

ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

Conditions générales du contrat d'accueil spécifique en horaires décalés

Article 1^{er} : Le type d'accueil

L'accueil spécifique en horaires décalés correspond à une **fréquentation hebdomadaire irrégulière entraînant des changements systématiques de plannings, liés à des contraintes professionnelles imposées par les employeurs pour les deux parents et s'inscrivant dans un schéma récurrent.**

Les demandes feront l'objet d'une étude par la Direction Régionale de l'IGeSA avant validation par la Direction des Etablissements Sociaux. Tout document nécessaire à l'étude de la mise en place de ce type de contrat pourra être demandé par la DRI (attestation employeur justifiant d'un emploi en horaires décalés...).

Ce contrat d'accueil prendra en compte la variabilité des horaires et des rythmes de travail des parents.

Lors de la première admission de l'enfant, il est instauré une période d'adaptation associant l'enfant, les parents et l'équipe de la structure d'accueil, dans la limite maximale de 15 heures. Le contrat d'accueil prend effet à l'issue de la période d'adaptation.

Article 2 : Le contrat d'accueil

Le contrat d'accueil spécifique en horaires décalés est un document établi avec la famille pour chaque enfant, en fonction de leurs besoins, des spécificités de l'emploi occupé selon la variabilité des horaires et des possibilités d'accueil de la structure.

Ce contrat garantit la réservation systématique d'une place sur l'ensemble du volume horaire journalier d'ouverture de la structure. En contrepartie, la famille s'engage :

- d'une part à une fréquentation régulière de 32 heures minimum par semaine
- d'autre part à fournir mensuellement son planning prévisionnel de travail à la directrice de l'établissement et à l'informer, sans délai, de tout changement intervenant dans ce planning.

Une révision du contrat pourra être demandé par l'IGeSA si ces conditions ne sont pas remplies (cf. art.2.2).

Par la signature du contrat d'accueil les parents s'engagent, **conjointement et solidairement**, en contrepartie de la place réservée, à honorer le règlement des frais qui leur seront facturés mensuellement.

- **Article 2.1 : La durée**

La durée minimum d'un contrat est de 3 mois (sauf autorisation de la direction des établissements sociaux) **et maximale de douze mois**. Au-delà de cette durée, le contrat doit être renouvelé.

Tout renouvellement du contrat prend effet le jour suivant la fin du précédent contrat dans la mesure où les critères d'admission en vigueur sont respectés.

Lors d'une interruption entre deux contrats, le dossier est réexaminé dans le cadre d'une nouvelle admission conformément au règlement de fonctionnement de la structure.

- **Article 2.2 : Révision**

La révision est demandée par l'IGeSA **lorsque la fréquentation habituelle de l'enfant ne correspond pas aux conditions propres au contrat d'accueil (cf. article 2)**. Dans le cadre d'une **procédure amiable**, un contrat d'accueil régulier à temps plein ou à temps partiel sera proposé par **la directrice de l'établissement à la famille**.

Au terme de cette procédure, une **proposition de révision** du contrat sera remise, par la directrice, à la famille **pour**

acceptation dans un délai de 7 jours. Toute révision fera l'objet d'un nouveau contrat signé par les parties, qui prendra effet au 1^{er} du mois suivant la date d'acceptation.

Si aucun accord ne peut être trouvé, l'institution se réserve la possibilité de résilier le contrat d'accueil avec un préavis de 30 jours adressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

- **Article 2.3 : Rupture**

Le contrat d'accueil peut être dénoncé par la famille, avec un préavis d'un mois minimum, par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée à la direction des établissements sociaux à l'adresse figurant sur le contrat d'accueil (siège de l'IGeSA à Bastia). Une copie de ce courrier sera remise par la famille à la direction de l'établissement d'accueil.

Article 3 : Dispositions tarifaires et de facturation

- **Article 3.1 : Calcul du tarif horaire**

La participation financière des parents est calculée en fonction des critères définis par la CNAF (Caisse Nationale des Allocations Familiales) à partir des revenus imposables déclarés de l'année civile N-2 avant abattement fiscaux et complétés des revenus annexes (fonciers, capitaux, mobiliers,...), et du taux d'effort, déterminé en fonction du nombre d'enfants à charge dans la famille, selon le tableau suivant :

| Composition famille (E : enfant à charge) | 1 E | 2 E | 3 E | 4 à 7 E | 8 ou+ E |
|--|------|------|------|---------|---------|
| Taux d'effort horaire en % du revenu mensuel | 0,06 | 0,05 | 0,04 | 0,03 | 0,02 |

Une famille ayant à charge un enfant porteur d'un handicap, se voit appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur.

