



**Note – La forme féminine utilisée dans ce formulaire désigne aussi bien les femmes que les hommes lorsque le contexte s’y prête.**

La contribution réduite (PCR), pour **l'année 2023**, est fixée à **8,85 \$** par jour et est versée par le parent à la RSGE (*responsable d'un service de garde*) subventionnés (ci-après « le prestataire »). Cette contribution permet à l'enfant d'avoir droit à des services de garde éducatifs de qualité pour 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. L'enfant doit recevoir un repas et deux collations lorsqu'il est gardé aux heures prévues de leur distribution. Le prestataire est tenu d'appliquer un programme éducatif comportant des activités qui visent notamment le développement affectif, social, moral, cognitif, langagier, physique et moteur de l'enfant. De plus, ce programme éducatif doit comprendre des services de promotion et de prévention visant à donner à l'enfant un environnement favorable au développement de saines habitudes de vie et de saines habitudes alimentaires qui influenceront de manière positive sa santé et son bien-être.

Il est possible pour deux parents admissibles à la contribution réduite de signer la présente entente et d'y prévoir une répartition des journées de garde pour les fins du paiement de la contribution de base

Le prestataire peut demander au parent une contribution supplémentaire pour une sortie, un repas supplémentaire ou un article personnel d'hygiène fourni. Si le parent souhaite que son enfant participe à une sortie, qu'un repas supplémentaire lui soit servi ou qu'un article personnel d'hygiène lui soit fourni, il doit alors convenir des services requis et des modalités dans une entente particulière à chacune des situations. De même, si le parent a besoin de plus de dix heures de garde continues pour son enfant, le prestataire peut lui demander une contribution supplémentaire dont les conditions et modalités devront être consignées dans une entente particulière. Le parent est libre d'accepter ou de refuser de conclure ces ententes particulières. Si le parent refuse, son enfant doit recevoir l'ensemble des services auxquels il a droit.

Il est possible de résilier l'entente de services de garde ou une entente particulière. Les règles applicables ainsi qu'un formulaire à cet effet se trouvent dans les pages de la présente entente. Le prestataire doit remettre au parent une copie signée de chacune des ententes conclues entre eux.

Pour de plus amples détails, visitez notre site Internet au <http://www.mfa.gouv.qc.ca>.

## Entente de services de garde subventionnés et tarification

Les parents, qu'ils soient séparés ou non, peuvent, au moment de la signature de l'entente de services de garde subventionnés, répartir entre eux le nombre de jours pour lesquels ils seront tenus de déboursier la contribution de base pour un même enfant. Chaque parent signataire de l'entente de services de garde subventionnés recevra ainsi, au plus tard le 28 février, un relevé 24, correspondant au nombre de jours de garde pour lesquels il est tenu de verser la contribution de base.

## Contribution réduite (PCR)

Pour être éligible au PCR, le parent doit fournir l'original de son certificat de naissance ainsi que celui de son enfant **avant la signature de l'entente de service et le début de fréquentation de l'enfant** en milieu familial. (Instruction No9 du MFA)

Le prestataire (RSGE) fera une photocopie des deux certificats de naissance avant de remettre les originaux aux parents. Le prestataire (RSGE) écrira la date et les deux parties (parent et RSGE) devront y mettre leurs initiales avant de le faire parvenir au Bureau Coordonnateur (BC)

## Place 0-5 (<https://www.laplace0-5.com/>)

Tous parent d'un enfant de moins de 5 ans doit s'inscrire à la place 0-5 pour obtenir une place dans un CPE, une garderie ou un milieu familial. Si ce n'est pas fait, vous devez créer votre compte avant la signature de votre entente de service (contrat).

Une fois que la signature de l'entente (contrat) est complétée, Le parent est tenu de fournir une lettre de confirmation (courriel ou imprimée) au prestataire (RSGE) du service de garde avec laquelle il conclut une entente de service. Elle sert de pièce justificative attestant que le prestataire (RSGE) offre une place à un enfant inscrit à la place 0-5. Cela fait référence à la nouvelle directive du ministère de la famille (sept.2018 pour les milieux familiaux)

Cette action posée sur le site de *La Place 0 5* indique que votre enfant fréquente ou fréquentera ce service de garde. Cela déclenche un processus de mise à jour et un changement de statut du dossier de votre enfant.

