Contrat d’accueil en crèche

Entre

**La Micro-crèche Mes Premiers Pas** SAS au capital de 10 000€, immatriculée au RCS de Saint-Quentin sous le n° 821 502 630 00014, dont le siège social est situé au 88 rue des Glacis 02100 Saint-Quentin et représentée par sa présidente Madame Anne-Louise KIMP,

Ci-après dénommée « La crèche »

D’une part,

**Et** (nom, prénom des parents)………………………………………………………………………

Demeurant au…………………………………………………………………………………

Parent de l’enfant (nom, prénom de l'enfant)……………………………………………………..

Ci-après dénommée « Les parents »

D’autre part,

**Il est convenu ce qui suit :**

###### Article 1 : Objet

Le présent contrat a pour objet la garde d’enfant en structure d’accueil collective.

###### Article 2 : Durée

Suite à la demande des parents, une place au sein de la micro-crèche est réservée à compter du …… /……/………et jusqu’au 25 Aout 2019 dans le cadre d’un accueil régulier.

**Article 3 : Temps d’accueil de l’enfant**

#### 3.1 : Heures d’ouvertures

La micro-crèche est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

#### 3.2 : Planning hebdomadaire

L’accueil de l’enfant se fera selon le planning de présence hebdomadaire prévisionnel établi en fonction des besoins des parents, comme indiqué dans le tableau suivant :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Heure d’arrivée | Heure de départ |
| Lundi |  |  |
| Mardi |  |  |
| Mercredi |  |  |
| Jeudi |  |  |
| Vendredi |  |  |

#### 3.3 : Accueil supplémentaire

Toute demande d’accueil en dehors des jours et heures indiqués à l’Article 3.2 devra faire l’objet d’une demande préalable écrite au moins 15 jours ouvrables avant. Si la demande est acceptée par la crèche, elle fera l’objet d’une facturation au même taux horaires que celui retenu pour la facturation.

#### 3.4 : Absences

Toute demande d’absence devra faire l’objet d’une demande préalable écrite au moins 15 jours ouvrables avant la date de l’absence de l’enfant. Les absences, prévues ou non prévues, ne sont pas déductibles de la facturation.

#### 3.5 : Fermetures annuelles

La micro-crèche est ouverte 47 semaines par an et elle sera fermée pour congés annuels : 1 semaine à Noel, 1 semaine à Pâque et 3 semaines en Août. Les dates exactes de fermetures seront communiquées aux parents au démarrage du contrat et elles seront affichées sur le site internet de la crèche (www.creche-saintquentin.com). Les parents sont donc invités à organiser leurs congés en fonction de ces fermetures.

La crèche sera également fermée les jours fériés sans que cela entraîne une déduction sur la facturation.

#### 3.6 : Fermetures exceptionnelles

La crèche pourra être fermée un maximum de 6 jours par an, pour rénovation, petits travaux ou formation du personnel. Les dates pour ces journées de fermeture seront communiquées le plus tôt possible et elles ne seront pas déductibles de la facturation.

La crèche organise régulièrement des fêtes où les parents et les enfants sont conviés. Pour permettre cette organisation, il est demandé aux parents de récupérer leurs enfants au plus tard 1 heure avant l’heure de fermeture. La crèche reste ouverte durant cette heure mais les enfants seront sous la responsabilité de leurs parents ou de leurs tiers.

#### 3.7 : Heures d'arrivée et de départ

Les enfants sont accueillis le matin entre 7h30 et 9h45. Aucun enfant ne sera accueilli après 9h45, les parents sont donc invités à respecter les horaires d'arrivées. En cas de retard le matin, les parents devront prévenir la crèche par téléphone.

Les départs ont lieu à partir de 16h15 et jusqu'à 18h00. Pour permettre aux professionnelles de fournir les transmissions, les parents qui ont réservés jusqu'à 18h30 devront se présenter à la crèche impérativement à 18h25 au plus tard.

#### Article 4 : Modalités d’accueil de l’enfant

**4.1 : Règlement de fonctionnement et projet pédagogique**

Les parents déclarent avoir pris connaissance du Règlement de Fonctionnement et du projet pédagogique de la micro-crèche et s’engagent à les respecter dans leurs intégralités. Les deux documents sont disponibles sur le site de la crèche (www.creche-saintquentin.com).

La crèche et les projets étant en perpétuelle évolution, ces documents peuvent être amenés à évoluer également. En cas de modification de ces documents en cours d’année, les nouvelles règles et projets définis par la crèche s’imposeront aux parents, ce que ces derniers acceptent expressément.

