce jusqu'au départ de l'**Enfant**. Prenez note que les frais sont payables directement à l'éducatrice le jour/soir même.

5. Fermeture imprévue du service de garde

- 5.1 Si pour des raisons indépendantes de sa volonté (feu, inondation bris de chauffage/climatisation, panne d'électricité de + de 3 hre, etc.) 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**.
- 5.2 Le **Parent** doit alors déboursier la contribution pour le premier jour de fermeture imprévue.

Il n'y a pas de limite de fermeture pour les cas de gastro-entérite, seule la première journée de chaque fermeture est payable.

6. Absence de l'Enfant

- 6.1 Le **Parent** doit prévenir le **Prestataire** la journée précédente ou avant 9h30 am 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 règles de fonctionnement du service de garde inscrites dans la régie interne de la garderie qui a été remis au **Parent** et qui est annexé à la présente entente.
 - Lorsque, à la suite d'un plan d'intervention établi 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.
- 7.2 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 menacée.

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 fourni à la page 7.

9. Dispositions diverses

- 9.1 La présente entente doit être signée par les 2 parties et les obligations du **Parent** débutent lors de la première journée de fréquentation de l'enfant à la garderie.
- 9.2 La présente entente remplace toute autre entente de services antérieure conclue entre le **Prestataire** et le **Parent**

10. Les obligations du Prestataire

- Respect du contrat;
 - Établir une relation de confiance;
 - Ne donner aucun médicament non prescrit et sans autorisation écrite du parent;
 - Fournir un repas et 2 collations conforme au Guide alimentaire canadien
 - Faire rapport aux parents de tout accident ou incident survenu à son enfant;
 - S'abstenir de toutes sanctions corporelles;
 - Respecter la confidentialité des informations personnelles fournis par le parent et inscrites au dossier de l'enfant;
 - Maintenir les locaux, l'équipement, le mobilier et le matériel propre et en bon état.
-

11. Les obligations des parents ou gardiens de droit

- Respecter le contrat;
- En cas de fermeture imprévue le parent est responsable de choisir une autre option de garde;
- Compléter au moment requis les fiches personnelles de l'enfant;
- Fournir aux **Prestataire** les médicaments et signer les autorisations requises;
- Le parent doit venir chercher l'enfant sur demande du **Prestataire dans un délai d'une (1) heure** pour les cas suivants : fièvre (37.4 axillaire), diarrhée, vomissements. Tout enfant présentant ces symptômes peut être refusé par le **Prestataire**, le parent s'engage à présenter une autorisation médicale au retour de son enfant si nécessaire;
- Accompanyer l'enfant et le reprendre au service de garde aux heures convenues, selon l'horaire et le contrat;
- Fournir des vêtements de rechanges et s'il y a lieu, les aliments spéciaux;
- Prévenir le **Prestataire** de tout événement pouvant porter conséquence dans la journée de garde : nuit difficile, fièvre, chute, changement émotif, fatigue, divorce, séparation, décès, etc.
- Informer le **Prestataire** au moins 4 semaines à l'avance de sa ou ses périodes de vacances.
- Le **Prestataire** émet une fois l'an, un relevé 24 pour fin d'impôt couvrant le total des frais de garde **payés** par les parents ou le tuteur légal.
- Le parent est dans l'obligation de collaborer avec le **Prestataire** et est obligée de respecter le **Prestataire** et les membres du personnel. Dans le cas contraire, le **Prestataire** peut mettre fin au présent contrat sans aucun préavis.

12. La présente entente de service comporte 9 pages et comporte également les documents suivants que le Prestataire déclare avoir remis aux Parents avant que ce dernier n'appose sa signature.

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Régie interne (ANNEXE A) | <input checked="" type="checkbox"/> Programme Éducatif (ANNEXE B) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Guide d'exclusion en service de garde (ANNEXE C) | <input checked="" type="checkbox"/> Traitement des plaintes (ANNEXE D) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Protocole pour l'administration d'acétaminophène | <input checked="" type="checkbox"/> Autorisations de sorties extérieurs (p. 6) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Protocole pour l'application d'un insectifuge | <input checked="" type="checkbox"/> Autorisation en cas d'urgence (ambulance) (p.6) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autorisation pour l'application de crème solaires (p.9) | <input checked="" type="checkbox"/> Autorisation de prises de photos (p.6) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autorisation d'application de crème à base d'oxyde de zinc (p.9) | <input checked="" type="checkbox"/> Avis jours fériés, absences et vacances (p.3) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autorisation d'application de solutions orales d'hydratation (p.9) | <input checked="" type="checkbox"/> Avis de retard de paiement et chèque NSF (p.4) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autorisation pour l'administration de goutte nasale saline (p.9) | <input checked="" type="checkbox"/> Avis renouvellement automatique du contrat (p.5) |

Durée de l'entente contractuelle

Par la présente, je confirme avoir lu les conditions stipulées dans cette entente et j'accepte de me soumettre aux exigences prévues au contrat. En foi de quoi, les parties à la présente ont apposé leur signature le _____ jour de _____ 2020.