La mise en service est effectuée par le service de garde lorsque vous concluez une entente avec lui.

- Dans votre compte Parent, cliquez sur le nom de votre enfant pour accéder à son dossier.
- Au-dessus de l'onglet *Dossier*, cliquez sur la pièce jointe *Confirmation d'inscription*.
- Imprimez la lettre de confirmation ou enregistrez-la si vous souhaitez la transmettre par courriel au service de garde avec qui vous concluez une entente.

Pour visualiser une version imagée et plus détaillée :

À partir d'un ordinateur ou d'une tablette, [cliquez ici](#).

À partir d'un cellulaire, [cliquez ici](#).

# ENTENTE DE SERVICE

Entre

Ci-après désignée le « **PRESTATAIRE (RSGE)** »

Prestataire de services de garde :

Adresse où les services seront fournis : Numéro  Rue  Appartement

Ville, village ou municipalité  Province  Code postal

Téléphone  Cellulaire  Adresse courriel

Et ci-après désigné le(s) « **PARENT(S)** »

<p>Prénom <input type="text"/></p> <p>Nom <input type="text"/></p> <p>Adresse : <input type="text"/></p> <p>Ville <input type="text"/></p> <p>Province <input type="text"/> Code postal <input type="text"/></p> <p>Tél. résidence; <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Tél. bureau ; <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Cellulaire; <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Lien avec l'enfant : <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Autre</p>	<p>Prénom <input type="text"/></p> <p>Nom : <input type="text"/></p> <p>Adresse : <input type="text"/></p> <p>Ville <input type="text"/></p> <p>Province <input type="text"/> Code postal <input type="text"/></p> <p>Tél. résidence; <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Tél. bureau ; <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Cellulaire; <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Lien avec l'enfant : <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Autre</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**CONCERNANT LA GARDE DE :**

Ci-après désigné l'« **ENFANT** »

Prénom  Nom

Adresse;

Date de naissance : Jour  Mois  Année

No de la lettre de confirmation

## Article 1. Portée de l'entente

La présente entente s'applique au parent admissible à la contribution réduite et à la prestataire (RSGE) admissible aux subventions prévues à l'article 90 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

## Article 2. Description et prestation des services de la prestataire (RSGE)

### 2.1 Pendant la durée de l'entente, la prestataire (RSGE) 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.
- 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 [ ] le matin et vers [ ] l'après-midi.
- Le repas du midi ou du soir si l'enfant est gardé durant les heures prévues pour les repas ou, dans les autres cas, le petit déjeuner.
- Le repas du midi est servi vers [ ]
- Ou le repas en tenant lieu de petit déjeuner est servi vers [ ] ou de souper servi vers [ ]

### 2.2 Le service de garde est ouvert les jours suivants;

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
De	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
À	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

### 2.3 La prestataire (RSGE) n'offrira pas de service de garde les jours suivants :

#### A) CONGÉS FÉRIÉS (Absences de prestation de service subventionnée prédéterminées)

Neuf (9) journées prédéterminées doivent être prises et entraînent la fermeture obligatoire du service de garde:

1<sup>er</sup> Janvier, Lundi de Pâques, Fête nationale des Patriotes, Fête Nationale, Confédération, Fête du Travail, 2<sup>e</sup> lundi d'octobre et les 25 et 26 décembre.

*Si l'une de ces journées coïncide avec un samedi, la journée de fermeture du service de garde est le vendredi qui précède;*

*Si l'une de ces journées coïncide avec un dimanche, la journée de fermeture du service de garde est le lundi qui suit.*

Le prestataire (RSGE) **entend réclamer** du parent, pour les 9 journées fériées, Une allocation [ 8.85 ] \$ / jour.

#### B) VACANCES ANNUELLES (Absences de prestation de service subventionnée non déterminées)

Un minimum de 17 journée non déterminé d'APSS doit être pris et cela s'établit comme suit :

La prise d'au moins 3 jours consécutifs de ces journées doivent être précédées d'un avis écrit transmis aux parents au moins 30 jours à l'avance et de 15 jours dans les autres cas, sauf en cas fortuit.

