



## ENTENTE DE SERVICE

Entente de service entre la garderie « Les premiers pas » et le(s) parent(s) qui utilise(nt) le service de garde.

### **Garderie Les premiers pas**

Directeur : **Guillaume Prentki**  
Adresse : 5615 Chemin Côte Saint-Luc, Montréal (QC) H3X 2C9  
Téléphone : (514) 839-2494  
Courriel : [garderie.lespremierspas@gmail.com](mailto:garderie.lespremierspas@gmail.com)

## ET

**Nom (mère) :** .....

Adresse : .....

.....(NAS).....

Téléphone (domicile) : ..... (Cell) .....

Courriel : .....

**Nom (père) :** .....

Adresse : .....

.....(NAS).....

Téléphone (domicile) : ..... (Cell) .....

Courriel : .....

### **Pour la garde de l'enfant suivant:**

Nom: ..... Prénom: .....

Né(e) le: .....

Numéro d'assurance maladie: .....

Date d'entrée de l'enfant au service de garde: .....

Par laquelle, les parties conviennent de ce qui suit :

### **1) Jours et heures de fréquentation**

Les jours de fréquentation de votre enfant sont les suivants (cocher) :

**Temps plein** ( )

Heure d'arrivée approximative :

Heure de départ approximative :

Le parent est tenu d'établir une routine d'arrivée et de départ la plus régulière possible, pour permettre à l'enfant de bien se situer dans la journée.

### **2) Heures d'ouverture**

Les heures d'ouverture sont du lundi au vendredi de 7h00 à 18h00

#### **2.1) Heure limite d'arrivée le matin**

En semaine, l'enfant doit arriver au service de garde **au plus tard à 09h30**

#### **2.2) Départ hâtif**

Si l'enfant doit quitter le service de garde tôt dans la journée, le départ doit se faire avant 12h30 ou après 14h30, pour ne pas perturber les siestes et routines de l'ensemble des enfants et du service de garde.

### **3) Retard de départ et/ou arrivée avant l'ouverture**

Le parent accompagné de l'enfant doit arriver **après 7h00** et quitter le service de garde **au plus tard à 18h00**.

Le parent doit prévoir son arrivée au service de garde à l'avance de manière à avoir le temps d'habiller l'enfant et de demander le compte rendu de la journée.

Les parents qui entrent dans la garderie avant 7h00 ou viennent chercher leur enfant après l'heure de fermeture (18h00), se verront imposer une amende de 1 \$ pour chaque minute. L'infraction sera notifiée et signée par le parent. L'amende devra être versée le jour même à l'éducatrice.

Si cela se reproduit fréquemment, l'enfant peut être suspendu des services de garde pour une période de trois (3) jours ou l'entente peut être annulée.

### **4) Repas**

La garderie Les premiers pas s'engage à offrir un repas équilibré et varié composé d'un plat et de deux (2) collations vers 9h15 et 15h00. Les enfants arrivant après 9:30 se verront refuser la collation. L'enfant doit arriver à la garderie le matin **ayant déjà pris son déjeuner**. Pour les enfants nécessitant une diète particulière, la collaboration des parents peut-être requise. Les repas des poupons (purée..) ne sont pas fournis par le service de garde. Les parents doivent apporter les repas ou les biberons de leur poupon jusqu'à ce qu'il puisse manger les repas servis par le service de garde.

En cas d'allergies ou d'intolérances, un certificat médical sera exigé.

### **5) Frais supplémentaires**

Des frais supplémentaires peuvent être exigés pour l'organisation de certaines activités pour les enfants (sorties, spectacles, activités diverses..). Les parents ont le choix d'accepter ou non de faire participer leur enfant.

### **6) Période d'admission**

La garderie Les premiers pas se donne 4 semaines de fréquentation pour admettre définitivement l'enfant. Cette période permet à l'équipe d'éducateurs(trices) de dépister d'éventuels problèmes et de pouvoir référer adéquatement l'enfant.

### **7) Autorisation en cas d'urgence**

En signant cette entente, j'autorise la garderie Les premiers pas à prendre les dispositions nécessaires relativement à la santé de mon enfant en cas d'urgence. Je paierai tous frais relatifs à l'évacuation de mon enfant (ambulance, taxi etc...)

