

**PRESTATIONS ET MODE DE FONCTIONNEMENT :**

- KiMeGarde Service effectue les missions suivantes : recherche des intervenants, sélection lors d'entretiens, vérification des références, établissement d'un dossier relatif à chaque intervenant, organisation des entretiens de présentation avec le client, souscription d'une assurance responsabilité civile,
- À la réception du contrat signé, KiMeGarde Service adresse au parent un accusé de réception du contrat l'informant de la mise en place de la prestation et de la personne chargée du suivi de son dossier. KiMeGarde Service contactera le parent pour la présentation d'une candidature et la mise en place d'un rendez-vous (uniquement pour les gardes régulières).
- KiMeGarde Service se charge de l'ensemble des obligations légales liées à l'embauche de l'intervenant, de la remise des plannings, du versement des salaires et des cotisations sociales, des congés payés et de la mutuelle
- Les intervenants KiMeGarde Service assureront leurs fonctions au domicile du client, ainsi qu'en tout lieu de sortie des enfants autorisés par le client, notamment à la sortie de l'école, au jardin, aux activités extrascolaires, etc. Les missions proposées ne pourront dépasser le cadre de la garde d'un ou plusieurs enfants tant en matière de responsabilité que de travaux ménagers annexes.
- Si l'intervenant se doit d'utiliser son véhicule ou les transports en communs pendant la garde, des frais kilométriques ou des frais de transports seront calculés en sus de façon mensuelle.
- La durée minimale d'une intervention est fixée à 1h30 pour les gardes régulières et 2h pour les gardes ponctuelles sauf conditions particulières et accord écrit de l'agence.

**DUREE & RESILIATION DE LA MISSION :**

- Votre contrat est renouvelé automatiquement pour chaque année scolaire. Votre Agence vous enverra annuellement un avis d'échéance. Cet avis mentionnera les informations suivantes :  
-Le montant des frais de renouvellement, les nouveaux tarifs & les nouvelles conditions générales le cas échéant ;
- La date limite à laquelle vous pouvez résilier votre contrat.
- En application des dispositions de l'article L221-18 du code de la consommation, le client dispose d'un délai de rétractation de 14 jours à compter de la signature du contrat. La rétractation devra être formulée par écrit (un bordereau est joint à ce document).

**MODALITES DE REGLEMENT :**

Pour les gardes régulières ponctuelles :

- Les frais d'inscription sont à régler à la signature du contrat et le tarif horaire est payable au début du mois, suivant les prestations effectuées, à la réception de la facture.
- La facture sera établie conformément au nombre d'heures réalisé durant la période et convenu sur le contrat signé. Le cas échéant il sera augmenté des heures complémentaires effectuées et confirmées par la validation du planning.
- Le parent souscripteur accèdera chaque mois via un extranet, accessible par accès sécurisé, au récapitulatif des prestations réalisées. Ainsi, les modifications du nombre d'heures initialement prévu (absence de l'intervenant, vacances scolaires, heures complémentaires, ...) seront prises en compte pour la facturation, sachant que tout quart d'heure entamé est dû.
- Le règlement des heures effectuées par l'intervenant KiMeGarde Service se fera sur la base des horaires et des tarifs du contrat.
- Le non-règlement des factures pourra également entraîner la suspension ou l'annulation de toutes commandes ou prestations, après mise en demeure de règlement resté sans réponse durant 15 jours.

**TARIFS :**

- KiMeGarde Service se réserve la possibilité de réviser les tarifs horaires du présent contrat, notamment en cas d'évolution des taux horaires des conventions collectives ou des taux minimums légaux applicables aux contrats de travail. Les parents souscripteurs seront informés d'un changement 2 mois avant son application effective. Le coût horaire est détaillé dans le contrat ci-joint.
- Les tarifs sont majorés sur le 31 décembre et le 1 er janvier de 25%, le 1er mai de 50%, pour les dimanches et jours fériés de 10%.
- Dans le cadre de prise de l'option garde partagée, les heures seront systématiquement facturées par moitié dans chaque famille. Le tarif appliqué sera systématiquement celui correspondant au nombre d'enfants le plus élevé, même si ce n'est pas le cas chaque jour de garde.

