

Entente relative aux services de garderie

(voir les lignes directrices au verso)

Entente entre :

_____ et _____	_____
Parent ou tuteur	Exploitant de garderie non résidentielle ou de garderie résidentielle, ci-après nommé service de garderie
_____	_____
Adresse/Case postale	Adresse/Case postale
_____	_____
Ville/village	Code postal
_____	_____
Ville/village	Code postal

La présente entente est un contrat au sens de la loi entre le service de garderie et le parent. **Il est bien important de discuter et d'énoncer de façon claire et précise toutes les conditions de l'entente. Le parent et le service de garderie doivent conserver une copie de cette entente de services. Le parent pourrait devoir signer des documents additionnels relatifs aux politiques du service de garderie.**

1. Le parent accepte de confier les enfants suivants au service de garderie susmentionné :

Nom :	Date de naissance :	Nom :	Date de naissance :
_____	_____/_____/____	_____	_____/_____/____
	Année Mois Jour		Année Mois Jour
_____	_____/_____/____	_____	_____/_____/____
	Année Mois Jour		Année Mois Jour

2. Le parent et le service de garderie ont convenu que les services de garderie seront offerts aux enfants susmentionnés selon l'horaire qui suit. **Le service de garderie s'engage à offrir d'autres possibilités de garde aux parents lorsque l'exploitant ou le personnel de la garderie ne sont pas disponibles (notamment pour cause de maladie ou de vacances) durant les heures indiquées ci-dessous, à moins que les deux parties n'aient convenu d'un autre accord.**

Lundi de _____ h à _____ h	Jeudi de _____ h à _____ h	Dimanche de _____ h à _____ h
Mardi de _____ h à _____ h	Vendredi de _____ h à _____ h	
Mercredi de _____ h à _____ h	Samedi de _____ h à _____ h	

Dispositions supplémentaires quant à l'horaire des services :

Dispositions de rechange :

3. Le parent et le service de garderie ont convenu que le montant total des frais du service de garderie s'élèverait à _____ \$ par mois/semaine/jour/heure, payable au plus tard le _____ du mois.

Ce montant pourra être modifié par un préavis écrit de _____ mois. Si les frais ne sont pas acquittés, l'entente pourrait prendre fin sans préavis.

Dispositions supplémentaires quant au paiement des frais : _____

4. (Facultatif) Le parent et le service de garderie ont convenu du montant suivant s'il advenait que le parent vienne chercher son enfant en retard :

5. (Facultatif) L'une ou l'autre des parties devra donner un préavis écrit de _____ jours/semaines au cours des _____ premiers jours/premières semaines/premiers mois du service.

6. Le parent et le service de garderie ont convenu que l'une ou l'autre des parties peut mettre un terme à cette entente par un préavis écrit de _____ semaine(s)/mois. Le préavis devra avoir été reçu au plus tard le _____ jour du mois. Faute de préavis, les frais pourront être acquittés.

Le parent et le service de garderie acceptent de se conformer aux politiques relatives aux établissements de garderie et au *Règlement de 2015 sur les garderies d'enfants*, ainsi que ses modifications successives. Le ministère de l'Éducation peut leur en fournir un exemplaire.

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 _____ à _____ (année)

_____ dans la province de Saskatchewan.

Signature du parent ou du tuteur

Signature du superviseur ou de l'exploitant de la garderie non résidentielle ou résidentielle

7777 EY 07/2021

Lignes directrices pour remplir ce document

Ce formulaire doit être rempli par le service de garderie et le parent avant l'admission d'un enfant. Il s'agit d'un contrat entre le parent et le service de garderie. Il sert de document juridique. Le service de garderie doit conserver le document original dans ses dossiers et en fournir une copie au parent. Une nouvelle entente doit être conclue chaque fois que le nombre d'enfants, les heures de services, les frais ou toute autre disposition de l'entente sont modifiés. Il est important de discuter de tous les aspects de cette entente avec le parent avant de la signer.

Section 1. Tous les enfants d'une même famille peuvent être inclus dans une seule entente. Toutefois, des ententes séparées peuvent être conclues lorsque les frais ou les horaires diffèrent pour chacun d'eux.

Section 2. Inscrivez les heures normales de garde qui sont requises chaque jour. Le parent et le service de garderie doivent s'entendre sur toute modification à l'horaire, après en avoir discuté. Pour tout changement permanent, les parties devront conclure une nouvelle entente.

Dans la section portant sur les dispositions supplémentaires quant à l'horaire des services, les parents et le service de garderie doivent indiquer à quel moment les services pourront ou ne pourront pas être fournis, les horaires de travail et de services variables ou occasionnels, les jours fériés, les services à temps partiel et la prolongation des heures de services. Dans la section portant sur les dispositions de rechange en matière de services, les services de garderie devront présenter leurs politiques en ce qui a trait aux options qui ne seront pas offertes par le service de garderie (remboursement, remise de reçus, etc.).

Section 3. Le total des frais pour la garde d'enfants comprend la part des parents et la part subventionnée. Le service de garderie doit informer le parent de sa responsabilité de déboursier tout montant qui ne serait pas couvert par les allocations pour services de garderie.

Indiquez le jour du mois où les paiements sont exigibles. Pour toute modification des frais, une nouvelle entente devra être conclue (p. ex., si les frais de l'établissement augmentent, si l'enfant passe de la catégorie d'enfants en bas âge à celle d'enfants d'âge préscolaire).

Dans la section des dispositions supplémentaires quant au paiement des frais, le parent et le service de garderie doivent inclure les paiements autres que les versements mensuels, les particularités relatives à la fluctuation des frais, les frais supplémentaires pour les sorties et les activités, les ententes sur les paiements pendant les vacances des parents ou l'absence de l'enfant pour cause de maladie, les intérêts pour les paiements en retard, la hausse des frais pour les enfants d'âge scolaire pendant l'été ainsi que les dépôts et les frais permettant de réserver la place de l'enfant.

Section 4. Cette section n'est pas obligatoire. Il faut y inscrire tous les frais qui seront exigés pour les heures supplémentaires ou les retards. Il est important de préciser le montant exigé pour une période déterminée et le moment à partir duquel les frais de retard s'appliquent (p. ex., 1 \$ la minute après les heures de fermeture de la garderie, 5 \$ par demi-heure après 17 h 30).

Section 5. Remplir cette section n'est pas obligatoire. Le service de garderie pourra établir un délai de préavis plus court pendant une période d'essai prédéterminée (p. ex., une semaine pendant le premier mois de services).

Section 6. Cette ligne doit être remplie si, selon les politiques de l'établissement, le préavis doit avoir été reçu avant une date précise (p. ex., le premier jour du mois).

Section 7. La signature des témoins est facultative. Toutefois, la signature d'un témoin confère un caractère plus authentique au document. Tout adulte peut agir à titre de témoin pour un document juridique, et il est préférable que le témoin soit présent au moment de la signature du document, bien que ce ne soit pas exigé par la loi. Un témoin peut demander à la personne qui a déjà signé, s'il s'agit bien de sa signature. Si la personne répond par l'affirmative, il peut signer le document à titre de témoin.