### **8) Autorisation de sortie à l'extérieur du service de garde**

En signant cette entente, j'autorise mon enfant à participer aux sorties à l'extérieur du service de garde (parc par exemple)

### **9) Jours fériés**

La garderie Les premiers pas sera fermée durant les jours fériés régis par la loi :

- Janvier	Jour de l'an
- Mars	Fête de Pâques
- Mai	Fête de la Reine (fête des patriotes)
- 24 Juin	Fête de la Saint Jean-Baptiste
- 1 <sup>er</sup> Juillet	La Confédération
- Septembre	Fête du travail
- Octobre	Action de grâce
- Décembre	Fête de Noël

Ces jours fériés doivent être rémunérées à 100% pour tout enfant ayant une place.

### **10) Résiliation de l'entente par le(s) parent(s)**

Tel que stipule la loi de la protection du consommateur, si la résiliation de contrat a lieu avant même la date du début de l'exécution du contrat, le prestataire de services ne peut imposer aucun frais ni pénalité au parent. Si le prestataire de services a commencé à fournir les services de garde à l'enfant, il ne peut exiger que la somme due pour les services déjà rendus.

Le parent qui désire quitter définitivement la garderie, doit aviser par écrit **au moins 2 semaines avant le départ de l'enfant**. Sans cet avis la garderie se réserve le droit d'encaisser ces 2 semaines même si l'enfant a quitté.

### **11) Résiliation par le service de garde**

Si un enfant a de graves problèmes de discipline ou d'adaptation, la direction et les parents discuteront de moyens pour aider celui-ci (par exemple faire appel à des professionnels). Si la situation ne s'améliore pas, après consultation avec les parents de l'enfant, on pourra, selon les lignes directrices de la Politique, demander aux parents de

retirer leur enfant de la garderie. La procédure suivie est celle décrite ci-dessous.

Pour tout enfant qui commence à fréquenter la garderie, la Direction et le personnel observeront l'enfant durant une période de quatre (4) semaines, considérées comme période de probation. Si après cette période de probation l'enfant ne semble pas s'adapter pour quelque raison que ce soit, la procédure suivante sera suivie :

A) La direction organisera une rencontre initiale avec le parent afin d'élaborer un plan d'action et un avis écrit sera remis au parent,

B) suite à la rencontre initiale avec le parent, l'enfant sera sous observation pour une autre période de deux (2) semaines. Il y aura une deuxième rencontre avec le parent pour examiner le progrès de l'enfant. S'il y a amélioration, un compte rendu écrit sera remis au parent, par contre, si la situation inacceptable persiste, un deuxième avis écrit sera remis au parent,

C) s'il y a une amélioration (suite à ce deuxième avis) l'enfant demeure à la garderie avec une mention à son dossier, ou

D) si la situation inacceptable persiste au détriment des autres enfants de la garderie, la direction fera émettre un troisième avis qui sera un avis de retrait spécifiant la date du retrait.

Dans le cas où l'enfant a déjà passé la période de probation, mais pour lequel un comportement inacceptable se développe et persiste les procédures ci-haut mentionnées seront appliquées.

Comportements inacceptables :

Voici quelques exemples de comportements qui, à l'excès sont jugés inacceptables:

- Agressivité physique: mordre, frapper, se battre, bousculer,
- Agressivité verbale: langage abusif, racisme,
- Négligence relative à la sécurité: lancer les jouets ou de l'équipement qui pourrait blesser un autre enfant, fugue,
- Vandalisme: dommages à la propriété, au matériel de la garderie,
- Vol.

Suite aux rencontres avec les parents (et les spécialistes, si nécessaire), un plan d'intervention sera développé afin de guider l'éducatrice dans ses actions éducatives. Toutes les parties pourront s'y référer afin de constater les progrès de l'enfant ou le cheminement qui lui reste à faire afin d'atteindre les objectifs fixés.

La direction est tenue d'en aviser les parents avec deux (2) semaines d'avis par écrit.

## **12) Reçu d'impôt**

La Direction produit les reçus d'impôts avant le 28 février de chaque année.

## **13) Modification de l'entente de service**

Toute modification à la présente entente sera effectuée par un avenant.

## **14) Annulation**

La présente entente annule et remplace toute autre entente de service entre les deux parties.