**REALISATION ET CONDITIONS MATERIELLES DE LA GARDE :**

- Le client s'engage à accueillir l'intervenant salarié par KiMeGarde Service dans les meilleures conditions matérielles possibles, une période d'adaptation avec l'enfant et l'intervenant doit être effectuée.
- Il doit être laissé à la disposition de l'intervenant KiMeGarde Service, quelle que soit la durée de la garde, le carnet de santé, les coordonnées du médecin de famille, le numéro de téléphone des parents ou d'un proche ainsi que toutes consignes relatives à l'enfant et au déroulement de la garde (activités, rythmes, repas, etc.).
- Le client s'assure également que son domicile et tous ses équipements sont conformes aux normes de sécurité en vigueur. De même que le siège auto ou le rehausseur fourni pour les besoins de la garde doit être conforme à la législation en vigueur.
- Seuls les enfants mentionnés au contrat de prestation pourront être confiés à l'intervenant KiMeGarde Service.
- En cas d'intervention pendant les heures de repas, le client doit prévoir un repas pour l'intervenant.
- En cas de garde de nuit, il convient de prévoir pour l'intervenant un hébergement convenable et un couchage.
- Les intervenants KiMeGarde Service ne pourront donner des traitements médicaux à un enfant que sur présentation d'une ordonnance, accompagnée d'une autorisation écrite des parents.
- Dans le cas d'une garde partagée, les familles s'engagent à se concerter sur les plages horaires et hebdomadaires de travail.
- Les intervenants de KiMeGarde Service ne peuvent prendre en charge des enfants n'appartenant pas à la famille, sauf dans le cadre d'une garde partagée.
- En fin de mission, l'intervenant KiMeGarde Service devra confier le ou les enfants à l'un des parents ou une personne majeure autorisée par les parents. En cas de retard des parents ou de l'adulte, l'intervenant KiMeGarde Service restera au domicile avec les enfants, le temps supplémentaire sera facturé sachant que tout quart d'heure entamé est dû.

**OBLIGATIONS DU CLIENT :**

- Le client atteste avoir pris connaissance des présentes clauses et conditions générales de vente et les accepte sans réserve aucune.
- Il veille à ce que les enfants adoptent à l'égard de l'intervenant KiMeGarde Service une attitude de respect et de politesse.
- Il s'engage à ne pas proposer aux intervenants KiMeGarde Service de prestations de garde d'enfant sans passer par l'intermédiaire de KiMeGarde Service.
- Il s'engage, en accord avec l'intervenant KiMeGarde Service, à valider le planning sur l'extranet de KiMeGarde Service à la fin de chaque mois. En l'absence de validation du planning, ou d'absence de réception par KiMeGarde Service du propre décompte du client, le planning est considéré comme validé pour préparer la facture dès le troisième jour du mois suivant. En tant qu'employeur de l'intervenant, KiMeGarde Service n'autorise pas de dispositif de type audio ou vidéo visant à contrôler les prestations réalisées au sein du domicile. Dans ce contexte, KiMeGarde Service, décline toute responsabilité juridique en cas de non-respect de ce principe.

**GARANTIE REMPLACEMENT :**

- Dans l'éventualité où l'intervenant serait dans l'impossibilité de se rendre à son travail, KiMeGarde Service proposera à une personne de remplacement.
- Les remplacements ponctuels effectués au titre de la garantie n'incluent pas de rendez-vous préalable avec l'intervenant. KiMeGarde Service communique toutes les coordonnées à l'intervenant qui prend directement contact avec le client.
- Le taux de facturation des prestations au titre de la garantie remplacement sera également basé sur les taux horaires du contrat.