Le tarif horaire est déterminé selon la formule suivante :

$$\text{(Revenus annuels / 12)} \times \text{taux d'effort}$$

- **Article 3.2 : L'adaptation**

La période d'adaptation est facturée au tarif horaire plancher révisé et communiqué annuellement par la CAF. Si à l'issue de la période d'adaptation, la famille ne souhaite pas s'engager avec l'établissement, il n'y aura pas de frais d'annulation.

- **Article 3.3 : La facturation mensuelle**

La facturation mensuelle est calculée sur la base du tarif horaire multipliée par le montant total des heures de présences effectuées, auxquels s'ajoutent le cas échéant des frais annexes : cotisation annuelle, maintien de place, désistement et carte de badgeage.

Les éventuelles régularisations interviendront le ou les mois suivant la période initiale de facturation.

- **Article 3.4 : Disposition lors de modification, de révision ou de rupture du contrat d'accueil**

En cas de modification ou de révision du contrat d'accueil, l'IGeSA recalcule le nombre de semaines comprises entre la date de début et la date de fin de contrat. Ce nouveau calcul tient compte du mois de préavis, du nombre de semaines de fermeture de l'établissement et du nombre de jours de congés. Une régularisation peut alors intervenir en fonction de la facturation antérieure.

- **Article 3.5 : Autres dispositions**

Tout dépassement supérieur à 10 mn sur une demi-heure entamée sera facturé, par demi-heure supplémentaire, mensuellement, au tarif horaire de la famille.

De même, tout dépassement des horaires de fermeture de l'établissement entraînera une pénalité financière par famille selon un montant défini annuellement. Ce dépassement sera signalé par la directrice de l'établissement et facturé le mois suivant.

Si une famille réserve une place et que le désistement intervient avant la période d'adaptation, une somme forfaitaire d'un montant réactualisé annuellement sera facturée.

Article 4 : Cotisation annuelle

Une cotisation forfaitaire par famille est due à la date de l'inscription puis au premier janvier de chaque année. Son montant est révisé annuellement et porté à la connaissance des familles.

Article 5 : Carte de badgeage

Une carte de badgeage est confiée à la famille pour chaque enfant qui fréquente l'établissement. Toute carte perdue, détériorée ou non rendue au départ définitif de l'enfant est facturée selon la tarification annuelle.

Article 6 : Exclusion éventuelle

Toute exclusion définitive d'un enfant, conformément au règlement de fonctionnement de l'établissement, entraîne l'arrêt systématique de la facturation à la date de départ effectif de l'enfant.

Tout contentieux pour facture impayée entraîne l'exclusion de l'enfant jusqu'au paiement de la totalité de la dette (la réintégration de l'enfant se fera selon les places disponibles).

Article 7: Conditions relatives aux repas, goûters, lait, eau, couches et produits d'hygiène corporelle

Les repas, goûters, lait infantile, eau, couches et produits d'hygiène corporelle sont fournis par l'établissement, ces prestations sont comprises dans le forfait.

Cependant, si la famille souhaite, **pour convenance personnelle ou sur indication médicale**, qu'il soit utilisé pour son enfant **un produit ou une marque spécifique, le produit sera apporté par les parents, sans aucune déduction.**

En cas d'allergie alimentaire et sur avis médical, il sera établi un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Article 8 : Annexe tarification

Tous les éléments de tarification révisés annuellement font l'objet d'une annexe affichée dans la structure et/ou remise avec le règlement de fonctionnement.

Article 9 : Procédures de paiement

- **Article 9.1 : La facture mensuelle**

La facture, établie mensuellement, est transmise par courrier, entre le 5 et le 10 du mois.

La période de facturation couvre la durée du contrat.

- **Article 9.2 : Le paiement**

Le paiement s'effectue principalement par prélèvement automatique sur compte bancaire ou postal, le 30 du mois qui suit la période facturée.

Il est également possible de régler par carte bancaire, chèque, mandat, CESU*. Le paiement est alors exigible à réception de la facture.

En cas de facture demeurée impayée dans un délai de 15 jours après envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, son recouvrement sera confié au service « contentieux » de l'institution pour engagement de poursuites judiciaires. Tout contentieux entraînera l'exclusion de l'enfant de la structure.

*Si les parents sont bénéficiaires de CESU préfinancés papier ou sous forme dématérialisée, ils prendront contact avec le Bureau des Comptes Clients au 04 95 55 30 09/ 04 95 55 31 29 pour connaître les modalités de paiement.