



5 Avenue de la Fabrique
Montmagny, Québec, G5V 2J2
418-248-7854

Politique de recouvrement des comptes impayés - *Parents utilisateurs*

Objet

Cette politique a pour objectif de maintenir la situation financière du CPE en s'assurant que les sommes dues, pour les services rendus, sont perçues auprès des parents utilisateurs accusant un retard de paiement.

Principe directeur

Tel que prévu dans les ententes de services conclues entre le prestataire (CPE) et le client (parent), les modalités de paiement, aux choix du client, doivent être acquittées tel qu'entendu entre les parties.

Principes généraux

La facturation et le paiement des frais de garde et des annexes A et B (si applicable) s'effectuent selon un calendrier annuel, établi par le CPE et expliqué au parent lors de la signature de l'entente de services.

Le montant et les modalités de paiement sont déterminés aux articles 4.1 et 4.2 de l'entente de services conclue entre les parties.

Des frais de 5,00 \$ s'appliqueront pour les paiements effectués sans provision (chèque et prélèvement autorisé).

À défaut de respecter la présente politique, l'entente de service conclue entre le CPE et le parent pourrait être résiliée.

Au départ d'un enfant, le client reçoit un état de compte dont le paiement final est exigé au plus tard lors de la dernière journée de fréquentation.

Dans le cas où l'enfant ne fréquenterait plus le CPE, la direction générale transmettra tous comptes impayés à la maison de recouvrement déterminé par le conseil d'administration et ce, dans les quatre-vingt-dix jours (90) suivants le départ de l'enfant.

À la fin de l'exercice financier, tous les comptes impayés depuis douze (12) mois seront considérés comme des mauvaises créances et seront présentés comme tels aux vérificateurs comptables afin de procéder à leur radiation.

Procédure

1. Tout compte impayé depuis plus de trente (30) jours entraîne une mention spéciale sur l'état de compte suivant « Payable avant 5 jours ».
2. Si aucun paiement n'a été effectué suivant les cinq (5) jours ouvrables, un 1^{er} avis écrit est envoyé au client mentionnant qu'un paiement est exigé dans un délai de cinq (5) jours ouvrables. Le parent sera invité à prendre une entente de paiement avec la direction générale du CPE afin de rembourser sa dette. Celui-ci s'engage alors à verser, à dates fixes, un montant déterminé.
3. À défaut d'avoir fait un suivi dans le délai prescrit à l'étape précédente, le parent recevra un 2^{ème} avis écrit l'avisant que les sommes dues doivent être payées dans les cinq (5) jours ouvrables et qu'à défaut d'avoir remboursé le solde de son état de compte, son dossier sera présenté au Conseil d'administration pour évaluation. Le conseil d'administration pourra alors déterminer des mesures à prendre, celles-ci pouvant conduire à l'expulsion du service de garde et, par conséquent, à la fin de l'entente de services. Un préavis de 10 jours ouvrables sera alors donné au parent.
4. En cas d'une deuxième récidive (de l'envoi de l'avis # 2) au cours de la même entente de services, le conseil d'administration pourra alors déterminer des mesures à prendre, celles-ci pouvant conduire à l'expulsion du service de garde et par conséquent à la fin de l'entente de services. Un préavis de 10 jours ouvrables sera alors donné au parent.

Confidentialité

- Les informations obtenues lors du processus de recouvrement sont strictement confidentielles.
- Le CPE s'engage à respecter la loi en vigueur sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé.

Administration de la politique

Responsable de l'adoption de la politique : Conseil d'administration CPE Le Farfadet
Responsable de l'application : Sandra Ouellet, Directrice générale
Date de l'adoption et de l'entrée en vigueur: 7 août 2019