La prestataire (RSGE) entend prendre un total de jours de vacances.

La prestataire (RSGE) n'entend pas réclamer d'allocation du parent pour les 17 journées obligatoires de vacances;

La prestataire (RSGE) n'entend pas réclamer d'allocation du parent pour les 17 journées obligatoires de vacances et pour toutes autres journées supplémentaires de vacances

La prestataire (RSGE) entend réclamer du parent, pour les journées de vacances, une allocation de [ ] \$ par jour pour un maximum de [ ] journées annuellement.

**FACULTATIF** : Indiquez les dates, si connues, de prise des vacances. Ces dates peuvent être changées en cas d'imprévu ;

[ ]	Au	[ ]
[ ]	Au	[ ]

---

### Article 3. Période de services de garde retenue par le parent

- 3.1 Le parent retient les services de la prestataire (RSGE) 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 de la prestataire (RSGE) (ces heures sont données à titre indicatif)

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
De	<input type="text"/>						
À	<input type="text"/>						

Précision sur la fréquentation (au besoin) :

Autre horaire selon les besoins de garde particuliers :

- En raison d'un travail saisonnier ou d'études, le parent déclare avoir besoin de plus de 20 journées de garde par quatre semaines. (Cocher au besoin)

- 3.2 Si le parent entend prendre, durant la période de garde convenue, des vacances qui affecteront la fréquentation du service de garde, il doit en informer la prestataire (RSGE) dès que les dates de ces vacances seront déterminées ou conformément au document décrivant l'organisation du service de garde du prestataire. (RSGE)

Les vacances annuelles (si connues) sont de  semaines, soit du ;

Au

---

### Article 4. Montant de la contribution et modalité de paiement

- 4.1 La contribution de base payable par le parent est de  \$ par jour de garde.

Le parent est admissible à l'exception du paiement de la contribution de base. (Cocher au besoin)

Le premier versement est exigé à la date du début de la prestation des services ou au plus tard le (lorsque cette date est postérieure à la date du début de services)

- 4.2 Le versement de la contribution réduite se fera de la façon suivante :

Chaque semaine                       Toutes les deux semaines     Une fois par mois

Le versement sera payable par :  Chèque ou paiement pré autorisé  Paiement comptant  Virement Interac

En cas de retard dans le paiement, un taux d'intérêt de  % s'appliquera sur les montants à payer.

**Des retards répétitifs dans le versement de la contribution parentale justifient un non-renouvellement de l'entente.**

---

### Article 5. Retard du parent

- 5.1 Le parent doit respecter les heures d'ouverture et de fermeture prévues à l'entente. Le parent qui prévoit arriver après l'heure de fermeture prévue à l'entente doit en aviser le prestataire (RSGE) le plus tôt possible.

- 5.2 Un montant de  \$ par tranche de  minutes de retard après l'heure de fermeture pourra être réclamé par le prestataire (RSGE)

Le montant est calculé à partir de l'heure de la fermeture soit  jusqu'au départ de l'enfant

---

## Article 6. Fermeture imprévue du service de garde

- 6.1 Si pour des raisons indépendantes de sa volonté, la prestataire (RSGE) doit fermer le service de garde, le parent en sera avisé le plus rapidement possible. Si la fermeture se produit après que l'enfant ait été confié à la prestataire (RSGE), le parent doit venir chercher l'enfant à l'endroit désigné par la prestataire (RSGE)
- 6.2 Le parent doit alors déboursier la contribution réduite pour le premier jour de fermeture imprévue.

*\*Si la fermeture se produit avant que l'enfant ait été confié à la prestataire (RSGE). Il serait bon de prévoir une personne qui pourra vous dépanner dans ces circonstances imprévues.  
Compte tenu des incon vénients qu'une telle situation peut engendrer, ce sera donc une solution de dernier recours.*

---

## Article 7. Absence de l'enfant

- 7.1 Le parent doit prévenir la prestataire (RSGE) le plus tôt possible de l'absence de l'enfant.
- 7.2 Le parent doit déboursier la contribution de base pour les jours d'absence de l'enfant.
- 7.3 Heure limite pour signaler une absence :
- 

## Article 8. Durée de l'entente

L'entente entre en vigueur à la date de la première journée de fréquentation de l'enfant ;

L'entente est de  jours par semaine au tarif de  \$ par jour.

