

Garderie la Farandole de Toronto Inc.

Manuel de gestion financière

PAIEMENT DES FRAIS DE GARDE

La garderie ne produit pas de facture mensuelle. Les frais de garde mensuels sont fixes et doivent être payés **le 1^{er} jour** de chaque mois comme pour le paiement d'un loyer ou d'une hypothèque sans avoir à attendre de recevoir un avis ou une facture. Les parents qui ignorent quels sont leurs frais de garde doivent consulter la directrice-adjointe à leur point de service. Il est recommandé aux parents de remettre au début de l'année scolaire, une série de chèques post-datés.

Tous les autres frais (journées pédagogiques, activités spéciales) sont payables lors de l'inscription de l'enfant à ces événements. Les frais de garde « À la journée » sont payables la journée même où le service de garde est rendu.

Le paiement peut être fait par chèque, transfert électronique, mandat bancaire. Nous acceptons les paiements en argent comptant pour les familles qui n'ont pas la possibilité de payer par chèque, transfert électronique, mandat bancaire.

Pour le paiement électronique : Le paiement se fait

SEULEMENT à l'adresse :

garderielafarandole@gmail.com.

Le parent doit fournir à la même adresse électronique, garderielafarandole@gmail.com, le mot de passe pour déposer l'argent dans le compte de la garderie.

PÉNALITÉ ADMINISTRATIVE POUR PAIEMENT EN RETARD

Une pénalité administrative de 35 \$ est payable lorsque le paiement des frais de garde n'est pas effectué le 7^e jour du mois. Le montant de la pénalité doit alors être ajouté au paiement sans qu'un avis spécifique ne soit émis à cet effet.

NON-PAIEMENT DES FRAIS DE GARDE

Lorsque les frais de garde ne sont pas acquittés durant le mois courant, le parent ou tuteur membre de la Corporation peut, exceptionnellement, prendre arrangement avec la direction de façon à échelonner le paiement. Autrement, le membre est expulsé et l'enfant est retiré du programme. Les Règlements Généraux de la Corporation (Règlements) prévoient à cet effet:

ARTICLE CINQ – EXPULSION D'UN MEMBRE

Lorsque, de l'avis du Conseil d'administration, un membre de la garderie ne remplit pas ses devoirs (tels que décrits à l'article 4), ce dernier peut être expulsé après avoir reçu un avis d'au moins une semaine.

Dans le cas d'un parent ou d'un tuteur d'un enfant fréquentant un des programmes de la garderie, il est convenu que l'enfant sera automatiquement retiré.

La procédure suivante s'applique:

1. À l'occasion de la réunion mensuelle du Conseil d'Administration (CA), la direction de la garderie divulgue aux membres de CA la liste des membres de la Corporation dont les frais de garde n'ont toujours pas été acquittés à ce jour et qui ont omis de prendre arrangement;

2. Le CA décide, sur avis de la direction, si un ou plusieurs des membres en question ne remplissent plus leurs devoirs en vertu des Règlements et adopte une résolution expulsant ceux-ci de la Corporation;
3. La direction doit alors, sans délai, envoyer aux membres visés, l'avis prévu à l'article 5 des Règlements (format type ci-après);
4. La direction s'assure que les services de garde sont refusés à l'expiration de la période accordée par l'avis et décide si le compte doit être remis à une agence de collection.