

Modèle type

Contrat d'accueil entre un parent d'accueil de jour indépendant et les parents de(s) l'enfant(s) accueilli(s)

Entre les soussigné-e-s :

Parent d'accueil de jour indépendant (ci-après le PAJ)

Nom et prénom :

Adresse postale de l'accueil :

Numéro de téléphone :

Adresse e-mail :

Coordonnées des parents et/ou responsables légaux

Mère

Nom et prénom :

Adresse postale :

Numéro de téléphone :

Adresse e-mail :

Père

Nom et prénom :

Adresse postale :

Numéro de téléphone :

Adresse e-mail :

Autres

Nom et prénom :

Adresse postale :

Numéro de téléphone :

Adresse e-mail :

Enfant(s) accueilli(s)

Enfant 1

Nom et prénom :

Date de naissance :

Enfant 2

Nom et prénom :

Date de naissance :

Article 1 : Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions d'accueil de(s) l'enfant(s) précité(s) par le parent d'accueil de jour indépendant précité.

Article 2 : Durée et horaires de l'accueil

L'accueil de(s) l'enfant(s) s'effectuera à partir du au , selon les horaires suivants :

Lundi (heure de début et de fin) :

Mardi :

Mercredi :

Judi :

Vendredi :

Article 3 : Conditions financières

La tarification financière est basée selon les blocs horaires suivants :

- Matin (7h00 – 12h00) : CHF
- Repas de midi (12h00 – 14h00) : CHF
- Après-midi (14h00 – 18h00) : CHF
- Journée complète (7h00 – 18h00) : CHF
- Demi-journée avec repas : CHF
- Demi-journée sans repas : CHF

Le PAJ facture mensuellement l'accueil aux parents et/ou aux responsables légaux de l'enfant à chaque début de mois (entre le 1^{er} et le 5^{ème} jour ouvrable de chaque mois).

Le montant de la facture mensuelle est à verser sur le compte bancaire ou postal indiqué ci-après, dans les 10 jours à dater de la réception de la facture.

Numéro de compte bancaire ou postal du PAJ :

Article 4 : Obligations du PAJ

Le PAJ s'engage à :

- Assurer la sécurité et le bien-être physique et psychique de(s) l'enfant(s) ;
- Fournir des activités adaptées à l'âge et aux besoins de(s) l'enfant(s) ;
- Fournir des repas variés et équilibrés ;
- Respecter les horaires d'accueil convenus ;
- Informer les parents et/ou les responsables légaux de tout incident ou problème concernant l'enfant ;
- Répondre aux attentes de la législation en vigueur concernant l'accueil extrafamilial de jour (REGAE, LAE, OPE) ;

- Collaborer et répondre aux exigences et recommandations de l'UAEJ en charge de l'accueil extrafamilial de jour ;
- Prévenir les parents et/ou les responsables légaux, en avance, en cas d'absence prévue (vacances, rendez-vous médicaux, etc.). En cas d'absence imprévue (maladie, urgence, etc.), le PAJ doit prévenir les parents et/ou les responsables légaux dès la survenance de l'imprévu.

Article 5 : Périodes de fermeture et congés

Le PAJ prendra ses congés annuels aux périodes suivantes :

- Période du au
- Période du au
- Période du au

Durant ces périodes, ainsi que durant les jours fériés officiels dans le canton de Neuchâtel, l'accueil des enfants sera suspendu.

Article 6 : Obligations des parents et/ou des responsables légaux

Les parents et/ou les responsables légaux s'engagent à :

- Respecter les horaires d'accueil convenus ;
- Fournir les couches, le lait et tout autre matériel nécessaire à l'enfant (trousseau : tenue de rechange, vêtements d'extérieur, doudou, etc.) ;
- Informer le PAJ de tout problème de santé ou besoin particulier de l'enfant. Sur demande du PAJ, les parents et/ou les responsables légaux transmettent un certificat médical pour attester de la comptabilité de l'état de santé de l'enfant avec l'accueil de celui-ci ;
- Payer les frais d'accueil selon les modalités convenues ;
- Participer aux échanges réguliers avec le PAJ pour discuter du développement, des progrès et des éventuels problèmes concernant l'enfant ;
- Prévenir le PAJ, en avance, en cas d'absence prévue (vacances, rendez-vous médicaux, etc.). En cas d'absence imprévue (maladie, urgence, etc.), les parents et/ou les responsables légaux doivent prévenir le PAJ dès la survenance de l'imprévu.

Article 7 : Clause de non-paiement et de non-respect des horaires d'accueil et conséquences

En cas de non-paiement des frais d'accueil, le PAJ se réserve le droit de suspendre l'accueil de l'enfant, moyennant un préavis de 15 jours. Si le paiement n'est pas régularisé dans ce délai, le PAJ sera en droit de résilier le contrat.

En cas de non-respect des horaires d'accueil convenus à l'article 2 ci-dessus, le PAJ se réserve le droit de facturer 20 CHF pour tout quart d'heure de dépassement.

Article 8 : Provision

Les parents ou les responsables légaux s'engagent à verser une provision de CHF. Montant à verser dans les jours dès la signature du présent contrat.

Cette provision sera utilisée pour couvrir les frais en cas de non-paiement des frais d'accueil. Le PAJ s'engage à restituer la provision à la fin du contrat d'accueil (dans les 10 jours ouvrables suivant la cessation de l'accueil), sur le compte bancaire ou postale des parents et/ou des responsables légaux indiqué ci-après.

Numéro de compte bancaire ou postale des parents et/ou des responsables légaux :
.....

Article 9 : Résiliation du contrat

Le contrat peut être résilié en tout temps par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de deux mois (sauf circonstances exceptionnelles : déménagement, cessation d'activités ordonnée par l'UAEJ, interruption liée à une inaptitude physique ou psychique du PAJ survenue en cours d'accueil).

Fait à, le

Signatures :

.....
Parent d'accueil de jour

.....
Parents et/ou responsables légaux