### **15) Retard de paiement**

Trois retards de paiements justifient la rupture de la présente entente. Il serait préférable d'aviser la Direction de tous retards de paiements. Des frais de 5\$ par jour de retard seront exigés. Si le paiement effectué par chèque se révèle être sans fonds, le titulaire devra acquitter tous les frais bancaires.

### **16) Frais de garde et modalités de paiement**

Aucun frais d'inscription ne vous sera demandé. Les jours de fréquentation définis à la page 2 sont dus même si une modification des jours de présence est apportée (exemple : passer de 5 à 4 jours, la facturation sera de 5 jours).

#### **16.1) Tarif**

Du lundi au vendredi :

Groupe des enfants de plus de 18 mois	48.00\$/jour
Groupe des poupons	48.00\$/jour

#### **16.2) Modalités de paiement**

Nous préconisons les paiements pré-autorisés. Les frais de garde sont payables par chèque à l'ordre de « 9267-5537 QUEBEC INC. », en argent comptant ou par Interac. Une semaine de garde doit être payée d'avance. Il est possible de payer plusieurs semaines à l'avance. **Des frais de retard de 5\$ par jour seront applicables pour chaque retard de paiement.** Merci de vous référer au calendrier des paiements.

### **17) A propos des tenues vestimentaires**

Pour un bon fonctionnement et le bien être des enfants, les parents devront fournir des habits de rechange et correspondants aux saisons, le tout identifié au nom de l'enfant.

### **18) Politique de maladie**

Les parents ou les tuteurs ne doivent pas amener à la garderie un enfant qui fait de la fièvre, qui présente des éruptions cutanées, qui a la diarrhée ou qui vomit. Si ces symptômes apparaissent au cours de la journée, le personnel ou la Direction communiquera avec les parents ou les tuteurs pour leur demander de venir chercher leur enfant. L'enfant ne sera réadmis que 24 heures après la disparition complète de ces symptômes. Il est recommandé de consulter le médecin avec l'enfant. Si le parent ou le tuteur ne peut pas être rejoint, le personnel ou la Direction prendra toutes les dispositions nécessaires pour que les premiers soins lui soient administrés. Dépendant de la gravité de la situation, les moyens de transport utilisés sont le taxi ou l'ambulance et ce, aux frais des parents.

### **19) Quelqu'un d'autre vient chercher votre enfant**

Dans la fiche d'inscription de l'enfant figure le nom des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, cependant, vous devez aviser la Direction et l'équipe de tous changements par mesure de sécurité.

**20) Durée de l'entente**

La présente entente de service a une durée de :

**Du**

**au**

Elle sera renouvelée à échéance. Dans le cas où l'une des deux (2) parties ne désirerait pas renouveler l'entente, elle devra en aviser l'autre deux (2) semaines avant la date d'échéance.

LES PARTIES ONT SIGNÉES À MONTREAL en date du :

**(Chaque feuille de l'entente doit être paraphée par les deux parties)**

**Le(s) parent(s) atteste(ent) :**

- Avoir pris connaissance et reçu toutes les explications nécessaires pour chaque article de la présente entente de service et d'en accepter le contenu
- Avoir reçu un exemplaire de la présente entente de service
- Avoir pris connaissance des frais de garde
- Avoir lu les règlements et régie interne

Signature de la mère

Signature du père

Guillaume Prentki,  
Directeur Garderie Les premiers pas

## RÉCAPITULATIFS IMPORTANTS

**1-** Arrivée avant l'heure d'ouverture ou partir après l'heure de fermeture : pénalité de 1\$ par minute à régler à l'éducatrice le jour même (art.3)

**2-** Fin de collation et Heure d'arrivée au plus tard 9h30, sauf exception rendez-vous chez médecin par exemple (art.2.1 et 4)

**3-** Deux (2) semaines de préavis (Art.10)

**4-** Paiements :

Les paiements devront être effectués soit par mois (dernier jour ouvrable) soit aux 15 jours (le lundi selon calendrier joint)

Mode de paiement : chèque, Interac, Cash

Nous préconisons les pré-autorisés afin d'éviter les retards (5\$ par jour non négociable à compter du mardi).

Une boîte aux lettres sera installée à la sortie du bureau pour déposer les chèques en cas d'absence de la personne responsable.

**J'atteste avoir pris connaissance des points 1 à 4.**

Lu et approuvé

.....

Signature de la mère

.....

Signature du père