

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES

1-Conditions Ces conditions contractuelles s'appliquent dès la signature des présentes conditions générales ou dès le début de la prestation, si celle-ci intervient avant. La famille reconnaît connaître les conditions à respecter pour bénéficier le cas échéant, des déductions fiscales et/ou des aides de la CAF.

2-Cadre de la Prestation L'Agence, en tant qu'employeur Prestataire, de l'intervenant(e), se charge :

- de la sélection, du recrutement et de la présentation à la Famille d'un(e) intervenant(e) correspondant au profil convenu ensemble ;
- de procéder à l'établissement du contrat de travail ;
- de procéder à toutes les déclarations sociales et de payer toutes les caisses : Urssaf, retraite, chômage, maladie, etc.
- d'établir les fiches de paye, et de rémunérer l'intervenant(e) (y compris les congés payés) et d'assurer toutes les formalités y afférent.

- d'assurer la Responsabilité Civile de l'intervenant(e) au domicile de la famille et lors des trajets avec son véhicule personnel ;

- se charge de mettre tout en œuvre pour assurer le remplacement de l'intervenant(e), le cas échéant (maladie, congés, accident ou motifs divers) quel que soit sa durée. L'Agence s'engage à adresser à la Famille avant le 28 Février 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, permettant le cas échéant de bénéficier de déductions fiscales. Au-delà des échanges réguliers, entre l'agence et la famille, une enquête de satisfaction est adressée une fois par an, pour évaluer la qualité de la prestation.

3-Durée de la prestation – délais de résiliation – délais de rétractation La durée de la prestation est indiquée dans la convention de prestation de garde. Lors d'une journée, la prise de service minimum, le nombre de coupures dans une journée, et chaque coupure ne peut être supérieure au maximum décrite dans le livret d'accueil. Il n'y a pas de tacite reconduction. Les dates et les horaires de prestation peuvent être modifiés par la Famille, en fonction des disponibilités de l'intervenant, moyennant sept (7) jours de préavis.

4-Engagements de la famille La Famille s'engage à permettre la réalisation de la prestation selon les jours et les horaires convenus avec l'agence. Elle s'engage à régler le minimum d'heures décrites dans la convention de prestation.. A défaut d'avoir prévenu, dans le délai de 7 jours, la famille s'engage à régler les heures prévues et non réalisées. Si la Famille ne respecte pas ses engagements

(par exemple : retard de règlement ou écart entre le volume horaire mensuel prévus aux conditions particulières et le volume réellement effectué...), la Société se réserve le droit d'interrompre temporairement ou définitivement la prestation, sans préavis et sans contrepartie financière.

La Famille peut demander à tout moment l'arrêt ou la suspension de la prestation par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis d'un mois. Si le préavis n'était pas respecté, la Société se réserve le droit d'exiger le paiement de cette période.

Le préavis n'est pas requis si, le cas échéant, le délai de remplacement définitif sous 8 jours d'un intervenant n'était pas respecté par l'Agence.

5-Encadrement La Famille se charge de l'encadrement de l'intervenant(e) et de la consignation par écrit de sa prestation, des droits et des interdits ; la Famille s'engage à observer une période d'acclimatation avec l'intervenant(e) et à organiser le transfert d'un jeu de clés de son domicile. La Famille autorise expressément des contrôles inopinés de la prestation au domicile des enfants, réalisés par l'encadrement « petite enfance » de l'Agence. L'Agence n'est en aucun cas un substitut d'éducation parental, et par conséquent n'a pas d'obligation de résultat en la matière ; elle ne peut être tenue responsable des conséquences des agissements de l'intervenant autres que ceux prévus dans le cadre de sa prestation.

6- Conformité et Assurances La Famille déclare que son domicile, et tous ses équipements meubles ou immeubles mais également le véhicule qu'elle serait amenée à confier à l'intervenant (e) sont conformes aux normes de sécurité en vigueur, et sont régulièrement couverts par une police d'assurance étendue. Si nécessaire, la Famille s'engage à fournir à l'intervenant(e) de l'Agence un siège auto ou un rehausseur conforme à la législation en vigueur. L'Agence assure la responsabilité civile de l'intervenant dans le cadre de sa prestation. Cette garantie porte également lors de l'utilisation du véhicule personnel de l'intervenant dans le cadre de sa prestation. Dès lors que la Famille demande des transferts en auto, elle autorise expressément l'usage du véhicule de l'intervenant pour le transport de ses enfants.