Du  Et se termine le

Pour une durée totale d'environ  semaines de fréquentation.

Pour un total approximatif de  \$

---

## Article 9. Résiliation de l'entente par le prestataire (RSGE)

### 9.1 Le prestataire peut mettre fin à l'entente dans les cas suivants :

- 1) Lorsque le parent, malgré qu'il en ait été avisé par écrit par la prestataire (RSGE), refuse ou néglige de payer la contribution que la prestataire (RSGE) est en droit d'exiger.
- 2) Lorsque le parent, de façon répétée, ne respecte pas les règles de fonctionnement du service de garde inscrites au document décrivant l'organisation du service de garde qui a été remis au parent et qui est annexé à la présente entente.
- 3) Lorsque, à la suite d'un plan d'intervention établi en collaboration avec le parent pour répondre aux besoins particuliers de l'enfant, devient manifeste que les ressources de la prestataire (RSGE) ne peuvent répondre, de façon adéquate, à ces besoins particuliers ou que le parent ne collabore pas à l'application du plan d'intervention.

- 9.2 La prestataire (RSGE), avant de mettre fin à l'entente, doit donner un avis préalable de deux semaines au parent. Cependant, la prestataire (RSGE) 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.
-

## Article 10. Résiliation de l'entente par le parent

Le parent peut mettre fin en tout temps à l'entente en envoyant un avis à la prestataire (RSGE) conformément aux dispositions de la Loi sur la protection du consommateur. Un modèle est fourni à la page 5.

---

## Article 11. Ententes particulières

Le parent, en plus des services prévus à l'article 2, désire ajouter les services suivants :

- Annexe A- Entente particulière concernant les sorties organisées dans le cadre des activités éducatives
  - Annexe B- Entente particulière sur la fourniture d'articles personnels d'hygiène
  - Annexe C- Entente particulière concernant la fourniture d'un repas supplémentaire
  - Annexe D- Entente concernant des services de garde pour une période additionnelle
- 

## Article 12. Dispositions diverses

- 12.1 La présente entente doit être signée en double exemplaire et les obligations du parent ne débutent que lorsque ce dernier en a reçu une copie signée.
- 12.2 La présente entente remplace toute autre entente de services antérieure conclue entre la prestataire (RSGE) et le parent.
- 

## Article 13. Déclaration du prestataire (RSGE)

- 13.1 Le prestataire (RSGE) déclare que la présente entente de services de garde est conforme et qu'elle répond aux exigences réglementaires.
- 13.2 La présente entente de services comporte  pages et comporte également les documents suivants (cocher les documents remis au parent) que le prestataire (RSGE) déclare avoir remis au parent avant que ce dernier n'appose sa signature.

- Document décrivant l'organisation du service de garde (régie interne)
  - Annexe A- Entente particulière concernant les sorties organisées dans le cadre des activités éducatives
  - Annexe B- Entente particulière sur la fourniture d'articles d'hygiène
  - Annexe C- Entente particulière concernant la fourniture d'un repas supplémentaire
  - Annexe D- Entente concernant des services de garde pour une période additionnelle
- 

### Signatures :

Signature du parent

Lieu

Date

\_\_\_\_\_

Signature du prestataire (RSGE) (personne autorisée)

