



## CONTRAT D'ACCUEIL 2025- 2026

### JARDIN D'ENFANTS

#### ENFANT

NOM Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

RESPONSABLE LEGAL	PARENT 1	PARENT 2
NOM Prénom		
Adresse		
Téléphone		
Mail		

# Remplir, lire les 4 pages et signer la dernière.

## Préambule

Le présent contrat fixe les obligations et les droits de l'Institution Notre Dame des Anges et des familles utilisatrices du jardin d'enfants de l'Institution.

Entre l'Institution Notre Dame des Anges représentée par la direction du jardin d'enfants en vertu d'une décision du conseil d'administration du 16/05/2012 et les parents signataires de ce contrat.

Selon les orientations du projet d'établissement du jardin d'enfants de mai 2012, la structure vise à développer l'autonomie, la socialisation et la confiance en soi.

Déjà tout petit l'enfant réagit à son environnement. Il a surtout besoin d'une relation stable, sécurisante, confiante et respectueuse. Son épanouissement dépend de la qualité et de la continuité des soins qui lui sont donnés. Il est important qu'un dialogue et un respect mutuel s'instaurent pour son bien-être.

Les familles ont des attentes concernant l'éducation de leurs enfants, la prise en charge des besoins spécifiques de leurs enfants (rythme, personnalité...). Le jardin d'enfants souhaite être une passerelle entre ces attentes familiales et les impératifs liés à la scolarisation future des enfants : autonomie, socialisation et confiance en soi.

### 1- Les obligations du jardin d'enfants

#### 1-1 Accueil et responsabilité :

Le jardin d'enfants s'engage à accueillir l'enfant ..... dans le respect de la législation, du règlement de fonctionnement, des horaires d'ouvertures et du projet d'établissement, selon les besoins d'accueil de la famille détaillés dans le présent contrat.

#### 1-2 Responsabilité

Le jardin d'enfants est responsable de la surveillance et de l'accompagnement de l'enfant pendant son temps de présence dans le jardin d'enfants, excepté en présence des parents.

#### 1-3 Les horaires

Le jardin d'enfants fonctionne aux horaires scolaires.

#### 1-4 Période d'adaptation

La période d'adaptation est indispensable pour l'enfant afin de :

- Poser les bases d'une bonne entente entre les parents et le jardin d'enfants,
- Assurer la continuité de la prise en charge quotidienne (sécurité, repères éducatifs et affectifs...

Lors des 15 premiers jours d'ouverture, il sera proposé aux familles plusieurs temps d'accueil communs structure, enfants et famille.

#### 1-5 Communication jardin d'enfants-famille

Le temps informel de l'arrivée et du départ de l'enfant sont des temps importants pour faire connaissance, instaurer un climat de confiance et discuter. Les parents et le jardin d'enfants s'informent mutuellement du quotidien et des événements de la vie de l'enfant. Toutes les étapes éducatives de la vie de l'enfant seront initiées en concertation entre la famille et le jardin d'enfants. Un cahier de liaison permettra de formaliser la communication jardin d'enfants-famille.

#### 1-6 Acquisition de la propreté

Les enfants accueillis dans le jardin d'enfants ne seront pas tous propres. L'acquisition de la propreté pourra donc être initiée en concertation avec les familles. Le jardin d'enfants met à disposition le matériel (toilettes, tapis de change, produits d'hygiène. Les familles fournissent les changes et couches).

## **2- Les obligations de la famille :**

### **2-1 Respect du règlement de fonctionnement**

La famille s'engage à respecter le règlement de fonctionnement, dont un exemplaire lui est remis.

### **2-2 Remise des documents et coordonnées**

La famille doit pouvoir être jointe à tout moment, les modifications de coordonnées temporaires ou définitives doivent être communiquées. Tout changement de situation familiale doit être signifié sur présentation de pièces justificatives (fiche administrative et fiche sanitaire).

### **2-3 Engagement de fréquentation**

La famille s'engage à fréquenter l'établissement selon la semaine type suivante :

Horaires	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi	TOTAL
Matinée (8h20-12h00)					
Après midi (13h35-16h20)					

### **2-4 Le sommeil**

Le sommeil favorise la croissance et le développement de l'enfant. Il est important de le respecter.

Merci de compléter :

Les signes d'endormissement :

Les habitudes et les rituels :

Les habitudes de réveil :

### **2-5 Durée du contrat**

Le contrat est établi du ..... au .....

### **2-6 Déduction :**

Les déductions du montant de la mensualisation fixée : -

- L'éviction demandée par le médecin du jardin d'enfants
- L'hospitalisation de l'enfant.