7-Exclusions Pour des raisons de sécurité, l'intervenant(e) doit se dédier exclusivement à l'activité de garde d'enfants. Par conséquent, elle ne peut pas réaliser une prestation de ménage ou de repassage, en présence des enfants. Au cas où la famille possède des animaux à son domicile, ceux-ci restent sous la garde du chef de famille au sens de l'article 1385 du Code Civil y compris pendant ses absences et

notamment pendant les prestations de garde d'enfants.

8- Conditions tarifaires Elles sont susceptibles d'être modifiées, une fois par an, notamment en cas d'évolution de la législation sociale ou fiscale, la famille sera avertie par courrier. NB : Lorsque la période de garde inclut une période de repas, le repas de l'intervenant(e) sera fourni par la famille ou à défaut une indemnité de repas équivalent au forfait ACOSS, sera facturée en sus.

9- Règlements Le règlement des factures s'effectue suivant un mode et un calendrier convenus lors de la contractualisation, ce calendrier étant établi préalablement à la facturation en accord entre l'Agence et la Famille. Les modes de règlement acceptés sont le prélèvement bancaire, la carte bancaire, le chèque, et le CESU préfinancé. La TVA est réglée sur encaissement.

10- Frais de recouvrement Toutes les échéances de règlement ou tous les appels de fonds non payés dans les cinq jours suivants la date d'échéance de la facture entraîneront le paiement d'intérêt de retard au taux d'intérêt légal, conformément à la réglementation applicable. Ces intérêts courront jusqu'au paiement effectif encaissé.

11- Fonctionnement Le client souscrit un nombre d'heures sur la période du contrat, en fonction de son besoin. La société remet chaque mois à l'intervenant(e) le compte rendu d'activité mensuel que le client remplit avec l'intervenant(e) à la fin de chaque journée effectuée ou alors, qu'il cumule hebdomadairement ou mensuellement en accord avec l'intervenant(e). Pour que la société puisse établir sa fiche de paye du salarié, ce dernier doit remettre à la société ce relevé au plus tôt.

12- Conditions de remboursement ou de résiliation anticipée La cotisation annuelle n'est pas remboursable, sauf si l'Agence n'a pas présenté d'intervenant(e) à la Famille au moment prévu de début de la prestation. Les demandes de remboursement d'acomptes, de dépôts de garantie, ou de résiliation anticipée doivent être adressées au service comptable de l'Agence par lettre recommandée avec accusé de réception ; un délai d'un mois de préavis sera à respecter, afin de permettre l'aménagement des conditions de travail de l'intervenant(e).

13. Attestation CMG La famille, pendant la durée de la prestation, donne mandat à l'agence pour effectuer chaque mois, en son nom et pour son compte, la déclaration mensuelle permettant le calcul, par la Caisse d'Allocations Familiales (Caf) dont elle dépend, du montant du complément de libre choix du mode de garde (Cmg) auquel

la famille a droit en vertu de l'article L. 531-6 du Code de la sécurité sociale. Cette déclaration consiste à compléter et à adresser mensuellement à la Caf dont la famille dépend les informations suivantes :

- Le(s) prénom(s) et nom(s) du/des enfant(s) gardé(s) - La/les date(s) de naissance
 - Le nombre d'heures de garde effectuées durant le mois considéré et le nombre d'heures spécifiques (gardes réalisées entre 22h et 6h ou le dimanche et les jours fériés)
 - Le montant total facturé correspondant au mois considéré
 - La fin de recours aux services de l'agence, le cas échéant.
- Le mandat est strictement limité à l'obligation ci-dessus.

14- Loi informatique et libertés Dans votre agence ELEN, les services administratifs des ressources humaines et de la clientèle disposent de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les fichiers clients et intervenants, ainsi que les règlements des prestations. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des services concernés et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires suivants: salariés et clients. Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au service administratif de son agence ELEN.

15- Clause de non sollicitation du personnel Dès sollicitation des services de l'Agence, la Famille s'engage à ne pas embaucher directement ou indirectement par le biais d'un autre organisme prestataire ou mandataire l'intervenant(e) présenté(e) par l'Agence (quel que soit le statut de celui-ci, employé(e) par l'Agence ou sur le point d'être embauché(e)). Cet engagement vaut pendant la durée du contrat et pendant une période de 24 mois suivant la fin de celui-ci. Dans le cas contraire la Famille s'engage à verser à l'Agence une indemnité forfaitaire de 1 500 euros au titre du dédommagement des frais de recherche, de recrutement et des frais administratifs liés au préjudice subi par l'Agence. Conformément à l'article 1152 CC, l'Agence s'engage à n'embaucher aucun personnel salarié de la Famille pendant toute la durée du contrat ; dans le cas contraire l'Agence verserait à la Famille une indemnité compensatrice de 1 500 Euros.

16-Indépendance L'agence est une entreprise juridiquement et financièrement indépendante.