Lieu

Date

\_\_\_\_\_

LES OBLIGATIONS DE LA RSGE

- Respect du contrat
- Établir une relation de confiance
- Présenter toute personne choisie pour l'assister ou la remplacer.
- Ne donner aucun médicament non prescrit par un médecin et sans autorisation écrite du parent.
- Fournir un repas et deux collations conformes au Guide alimentaire canadien et informer les parents du contenu des repas et des collations dispensés à l'enfant.
- Fournir des jeux et du matériel éducatif accessibles, appropriés à l'âge et au nombre des enfants, tout en appliquant le programme éducatif.
- Prévoir un programme d'activités favorisant le développement global de l'enfant et offrir, dans la mesure du possible, au moins une activité extérieure à tous les jours.
- Faire rapport aux parents de tout accident ou incident survenu à son enfant dans la journée.
- S'abstenir de toutes sanctions corporelles.
- Respecter la confidentialité des informations personnelles fournies par les parents et inscrites au dossier de l'enfant.
- Permettre aux parents l'accès en tout temps aux locaux où sont fournis les services de garde durant les heures d'ouverture et lorsque l'enfant est présent.
- Maintenir les locaux, l'équipement, le mobilier et le matériel propres et en bon état.
- Prévoir des procédures d'évacuation en cas d'urgence.
- N'utiliser un téléviseur ou autre équipement audiovisuel que s'ils sont intégrés au programme éducatif.
- Informer les parents au moins  jours à l'avance de sa ou ses périodes de vacances

LES OBLIGATIONS DES PARENTS OU GARDIENS DE DROIT

- Respecter le contrat
- En cas de fermeture imprévue le parent est responsable de choisir un autre choix de garde.
- Compléter au moment requis les fiches personnelles de l'enfant ainsi que les fiches d'assiduité qui seront remises au Bureau coordonnateur qui versera, en contrepartie, les frais variables à l'éducation. (Place à contribution réduite)
- Tenter de régler toute difficulté de fonctionnement d'abord avec l'éducatrice et ensuite avec le BC qui pourra recevoir la plainte s'il y a lieu.
- Fournir à l'éducatrice les médicaments et signer les autorisations requises.
- Fournir les vêtements de rechange et, s'il y a lieu, les aliments spéciaux.
- Accompagner l'enfant et le reprendre au service éducatif aux heures convenues, selon l'horaire et le contrat.
- Avertir l'éducatrice le plus rapidement possible d'une arrivée tardive ou d'un retard.
- **Covid-19 ou tout autre maladie contagieuse; Ne pas apporter l'enfant qui a les symptômes suivants ;** fièvre (38,5°C), toux, difficultés respiratoires, perte d'odorat ou de goût, diarrhée, vomissements, mal de gorge, douleurs musculaires, grande fatigue, perte d'appétit. Le parent s'engage à suivre toutes les recommandations et procédures provenant de la santé publique, de l'INSPQ et du ministère de la Famille. La RSGE vous fera la transmission des informations nécessaires pour votre enfant.
- **Le parent doit venir chercher l'enfant sur demande de l'éducatrice pour les cas cité ci-dessus.**
- Prévenir la RSGE de tout événement pouvant porter à conséquence dans la journée de garde : fièvre, chute, changement émotif, fatigue, etc.
- Informer votre RSGE au moins  jours à l'avance de sa ou ses périodes de vacances.
- La RSGE émet, une fois l'an, un reçu pour fins d'impôt fédéral couvrant le total des frais de garde payés par les parents (ou gardien de droit) ainsi qu'un Relevé 24 (provincial), s'il y a lieu.

Signature du parent

Lieu

Date

\_\_\_\_\_

Signature du prestataire (RSGE) (personne autorisée)

Lieu

Date

\_\_\_\_\_

# MENTION EXIGÉE PAR LA LOI SUR LA PROTECTION DU CONSOMMATEUR (Contrat de louage de services à exécution successive)

Le consommateur peut résilier le présent contrat à tout moment en envoyant la formule ci-bas ou un autre avis à cet effet au commerçant (**La prestataire de service**)

Le contrat est résilié, sans autre formalité, dès l'envoi de la formule ou de l'avis.

Si le consommateur résilie le présent contrat avant que le commerçant n'ait commencé à exécuter son obligation principale, le consommateur n'a aucuns frais ni pénalité à payer.

Si le consommateur résilie le contrat après que le commerçant ait commencé à exécuter son obligation principale, le consommateur n'a à payer que :

- Le prix des services qui lui ont été fournis, calculé au taux stipulé dans le contrat; et
- La moins élevée des deux sommes suivantes : soit 50 \$, soit une somme représentant au plus 10 % du prix des services qui ne lui ont pas été fournis.

Dans les 10 jours qui suivent la résiliation du contrat, le commerçant doit restituer au consommateur l'argent qu'il lui doit.