**4.2 : Alimentation**

La crèche fourni les repas et notamment le lait, le tarif horaire comprend cette prestation. Une seule marque de Lait 1er âge, 2ème âge et Croissance est prévue par la crèche. Les parents qui souhaitent utiliser une autre marque auront la possibilité de ramener leurs laits à leur frais. Le lait fourni par les parents devra être remis à la crèche dans son emballage d’origine non ouvert.

En cas d’allergie ou de régime alimentaire spécifique, les parents devront apporter un certificat médical du médecin instaurant un protocole d’accueil individualisé (PAI) élaboré entre les parents, le médecin et la crèche. Les repas seront ensuite fournis par les parents et ils ne seront pas déductibles de la facturation. La mise en place d’un PAI se traduira par la signature entre les parents et la crèche d’un protocole d’hygiène relatif au transport et à la conservation des repas.

**4.3 : Hygiène**

La crèche fourni le savon, le coton et les couches, le tarif horaire comprend cette prestation. Une seule marque de couche est prévue par la crèche. Les parents qui souhaitent utiliser une autre marque auront la possibilité de ramener leurs couches à leur frais. La crèche accepte que les parents fournissent à leurs frais et au besoin les produits d’hygiènes suivants : sérum physiologique, liniment et bepanthen.

**4.4 : Certificat médicaux, ordonnances, traitement médicaux et maladie à éviction**

Les parents doivent fournir avant le démarrage de l’accueil de l’enfant un certificat médical de non contre indication à la vie en collectivité ainsi qu’une ordonnance au poids de délivrance du paracétamol.

Les parents devront fournir une ordonnance au poids de délivrance du paracétamol réactualisée tous les 3 mois pour les enfants de moins de 12 mois et tous les 6 mois pour les enfants de plus de 12 mois.

La non fourniture des ordonnances de délivrance du paracétamol, dans les délais fixés ci-dessus, entraîne la suspension de l’accueil en crèche de l’enfant jusqu’à la fourniture des ordonnances et cela sans déduction sur la facturation.

Le paracétamol doit être fourni par les parents à leurs frais dans son emballage d’origine non ouvert. Le paracétamol peut être donné en cas de fièvre supérieur à 38,5°c.

Les parents doivent fournir une copie de toutes les ordonnances en cours pour informer la crèche des traitements reçu par l’enfant.

Aucun traitement médical, à l’exclusion du paracétamol, ne sera administré par le personnel de la crèche. Les parents ou un tiers ont la possibilité de venir donner à la crèche les traitements médicaux sous leurs entières responsabilités.

En cas de maladie, les parents sont invités à garder leurs enfants. L’enfant ne sera pas accueilli à la crèche s’il a contracté une des maladies à évictions suivantes : coqueluche, diphtérie, gale, gastro-entérite, hépatite A, impétigo, infections à streptocoque (scarlatine, angine), infections à méningocoque, oreillons, rougeole, tuberculose.

En fonction de la maladie à éviction, un certificat médical de retour en crèche pourra être demandé aux parents pour permettre le retour de l’enfant à la crèche.

Si la crèche estime que l’état de santé de l’enfant nécessite un traitement médical, la consultation d’un médecin ou du repos, les parents ou leur tiers seront prévenus et auront l’obligation de venir récupérer leur enfant.

**4.5 : Vaccinations**

Conformément à l'article L. 3111-2.du code de la santé publique les enfants nés à compter du 1er janvier 2018 doivent être à jour de leurs obligations vaccinales.

La preuve que cette obligation a été exécutée doit être fournie, selon des modalités définies par décret, pour l'admission ou le maintien dans toute école, garderie, colonie de vacances ou autre collectivité d'enfants (crèche, jardin d'enfants).

Le décret n°2018-42 du 25 janvier 2018 précise :Art. R. 3111-8.-I.-L'admission du mineur est subordonnée à la présentation du carnet de santé ou de tout autre document mentionné à l'article D. 3111-6 attestant du respect de l'obligation prévue à l'article L. 3111-2.

En pratique, les parents devront fournir la photocopie des pages vaccinales et y inscrire le nom, prénom et date de naissance de l'enfant.

La liste des 11 vaccins obligatoires est la suivante : Antidiphtérique, Antitétanique, Antipoliomyélitique, contre la coqueluche, contre les infections invasives à Haemophilus influenzae de type b, contre le virus de l'hépatite B, contre les infections invasives à pneumocoque, contre le méningocoque de sérogroupe C, contre la rougeole, contre les oreillons, contre la rubéole.

