

Direction des Familles et de la Petite Enfance  
94, 96 quai de la Râpée  
75012 Paris

## CONTRAT D'ACCUEIL

Le contrat ci-après est conclu de la date d'entrée au 31 août suivant ; et par tacite reconduction, jusqu'au 31 août de l'année où l'enfant atteint l'âge limite d'accueil autorisé par l'établissement\*.







\* sauf dérogation à la limite d'âge

### RESPONSABLE DE L'ÉTABLISSEMENT

<b>Représenté par</b>	<b>Adresse de l'établissement*</b>
<b>Fonction</b> <b>Responsable de l'établissement</b>	<b>Téléphone de l'établissement</b>

\*Il s'agit de l'établissement d'accueil habituel de l'enfant, hors période de regroupement ou période de travaux nécessitant l'accueil dans un autre établissement

### RESPONSABLES LÉGAUX

1 <sup>er</sup> Responsable	2 <sup>ème</sup> Responsable
 Tél. domicile*  Tél. travail*  Tél. portable*	 Tél. domicile*  Tél. travail*  Tél. portable*

\*Les parents préviennent l'établissement en cas de changement de leurs coordonnées téléphoniques.

### MODALITES D'ACCUEIL DE L'ENFANT

#### L'Enfant

<b>Nom, Prénom de l'enfant</b>	<b>N° d'identifiant de l'enfant</b>
<b>Né(e) le</b>	<b>Date d'entrée dans l'établissement</b>
<b>Durée du contrat du</b> _____ <b>au</b> _____	

### DISPOSITIONS FINANCIERES

#### Calcul des participations familiales

Les participations familiales sont calculées en tenant compte des revenus et du nombre d'enfants à charge de la famille conformément aux dispositions de la CAF.

Les ressources à prendre en compte sont les ressources figurant sur la base CAFPRO ou, à défaut, sur l'avis d'imposition de l'année N-2 avant abattement.

Dans le cas où la famille n'aurait effectué aucune déclaration de revenus au titre de l'année N-2, elle devra produire une attestation sur l'honneur précisant le montant des revenus perçus et le motif de l'absence de déclaration.

En cas de non production des justificatifs de ressources le tarif maximum au regard de la composition de la famille sera appliqué. En cas de fausse déclaration, la ville se réserve le droit de résilier le contrat d'accueil et d'engager des poursuites.

Le tarif journalier est obtenu en multipliant les ressources mensuelles du foyer fiscal par un coefficient qui varie selon le nombre d'enfants à charge

- Soit un coefficient de 0,006..... pour 1 enfant à charge
- Soit un coefficient de 0,005..... pour 2 enfants à charge
- Soit un coefficient de 0,004..... pour 3 enfants à charge
- Soit un coefficient de 0,003..... pour 4 enfants ou plus à charge

dans la limite d'un plancher de ressources dont le montant est fixé chaque année par la CAF et d'un plafond de ressources dont le montant est fixé par délibération du Conseil de Paris.

Lors de l'admission, le tarif est calculé. Ce dernier est susceptible de faire l'objet d'un contrôle.

## Révision du tarif

Ce tarif est révisé annuellement au 1er janvier, afin de prendre en compte les revenus déclarés aux services fiscaux l'année N-2. En cours d'année, les révisions tarifaires ne peuvent avoir lieu qu'en cas de changement de situation personnelle ou professionnelle significatif, dûment constaté par pièces justificatives. Ces cas sont ceux retenus par la CAF pour la révision en cours d'année des prestations familiales.

## Paielement

Le paiement des participations familiales s'effectue à terme échu sur appel de la facture Facil'Familles. Les impayés seront transmis au Trésor Public.

## Cas d'exonération sur le forfait mensuel de paiement

Ces cas sont décrits à l'article 38 du règlement de fonctionnement.

## EVOLUTION DU CONTRAT

### Révision annuelle

Le contrat est reconduit chaque année.  
Il est vérifié à cette occasion qu'il ne nécessite pas de modifications.

### Modification du contrat

En cours d'année, en cas de changement de la situation familiale ou professionnelle de l'un ou l'autre responsable légal, la/le responsable d'établissement pourra être amené(e) à proposer une modification de la durée d'accueil hebdomadaire voire de la structure d'accueil.

En cours d'année, les responsables légaux peuvent faire une demande de modification de la durée de l'accueil hebdomadaire.

La responsable d'établissement, après examen, décide de réserver ou non une suite favorable à cette demande.

Un avenant est annexé au présent contrat.

### Départ de l'enfant

#### Départ à l'initiative de la famille

En cas de départ avant le terme échu, les responsables légaux doivent informer la/le responsable d'établissement, par écrit, du départ de l'enfant, au moins un mois à l'avance.

En cas de non-respect de ce préavis, il sera demandé aux parents le paiement du nombre de demi-journées de présences de l'enfant jusqu'à la fin du contrat plus le nombre de demi-journées d'absences non déductibles. La/le responsable appliquera une régularisation correspondant à la durée d'un mois, courant à partir de la date à laquelle il/elle aura été prévenu. Cette régularisation est à reporter sur la facture suivante.

#### Radiation (article 14 du règlement de fonctionnement)

Le maire d'arrondissement, après avis de la commission d'attribution peut être amené à prononcer la radiation de l'enfant, dans les conditions prévues à l'article 14 du règlement intérieur.

La décision, motivée, est notifiée à la famille par courrier avec accusé réception ou contre récépissé, moyennant un préavis d'une semaine.

Le présent contrat est alors résilié.

Fait à Paris le

Signature du / de la responsable d'établissement

Signature des responsables légaux précédée  
de la mention " Lu et approuvé "

Direction des Familles et de la Petite Enfance  
94, 96 quai de la Râpée  
75012 Paris

Halte-garderie

## ANNEXE - HABITUDES HORAIRES

Enfant

Date admission

N° d'identifiant de l'enfant

Date entrée

**1<sup>er</sup> Responsable**

**2<sup>ème</sup> Responsable**

### Habitudes horaires

**Période 1**

**Lundi**

**Mardi**

**Mercredi**

**Jeudi**

**Vendredi**

Fait à Paris le

Signature des responsables légaux précédée de la mention 'lu et approuvé'

Signature du / de la responsable d'établissement

Direction des Familles et de la Petite Enfance  
94, 96 quai de la Râpée  
75012 Paris

Halte-garderie

## ANNEXE – TARIF

Enfant  
Date admission  
Date entrée

N° d'identifiant de l'enfant  
Nombre d'enfants à charge

### 1<sup>er</sup> Responsable

### 2<sup>ème</sup> Responsable

## REVENUS

Montants Mensuels.....

€ N° CAF

### Tarif appliqué

Temps réservé  
Tarif horaire  
Montant par mois  
Date d'effet

Fait à Paris, le

Signature du / de la responsable d'établissement

Signature des responsables légaux précédée de la mention 'Lu et approuvé'

Note 1 : En vertu de la loi 79-587 du 11 juillet 1979 modifiée par la loi du 17 janvier 1986, je vous rappelle que cette décision peut faire l'objet soit d'un recours administratif, soit d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Paris dans le délai de 2 mois à compter de sa notification.

Note 2 : Vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent (art. 34 de la loi "Informatique et Libertés"). Pour l'exercer, adressez-vous au responsable de l'établissement accueillant votre enfant ou au Service Financier et Juridique de la DFPE, 94 96 quai de la Râpée, 75012 Paris. Les informations recueillies seront consultables par le Service Financier et Juridique de la DFPE et le responsable de l'établissement accueillant votre enfant.