Le consommateur aura avantage à consulter les articles 190 à 196 de la Loi sur la protection du consommateur (L.R.Q., c. P-40.1) et, au besoin, à communiquer avec l'office de la protection du consommateur »

## Formulaire de résiliation Loi sur la protection du consommateur, article 190

À :  Date de l'envoi :   
Prestataire du service de garde

Adresse :   
Adresse complète du prestataire de service

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   
*Nom de l'enfant* *Date*

À   
*Endroit*

La présente résiliation s'applique à :

- Entente de services de garde à contribution réduite
- Annexe A – Entente particulière concernant les sorties organisées dans le cadre des activités éducatives
- Annexe B – Entente particulière concernant la fourniture d'articles personnels d'hygiène
- Annexe C – Entente particulière concernant la fourniture d'un repas additionnel
- Annexe D- Entente concernant des services de garde pour une période additionnelle

Nom du parent :

Adresse : 

Numéro	Rue	Appartement
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ville, village ou municipalité		Province
<input type="text"/>		Code postal
<input type="text"/>		<input type="text"/>

Signature du parent

Lieu

Date

# Entente particulière concernant les sorties organisées dans le cadre des activités éducatives

Loi sur la protection du consommateur, article 189 et suivants  
Règlement sur la contribution réduite, article 10

**Note – La forme féminine utilisée dans ce formulaire désigne aussi bien les femmes que les hommes lorsque le contexte s'y prête.**

<b>Entre :</b> Prestataire de services de garde : <i>Ci-après désigné la « PRESTATAIRE »</i>	Nom de famille	Prénom
<b>Et :</b> Nom du parent : <i>Ci-après désigne le « PARENT »</i>	Nom de famille	Prénom
<b>Concernant la garde de :</b> Nom de l'enfant : <i>Ci-après désigne l' « ENFANT »</i>	Nom de famille	Prénom

## Article 1. Portée de l'entente

Le parent admissible à la contribution réduite et la prestataire ont conclu une entente pour des services de garde éducatifs (entente principale).

Le parent souhaite que son enfant participe à une (des) sortie(s) par la prestataire dans le cadre d'une activité éducative pour laquelle il encourt des frais.

## Article 2. Description de la (ou des) sortie(s) et des frais afférents

Date prévue de la sortie	Description de la sortie – endroit	Frais demandés
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
<b>Somme totale à déboursier :</b>		\$

## Article 3. Modalité de paiement

Les frais pour chaque sortie seront payables le jour de la sortie       Par chèque       Par paiement comptant/virement

## Article 4. Résiliation de l'entente par le parent

Le parent peut mettre fin en tout temps à la présente entente en envoyant un avis à la prestataire conformément aux dispositions de la Loi sur la protection du consommateur. Un modèle d'avis est fourni à la page 5 de l'entente de service.

La présente entente est résolue de plein droit à la date où il est mis fin à l'entente de services de garde conclue entre les parties.

## Article 5. Résiliation de l'entente par la prestataire

En cas d'imprévu, la **prestataire** peut annuler la (les) sortie(s) prévue(s) à la présente. La **prestataire** avisera le **parent** aussitôt que possible de l'annulation de la (des) sortie(s).

## Article 6. Dispositions diverses

La présente entente doit être signée en double exemplaire et les obligations du **parent** ne débutent que lorsque ce dernier en a reçu une copie signée.

Signature du parent

Lieu

Date



Signature du prestataire (RSGE) (personne autorisée)

Lieu

Date

## Entente particulière concernant la fourniture d'articles personnels d'hygiène

Loi sur la protection du consommateur, article 189 et suivants  
Règlement sur la contribution réduite, article 10

**Note – La forme féminine utilisée dans ce formulaire désigne aussi bien les femmes que les hommes lorsque le contexte s'y prête.**