Il appartient à la famille de suivre et de respecter le calendrier vaccinale.

Lorsqu'une ou plusieurs des vaccinations obligatoires font défaut, l'enfant continue d'être accueilli dans la structure provisoirement. Le maintien de l'enfant dans la collectivité est subordonné à la réalisation des vaccinations faisant défaut qui doivent être effectuées dans les trois mois qui suivent le défaut de vaccination conformément au calendrier prévu à l'article L. 3111-1.

Au delà de ces trois mois, l'enfant ne sera plus accueilli à la crèche tant qu'il ne sera pas à jours de ses vaccins. Il est précisé aux parents que le contrat conclu avec la crèche est maintenu, la non vaccination n'est pas une clause de résiliation. Il en est de même de la facturation, les parents ne pourront pas demander un arrêt ou une remise pour les journées d'absences facturées au titre de la non vaccination.

**4.6 : Respect de l’équipe, des locaux et des familles**

La crèche est un lieu d’accueil pour les enfants, toute atteinte physique ou morale (insultes, irrespects, etc.) ainsi que tout comportement contraire aux bonnes mœurs, agressif sur les enfants, les autres familles, le personnel, les biens ou les locaux, de la part des parents ou de leurs tiers, entrainera la résiliation immédiate du contrat.

**4.7 : Photos, vidéos et images**

Les parents autorisent l'équipe de la crèche à photographier / filmer leur enfant dans le cadre des activités proposées individuellement et/ou en groupe. Ces images seront exclusivement destinées à l'usage des familles (cahier de vie, repère dans la crèche, etc.) et pourront également être présentes sur le site internet de la crèche dans une rubrique sécurisée par un mot de passe.

**4.8 : Sorties**

Les parents autorisent leur enfant à participer aux sorties organisées par l'équipe de la crèche (médiathèque, marché, etc.).

**4.9 : Mesures de sécurité**

Le port de bijoux (collier, boucle d’oreille, etc.), en raison du danger qu’il présente, est strictement interdit. Les parents devront également s’assurer que leur enfant n’introduit pas de petits objets à la micro-crèche (billes, bonbons, barrettes, pièces de monnaie, petits jouets…) en raison du risque d’ingestion.

La crèche décline toute responsabilité en cas de destruction, vol ou perte d’objet de valeur ou matériel apporté par les parents à la crèche.

**4.10 : Règlement général sur la protection des données**

Conformément à la réglementation sur les données personnelles, les parents sont avertis que les données collectées les concernant sont protégées et serviront uniquement aux actions nécessaires à la protection et au suivi de l'enfant ainsi qu'aux opérations de facturation.

##### Article 5 : Facturation

Les parents s’engagent à régler le montant de la participation selon les modalités suivantes :

**5.1 : Base horaire mensuelle**

Pour un accueil sur une année complète, elle est calculée à partir des heures hebdomadaires mentionnées à l’article 3.2 du présent contrat et selon la formule suivante :

Base horaire mensuelle = Nombre d’heures dans la semaine x 47 semaines / 12 mois

Pour un accueil en cours d’année, la base horaire mensuel sera calculée prorata temporis selon la formule suivante :

Base horaire mensuelle = A heure x B Semaine / C mois

A heure : total du nombre d’heure de présence théorique pour une semaine (cf Article 3.2).

B semaine : Nombre de semaine, arrondi à l’entier supérieur, entre la date de début du contrat et la date de fin du contrat diminué du nombre de semaine de congés annuel présente durant la date de début du contrat et la date de fin du contrat.

C mois : Nombre de mois, arrondi à l’entier supérieur, compris entre la date de début du contrat et la date de fin du contrat.

Pour un accueil sur une année complète ou en cours d’année, la base horaire mensuelle est toujours arrondie à l’entier supérieur.