L'entente entre en vigueur (date de la première journée de fréquentation de l'enfant) le _____ jour de _____ 2020.

IMPORTANT AVIS DE RENOUVELLEMENT AUTOMATIQUE DU CONTRAT IMPORTANT

Veillez prendre note que la présente entente de service est valide jusqu'au 31 août de chaque année. Par contre à moins d'avis contraire, celle-ci renouvellera automatiquement le 1er septembre de chaque année.

En foi de quoi, les parties ont signé :

À _____	Date : _____
Endroit	
_____	_____
Prestataire	Parent ou tuteur

	Parent ou tuteur

Autorisation de sortie hors de la cour

J'autorise mon enfant _____ à se déplacer à pied pour accompagner son groupe d'amis et se déplacer en compagnie de son éducatrice ou de son assistante, lors de sortie à l'extérieur de la cour du service de garde. Les activités auront lieu à proximité du service (promenade dans le quartier, parc, etc.)

Autorisation accordée _____ Autorisation refusée _____ Validité de cette autorisation : durée du contrat _____

Nom du parent : _____

Parent ou tuteur Date : _____

La Petite Maison Johannaise Date : _____

Autorisation pour prise de photo

Le parent n'est pas tenu de consentir à la prise de photo de son enfant. Toutefois, s'il ne signe pas le formulaire d'autorisation, aucune photo de l'enfant ou photo où l'enfant figure (même s'il n'est pas le sujet principal) ne pourra être prise.

J'autorise le personnel du service de garde à prendre des photos de mon enfant, _____, dans le but de me les remettre, d'en faire des bricolages, de les utiliser à des fins éducatives ou encore, de les afficher à l'intérieur du service de garde à titre d'identification ou de décoration.

La responsable du service de garde s'engage à ne publier aucune photo de mon enfant à l'extérieur du service de garde (ex : médias sociaux, publicité ...) sans mon consentement écrit.

Autorisation accordée _____ Autorisation refusée _____ Validité de cette autorisation : durée du contrat _____

Nom du parent : _____

Parent ou tuteur Date : _____

La Petite Maison Johannaise Date : _____

Autorisation de soins et de transport d'urgence

Si, en tout temps, en raison d'une blessure ou d'une maladie soudaine, mon enfant _____ doit recevoir un traitement, j'autorise les membres du personnel de La Petite Maison Johannaise à prendre les mesures d'urgence qu'ils jugent nécessaires pour le protéger pendant qu'il est sous leur garde.

Je comprends qu'ils devront peut-être téléphoner à un médecin, interpréter et exécuter ses directives et transporter mon enfant à l'hôpital ou au cabinet d'un médecin, peut-être même en ambulance.

Je comprends qu'ils peuvent prendre ces mesures **avant** de communiquer avec moi et que je serai responsable des dépenses reliées au traitement, y compris les frais d'ambulance.

Autorisation accordée _____ Autorisation refusée _____ Validité de cette autorisation : durée du contrat _____

Nom du parent : _____

Parent ou tuteur Date : _____

La Petite Maison Johannaise Date : _____

MENTION EXIGÉE PAR LA LOI SUR LA PROTECTION DU CONSOMMATEUR



Annulation d'un contrat de service de garde

Vous pouvez annuler un contrat de service de garde en tout temps. Vous devrez payer une pénalité uniquement si votre enfant a commencé à fréquenter la garderie. Que vous ayez conclu votre contrat en **personne**, par **téléphone** ou par **Internet**, les règles sont les mêmes.

Annulation avant d'avoir reçu des services

Si l'annulation survient avant que vous ayez reçu des services, vous pouvez annuler le contrat sans frais, sans pénalité.