<b>Entre :</b> Prestataire de services de garde : <i>Ci-après désigné la « PRESTATAIRE »</i>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">Nom de famille</td> <td style="width: 40%; border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">Prénom</td> </tr> </table>	Nom de famille	Prénom
Nom de famille	Prénom		
<b>Et :</b> Nom du parent : <i>Ci-après désigne le « PARENT »</i>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">Nom de famille</td> <td style="width: 40%; border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">Prénom</td> </tr> </table>	Nom de famille	Prénom
Nom de famille	Prénom		
<b>Concernant la garde de :</b> Nom de l'enfant : <i>Ci-après désigne l' « ENFANT »</i>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">Nom de famille</td> <td style="width: 40%; border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">Prénom</td> </tr> </table>	Nom de famille	Prénom
Nom de famille	Prénom		

### Article 1. Portée de l'entente

Le parent admissible à la contribution réduite et la prestataire ont conclu une entente pour des services de garde éducatifs (entente principale).

Le parent souhaite que son enfant bénéficie des articles personnels d'hygiène fournis par la prestataire et pour lesquels il encourt des frais.

### Article 2. Description des articles personnels d'hygiène fournis à l'enfant

Description de l'article personnel d'hygiène	Nombre d'articles	Prix unitaire	Total
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
<b>Somme totale à déboursier par le parent:</b>			\$

### Article 3. Modalité de paiement

Les frais pour les articles requis seront payables le : \_\_\_\_\_

De la manière suivante : \_\_\_\_\_

### Article 4. Résiliation de l'entente

Le parent peut mettre fin en tout temps à la présente entente en envoyant un avis à la prestataire. Un modèle d'avis est fourni à la page 5 de l'entente de service. Celle-ci est alors tenue, dans les 10 jours de la réception de cet avis, de restituer au parent les sommes qu'elle a perçues en vertu de l'article 3, déduction faite du coût des biens qu'elle a déjà fournis. Il en va de même lorsque la prestataire désire mettre fin à la présente entente ou lorsqu'il est mis fin à l'entente de services de garde conclue entre les parties.

### Article 5. Signatures

La présente entente doit être signée en double exemplaire et les obligations du parent ne débutent que lorsque ce dernier en a reçu une copie signée.

### Article 6. Dispositions particulières

Mention obligatoire lorsque l'obligation totale excède **100 \$**

Signature du parent

Lieu

Date



Signature du prestataire (RSGE) (personne autorisée)

Lieu

Date

## Entente particulière concernant la fourniture d'un repas supplémentaire

Loi sur la protection du consommateur, article 189 et suivants  
Règlement sur la contribution réduite, article 10

**Note – La forme féminine utilisée dans ce formulaire désigne aussi bien les femmes que les hommes lorsque le contexte s'y prête.**

<b>Entre :</b> Prestataire de services de garde : <i>Ci-après désigné la « PRESTATAIRE »</i>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">Nom de famille</td> <td style="width: 40%; border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">Prénom</td> </tr> </table>	Nom de famille	Prénom
Nom de famille	Prénom		
<b>Et :</b> Nom du parent : <i>Ci-après désigne le « PARENT »</i>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">Nom de famille</td> <td style="width: 40%; border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">Prénom</td> </tr> </table>	Nom de famille	Prénom
Nom de famille	Prénom		
<b>Concernant la garde de :</b> Nom de l'enfant : <i>Ci-après désigne l' « ENFANT »</i>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">Nom de famille</td> <td style="width: 40%; border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">Prénom</td> </tr> </table>	Nom de famille	Prénom
Nom de famille	Prénom		

### Article 1. Portée de l'entente

Le parent admissible à la contribution réduite et la prestataire ont conclu une entente pour des services de garde éducatifs (entente principale).  
Le parent souhaite que son enfant bénéficie d'un repas supplémentaire fourni par la prestataire en plus du repas que doit fournir cette dernière en vertu du Règlement sur la contribution réduite.

### Article 2. Repas demandé et fourni à l'enfant

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Petit déjeuner	<input type="checkbox"/>						
Repas du soir	<input type="checkbox"/>						

Prix du petit déjeuner : \_\_\_\_\_ \$      Prix du repas du soir : \_\_\_\_\_ \$

Nombre  Jours  Semaines ou  Mois de fourniture : \_\_\_\_\_

Somme totale à déboursier par le **parent** : \_\_\_\_\_ \$.