### **2-7 Modification du contrat :**

Toute modification du contrat initial est soumise à l'approbation de la direction du jardin d'enfants. Le contrat initial est alors modifié par avenant.

### **2-8 Rupture du contrat :**

La famille informe deux mois à l'avance la direction du jardin d'enfants du départ définitif de l'enfant en lui remettant un courrier. Dans le cas contraire les mois de préavis sont dus.

Le Conseil d'administration de l'institution pourra décider de la radiation dans les cas suivants :

- Le non paiements des factures,
- Le non-respect du règlement de fonctionnement et des horaires de fréquentation engagés par ce contrat,
- En cas d'absence non justifiée de 15 jours, soit de 10 jours ouvrés.

En cas de désistement après la signature de ce contrat, un mois est dû.

## **ENGAGEMENT FINANCIER**

### **. Uniquement pour l'inscription d'un nouvel enfant au sein du Jardin d'Enfants :**

Un chèque de 50 euros pour les frais de dossier d'inscription doit être remis avec le contrat d'accueil, celui-ci sera encaissé le 02 septembre 2025.

## 1. VOICI LES ELEMENTS PRINCIPAUX DE LA FACTURATION :

### 1.1 Contribution des familles :

- L'ensemble des sommes dues par la famille fait l'objet d'une facture annuelle établie mi-septembre.
- S'il existe un crédit en votre faveur en fin d'année, il sera remboursé par virement fin juillet pour les familles en prélèvement. **Si vous n'avez pas renseigné de RIB alors le solde sera remboursé par chèque en septembre.**
- En cas de départ prématuré de l'enfant, justifié et agréé par l'établissement, le service comptabilité établira une facture rectificative. Tout mois entamé sera dû.
- **L'avis d'imposition sur les revenus doit être donné obligatoirement** sinon la catégorie D sera appliquée et **aucun changement après la facturation** ne pourra être effectué.
- **Le prélèvement automatique est privilégié par l'Institution.** Il assure un règlement régulier et lissé sur toute l'année scolaire et **se fera le 10 de chaque mois d'octobre à juin.**

TARIF Contribution 2025-2026		
Catégorie	REVENU FAMILIAL	TARIF ANNEE
A	0 à 25 000 €	2200,00 €
B	25 000 à 40 000 €	2500,00 €
C	40 000 à 80 000 €	2900,00 €
D	80 001 à 110 000 e	3150,00 €
E	+ 110 000e	3500,00e

## 2. MODALITE DE PAIEMENT

### 2.2 Prélèvement automatique :

Ce mode de règlement est privilégié par l'Institution. Il assure un règlement régulier et lissé sur toute l'année scolaire et **se fera le 10 de chaque mois d'octobre à juin.**

Les nouvelles familles souhaitant opter pour ce mode de règlement, doivent impérativement joindre au dossier d'inscription le mandat de prélèvement SEPA dûment complété, accompagné d'un relevé d'identité bancaire. Pour les familles ayant déjà un compte dans l'Institution, le mode de règlement appliqué l'année précédente est reconduit. Pour modifier votre choix, vous devez en faire la demande écrite au service Gestion Famille.

Toutes modifications de coordonnées bancaires en cours d'année devront être signalées avant le 20 du mois.

En cas de rejets de prélèvements répétés, ce mode de règlement sera annulé. Les frais occasionnés seront de 2€80 par rejet.

### 2.3 Chèques, espèces et carte bleue :

Le règlement par chèque, carte bleue ou espèces se fera **le 10 du mois au plus tard**, sans attendre aucune relance, selon l'échéancier figurant sur la facture annuelle. Il est préférable de donner les 9 chèques en début d'année afin de rester régulier dans l'encaissement.

### 2.4 Impayés :

En cas de difficulté, nous vous invitons à prendre contact avec la Gestionnaire Famille pour trouver une solution ou moduler l'échéancier, sans réaction de votre part aux demandes de l'établissement, celui-ci intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.

**En outre, en cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas inscrire l'enfant au Jardin d'Enfants** En cas de litige, l'OGEC NDA est adhérente au service de médiation (SMP).

J'accepte les termes du présent contrat et certifie avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement.

### Engagement Eco Responsable :

- Les factures sont envoyées par internet sur le site Ecole Directe et un archivage des dernières années y est effectué.  Si vous désirez une facture papier veuillez cocher la case

Saint-Amand-les-Eaux, le.....

SIGNATURE :

du Père et de la Mère,

La Directrice du Jardin d'enfants

Mme FLOUROU Sandrine

Ou de la personne exerçant l'autorité parentale