**5.2 : Grille Tarifaire**

Le tarif horaire est dégressif en fonction des revenus fiscaux de référence de la famille et du nombre d’heures mensuelles d’accueil (base horaire mensuelle).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Accueil mensuel | Revenus < 20 509 € | Revenus < 45 575 € | Revenus > 45 575 € |
| ≥ 190h | 7,5 € | 7,75 € | 8,00 € |
| entre 170h et 189h | 8,00 € | 8,25 € | 8,50 € |
| entre 130h et 169h | 8,50 € | 8,75 € | 9,00 € |
| entre 90h et 129h | 9,25 € | 9,50 € | 9,75 € |
| entre 60h et 89h | 10 € | 10 € | 10 € |
| Accueil mensuel < 60h (16h minimum) | 10 € | 10 € | 10 € |

Pour les accueils dont la base horaire mensuelle est strictement inférieure à 60 heures, des frais de gestion sont ajoutés afin de compenser les contraintes créées sur le planning. Ces frais seront directement compris dans le montant facturé définis à l’article 5.4. Les frais de gestion seront comptabilisés à raison de 5 heures par mois en sus de la base horaire mensuelle et au même taux horaire.

**5.3 : Déductions autorisées**

Sont déductibles de la facturation uniquement les semaines de fermeture de la crèche pour congés annuels stipulé à l’article 3.5. Cette déduction sera comprise dans la facturation comme stipulé à l’article 5.1. Les absences pour maladies, congés ou autre motifs sont facturées.

**5.4 : Montant facturé**

La facture mensuelle de base est établie en appliquant à la base horaire mensuelle, calculée selon les règles définies à l’Article 5.1, le taux horaire correspondant qui est mentionné dans la grille tarifaire à l’article 5.2.

Montant de la facture de base = Base horaire mensuel x Taux horaire

Le montant de la facture mensuelle de base sera de ……………€.

Le montant de la facturation pourra être plus élevé que le montant ci-dessus pour tenir compte des ajustements liés aux heures supplémentaires effectuées dans le mois. Tout accueil entamé dans le cadre du contrat (ou non prévue) est dû par tranche d’1/4 heure.

**5.5 : Retards**

Les retards des parents, durant les heures d’ouvertures de la crèche stipulés à l’article 3.1, seront facturés, en plus du montant défini à l’article 5.4, par tranche d’ 1/4 Heure au même taux horaires que celui retenu pour la facturation. Tout 1/4 heure entamé sera dû

Les retards des parents, au-delà des heures d’ouvertures de la crèche stipulés à l’article 3.1, seront facturés, en plus du montant défini à l’article 5.4, au taux horaires de 25€ par tranche d’une Heure. Toute heure démarrée sera dû.

**5.6 : Mode et délai de règlement**

Pour faciliter le traitement des factures, le règlement s’effectuera par prélèvement automatique uniquement le 9ème jour du mois. Une autorisation de prélèvement devra être remplie par les parents et accompagnée d’un relevé d’identité bancaire.

Les règlements par virement, CESU ou par chèque sont possibles à condition que ces modes de paiement soient ponctuels et qu'une autorisation de prélèvement automatique ait été remplie. Les chèques doivent être libellés à l’ordre de « SAS Mes premiers pas » et seront transmis, à réception de la facture, aux professionnelles de la micro-crèche.

**5.7 : Impayés**

Les factures sont éditées le 1er jour de chaque mois et doivent être réglées sous 8 jours soit le 9ème jour de chaque mois au plus tard. Toute facture qui ne serait pas entièrement soldée dans un délai de 15 jours calendaires suivant cette date limite de paiement, soit le 24ème jour de chaque mois, serait considérée comme étant impayée.

En cas de facture impayée, la crèche pourra résilier le contrat d’accueil immédiatement conformément à l’article 9 du présent contrat.

A défaut de paiement, des pénalités de retard égales à trois fois le taux d’intérêt légal seront appliquées (C. com. art. L.441-6) et calculés à partir de la date limite de paiement soit le 9ème jour du mois.

**5.8 : Frais d’inscriptions**

Les frais d’inscriptions sont de 50€ par enfant et par an (étant précisé qu'il s'agit de l'année scolaire). Les frais d’inscription seront directement facturés sur la première facture. Les frais d’inscriptions encaissés ne sont pas remboursables et sont définitivement acquis à la crèche.

**5.9 : Rupture du contrat avant l'accueil de l'enfant**

En cas de rupture du contrat d'accueil, quelque soit le motif, avant l'accueil effectif de l'enfant, les parents seront redevables d'une indemnité forfaitaire de 600 € au titre du préjudice subis par la structure.

###### Article 6 : Aide de la CAF

Les parents règlent l’intégralité de leur facture auprès de la crèche. Ils pourront ensuite sur facture acquittée demander à la Caf le versement du Complément de libre choix du mode de garde (CMG), aide attribuée dans le cadre d’un accueil en micro-crèche. Les familles affiliées au régime de la MSA bénéficient d’aides similaires.