Annulation d'un contrat en cours

Pour annuler un contrat en cours, vous devez envoyer aux gestionnaires du service de garde le formulaire de résiliation qui vous a été remis avec votre contrat ou un autre avis écrit.

Nous vous conseillons d'envoyer le document par courrier recommandé. Le contrat est annulé dès l'envoi du formulaire ou de l'avis. Le service de garde ne peut pas exiger que l'annulation soit en vigueur plus tard, par exemple un mois plus tard. Aucun préavis n'est nécessaire.

Le service de garde peut imposer une pénalité. Cette pénalité correspond au plus petit de ces 2 montants : 50 \$ ou 10 % des services qui n'ont pas été fournis.

Un exemple : vous annulez un contrat de 10 semaines, au coût total de 250 \$, après une semaine. La pénalité sera de 22,50 \$, soit 10 % des services que vous n'avez pas reçus.

Annulation d'un contrat pour des services supplémentaires

Pour annuler un contrat lié aux repas, à l'hygiène, à des sorties ou à des activités exceptionnelles, vous pouvez envoyer le formulaire de résiliation joint au contrat ou tout autre avis écrit.

À partir du moment où le contrat est annulé, le service de garde a 10 jours pour vous rembourser, s'il y a lieu.

FORMULE DE RÉSILIATION Loi sur la protection du consommateur, article 190

À : _____ Date de l'envoi : _____

Nom et adresse du prestataire de services de garde

En vertu de l'article 193 de la Loi sur la protection du consommateur, je résilie l'entente de services de garde pour

_____ conclue le _____ à _____
Prénom et nom de famille de l'Enfant *Date*

Endroit

Nom du Parent :

Nom de famille | Prénom

Adresse :

Numéro | Rue | Appartement

Ville, village ou municipalité | Province | Code postal

Date

Lieu

Signature du Parent

FICHE MÉDICALE DE VOTRE ENFANT

PRÉNOM DE L'ENFANT : _____ NOM DE L'ENFANT : _____

DATE DE NAISSANCE : ____/____/____
 jj mm aaaa

D'ASSURANCE MALADIE : _____ EXPIRATION : _____ - _____

1- Votre enfant souffre-t-il d'allergie? Oui Non

Si OUI précisez :

Prend-t-il des médicaments pour cette allergie ? Oui Non

Traitement : _____

2- Votre enfant souffre-t-il d'intolérance ? Oui Non

Si OUI, précisez :

Prend-t-il des médicaments pour cette intolérance? Oui Non

Traitement : _____

3- Votre enfant est-il aux prises avec une des difficultés suivantes (si oui, précisez)?

Visuelle : _____ Motrice : _____

Auditive : _____ Langagière : _____

Autre (TED, TDA, TSA) : _____

4- Votre enfant nécessite-t-il une attention particulière ? Oui Non

Si OUI, précisez :

Prend-t-il des médicaments? Oui Non

Traitement : _____

IMPORTANT

Par la signature de ce formulaire, le parent ou tuteur légal déclare que les informations fournies sur l'état de santé de l'enfant sont véridiques et complètes. Si l'enfant présente un ou des problèmes de santé, un des parents ou le tuteur légal, doit remplir et signer la fiche médicale de l'enfant. Tout changement relatif au dossier médical de l'enfant devra être signalé le plus tôt possible au service de garde.

Signature : _____ Date : _____

Parent ou tuteur

Signature : _____ Date : _____

La Petite Maison Johannaise



AUTORISATION PARENTALE

J'autorise : La Petite Maison Johannaise ET le personnel éducateur sélectionné ci-dessous;

- Annie Gaudet
- Nathalie Proulx
- Vanessa Langevin
- Carmen Patenaude
- Mélanie Gaudet
- Nathalie Girard Bonneau
- Paméla Barrette
- Andréanne Chevarie
- Gabrielle Pariseau
- Océane Rauch
- Suzie Belleville
- Éliane Desgagnés-Ouimet
- Caroline Perron

Pour l'administration de :

- Solutions nasales salines (fourni par le parent)
- Solution orale d'hydratation (fourni par le parent)
- Lotion calamine (fourni par le parent)
- Crème solaire (fourni par la garderie coût 18.00\$/an)
- Crème pour érythème fessier (fourni par le parent)
- Crème hydratante (fourni par le parent)
- Baume à lèvres (fourni par le parent)

Nom de l'enfant : _____

Durée l'autorisation

- Jusqu'à la fin de la fréquentation.
- Autres : _____

Signature du parent

Date