**ANNULATION :**

- Pour les gardes régulières : Avec un préavis de 7 (sept) jours le client pourra demander à KiMeGarde Service l'annulation exceptionnelle de certains jours dans le cadre de son contrat de prestation, qui ne seraient ni travaillés, ni facturés. Toute annulation après le délai des 7 jours sera facturée de 50%
- Pour les gardes ponctuelles : Avec un préavis de 48 heures, le client pourra demander à KiMeGarde Service l'annulation d'une garde ponctuelle. Toute annulation de moins de 24h sera facturée à 50% sauf cas exceptionnel.
- Toute annulation le jour J (garde régulière ou ponctuelle) sera facturée entièrement.
- En cas d'annulation par KiMeGarde pour motif légitime ou force majeure lié à l'intervenant qui ne pourrait être remplacé, aucune prestation ne sera facturée et KiMeGarde s'engage à dédommager le client à hauteur de 50% de la garde initiale.

**ASSURANCE-RESPONSABILITE :**

- Il est rappelé que KiMeGarde Service n'est tenue qu'à une obligation de moyen en ce qui concerne la vérification des compétences et des qualifications professionnelles des intervenants.
- KiMeGarde Service exerce le pouvoir disciplinaire sur l'intervenant et assure sa responsabilité civile pour ses agissements dans le cadre de sa mission.
- Le ou les parent(s) ont la responsabilité de la consignation par écrit des missions des intervenants. Lorsque l'intervenant intervient au domicile du ou des parent(s), KiMeGarde Service n'est pas responsable des dommages causés par l'intervenant qui agit selon les ordres des parents.

**INFORMATION EN MATIERE FISCALE :**

Certaines prestations de gardes d'enfants peuvent ouvrir droit à des aides financières. Le client est informé de l'existence de ces aides et des conditions réglementaires en vigueur. Il lui revient de se renseigner auprès des organismes concernés. L'estimation budgétaire effectuée par KiMeGarde ne peut constituer un engagement pour l'obtention de cette aide par le client. Aucune responsabilité de KiMeGarde ne peut être reconnue. KiMeGarde Service s'engage à adresser au client, avant le 31 mars de chaque année, une attestation fiscale annuelle conforme au modèle admis par l'administration pour les prestations payées se rapportant à l'année civile précédente.

**CLAUSE DE NON SOLlicitation DE PERSONNEL :**

Dès signature du contrat, le client s'engage à ne pas embaucher directement ou indirectement via un autre organisme prestataire ou mandataire l'intervenant(e) présenté(e) par l'Agence. Cet engagement vaut pendant la durée du contrat et pendant une période de 6 mois suivant la fin de celui-ci. Dans le cas contraire le client s'engage à verser à l'Agence une indemnité forfaitaire de 500 euros au titre du dédommagement des frais de recherche, de recrutement et des frais administratifs liés au préjudice subi par l'Agence.

**MEDIATION :**

Conformément aux articles L616-1 et R616-1 du Code de la consommation, KIMEGARDE a mis en place un dispositif de médiation de la consommation en vue de la résolution amiable de tout éventuel litige. KIMEGARDE relève de la SAS CNPM – MEDIATION – CONSOMMATION.

Le client peut donc déposer toute réclamation sur le site :

<http://cnpm-mediation-consommation.eu> ou par voie postale en écrivant à CNPM – MEDIATION – CONSOMMATION 27 avenue de la Libération 42400 SAINT CHAMOND

**DATE :** \_\_\_\_\_  
**SIGNATURE DU CLIENT**

**Si vous annulez votre commande, vous pouvez utiliser le formulaire détachable ci-dessous :**

ANNULATION DE COMMANDE

Loi de la consommation du 17 mars 2014 - art. L.221-16 à L.221-18-2 et L.221-21 à L.221-23

CONDITIONS :

- \* compléter et signer ce formulaire
- \* l'envoyer par lettre recommandée avec accusé de réception
- \* utiliser l'adresse figurant au devis ci joint
- \* l'expédier au plus tard le quatorzième jour à partir du jour de la commande ou, si ce délai expire normalement un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, le premier jour ouvrable suivant.

Je soussigné, ..... déclare annuler la commande ci-après :

- \* nature du service commandé : .....
- \* date de la commande : .....
- \* nom du client : .....
- \* adresse du client : .....

Signature du client : .....