Le CMG est versé sous conditions de revenus et de situation. Les parents sont donc invités à se renseigner rapidement auprès de la CAF de leurs droits. Nous informons les familles que la demande d'aide PAJE CMG doit être impérativement envoyé à la CAF avant la fin du premier mois d'accueil, sous peine de se voir refuser l'aide au titre du premier mois.

L’aide de la CAF est plafonnée à 85% du montant de la facture et sans toutefois dépasser un seuil déterminé en fonction des revenus et de la situation familiale. Un minimum de 15% de la facture sera donc toujours à la charge des familles.

La crèche n’est pas responsable des versements ou des délais de traitement des dossiers de la CAF.

###### Article 7 : Révision du contrat

**7.1 : Modalités de révision du contrat d’accueil en crèche**

Les parents peuvent demander la révision de leur planning hebdomadaire tel qu’il est définis à l’Article 3.2 pour les motifs suivants :

* Modification des horaires de travail d’un des deux parents
* Mutation d’un des deux parents
* Perte d’emploi d’un des deux parents
* Changement de situation familiale
* Changement de domicile

La crèche est libre d’accepter ou non ces demandes de révision. En cas d’acceptation, un avenant devra être signé. En cas de refus, le contrat est maintenu.

**7.2 : Modification du planning hebdomadaire**

La révision du contrat entrainera la rédaction d’un avenant qui sera signé par les deux parties. L’avenant annulera et remplacera l’article 3.2 et 5.4 du présent contrat. Les modifications de planning seront effectives à partir du 1er jour du mois suivant la date de signature de l’avenant.

**7.3 : Règle de calcul en cas de modification du planning hebdomadaire**

La base horaire mensuelle sera établie, selon les règles de calcul défini à l’article 5.1, en tenant compte uniquement du nouveau total du nombre d’heure de présence théorique pour une semaine. Le nombre de semaine et le nombre de mois calculé avant l’avenant reste inchangé.

Le montant de la facture mensuelle de base sera établi, selon les règles de calcul défini à l’article 5.4, en tenant compte de la nouvelle base horaire mensuelle et du taux horaire correspondant.

###### Article 8 : Résiliation à l’initiative des parents

**8.1 : Modalités de résiliation du contrat d’accueil en crèche**

Les parents ont la possibilité de résilier le contrat d’accueil en crèche uniquement dans les cas suivants :

* Changement de domicile de plus de 5km par rapport au domicile précédent
* Perte d’emploi d’un des deux parents
* Mutation d’un des deux parents
* Changement familiale du ménage des parents (Décès, Naissance)

Les parents devront apporter un justificatif écrit sur le changement intervenu nécessitant l’arrêt du contrat.

**8.2 : Préavis**

En cas de résiliation du contrat d’accueil en crèche, dans les cas prévus à l’article 8.1, les parents s’engagent à prévenir par écrit le responsable de la micro-crèche au minimum un mois avant la date de départ effective.

**8.3 : Règle de calcul en cas de résiliation**

Le dernier mois sera intégralement facturé et majoré de 12% par nombre de mois facturés.

###### Article 9 : Résiliation à l’initiative de la crèche

**9.1 : Modalités de résiliation du contrat d’accueil en crèche**

La crèche a la possibilité de résilier le contrat d’accueil en crèche en cas d’atteinte physique ou morale (insultes, irrespects) de la part des parents ou de leurs tiers sur :

* le personnel de la crèche
* les autres familles accueillis (enfants, parents et tiers)
* les biens ou les locaux

La crèche a également la possibilité de résilier le contrat d’accueil en cas de non respect d'une des clauses du présent contrat, et notamment en cas d’impayé de la part des parents tel que définis à l’article 5.7 du présent contrat.

**9.2 : Préavis**

La rupture du contrat d’accueil en crèche, dans les cas prévus à l’article 9.1, est immédiate et sans préavis.

**9.3 : Règle de calcul en cas de résiliation**

Le dernier mois sera intégralement facturé et majoré de 12% par nombre de mois facturés.

###### Article 10 : Autres cas de résiliations

Les parties peuvent résilier le contrat d’accueil en crèche d’un commun accord à condition de respecter un préavis d’un mois.

En tout état de cause, le dernier mois sera intégralement facturé et majoré de 12% par nombre de mois facturés.

##### Signature des parties

A Saint-Quentin le ……/……/…………

La gérante de la micro-crèche Les parents