### Article 3. Modalité de paiement

Les frais pour les repas sont payables le : \_\_\_\_\_

Le versement de la contribution supplémentaire se fera  Chaque semaine  Toutes les deux semaines  Une fois par mois

Chaque versement sera de \_\_\_\_\_ \$  Par chèque  Par paiement préautorisé  Par paiement comptant ou direct

Le premier versement est exigé à la date du début de la prestation des services ou au plus tard le (lorsque cette date est postérieure à la date de début des services)

### Article 4. Durée

L'entente entre en vigueur à la date de la première journée de prestation d'un repas supplémentaire à l'enfant, soit le \_\_\_\_\_ Et se termine le \_\_\_\_\_, pour une durée totale de \_\_\_\_\_ Journées.

### Article 5. Résiliation de l'entente

Le parent peut mettre fin en tout temps à la présente entente en envoyant un avis à la prestataire conformément aux dispositions de la Loi sur la protection du consommateur. Un modèle d'avis est fourni à la page 5 de l'entente collective.

La présente entente est résolue de plein droit à la date où il est mis fin à l'entente de services de garde conclue entre les parties.

### Article 6. Dispositions particulières

La présente entente doit être signée en double exemplaire et les obligations du parent ne débutent que lorsque ce dernier en a reçu une copie signée.

Signature du parent

Lieu

Date



Signature du prestataire (RSGE) (personne autorisée)

Lieu

Date

# Annexe D

## Entente concernant des services de garde pour une période additionnelle

Loi sur la protection du consommateur, article 189 et suivants

Note – La forme féminine utilisée dans ce formulaire désigne aussi bien les femmes que les hommes lorsque le contexte s'y prête.

<b>Entre :</b> Prestataire de services de garde : <i>Ci-après désigné la « PRESTATAIRE »</i>	Nom de famille	Prénom
<b>Et :</b> Nom du parent : <i>Ci-après désigne le « PARENT »</i>	Nom de famille	Prénom
<b>Concernant la garde de :</b> Nom de l'enfant : <i>Ci-après désigne l' « ENFANT »</i>	Nom de famille	Prénom

### Article 1. Portée de l'entente

Le parent admissible à la contribution réduite et la prestataire ont conclu une entente pour des services de garde éducatifs (entente principale).  
Le parent souhaite que son enfant bénéficie d'heure(s) additionnelle(s) de garde en supplément des 10 heures de garde prévues à l'entente de services de garde.

### Article 2. Période de garde supplémentaire demandée par le parent

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Nombre d'heures							

Les frais demandés pour la période supplémentaire sont de : \_\_\_\_\_ \$.  
 Nombre  Jours  Semaines  Mois de prestation des services de garde additionnels : \_\_\_\_\_  
 Somme totale à déboursier par le parent : \_\_\_\_\_ \$.

### Article 3. Modalité de paiement

Les frais pour la période supplémentaire sont payables le : \_\_\_\_\_

Le versement de la contribution supplémentaire se fera  Chaque semaine  Toutes les deux semaines  Une fois par mois  
 Chaque versement sera de \_\_\_\_\_ \$  Par chèque  Par paiement préautorisé  Par paiement comptant ou direct

Le premier versement est exigé à la date du début de la prestation des services ou au plus tard le (lorsque cette date est postérieure à la date de début des services)

### Article 4. Durée

L'entente entre en vigueur à la date de la première journée de prestation des services de garde supplémentaires à l'enfant, soit le \_\_\_\_\_ Et se termine le \_\_\_\_\_, pour une durée totale de \_\_\_\_\_ Journées.

### Article 5. Résiliation de l'entente

Le parent peut mettre fin en tout temps à la présente entente en envoyant un avis à la prestataire conformément aux dispositions de la Loi sur la protection du consommateur. Un modèle d'avis est fourni à la page 5 de l'entente de service.

La présente entente est résolue de plein droit à la date où il est mis fin à l'entente de services de garde conclue entre les parties.

### Article 6. Dispositions particulières

La présente entente doit être signée en double exemplaire et les obligations du parent ne débutent que lorsque ce dernier en a reçu une copie signée.

Signature du parent

Lieu

Date



Signature du prestataire (RSGE) (personne autorisée)

Lieu

Date



