



Cette présente charte détermine l'ensemble des rôles et engagements des parents et des baby-sitters, dans le cadre d'un échange de service entre eux : une garde occasionnelle d'enfant (s), à titre onéreux.

En outre, elle précise les rôles et l'engagement de la mairie du Trévoux dans la mise en place de ce service

Article 1: LA MAIRIE

SON RÔLE :

Faciliter la mise en relation des parents à la recherche d'un baby-sitter et les jeunes intéressés par cette activité. Les parents seront employeurs du baby-sitter et responsables de leur démarche : tout litige intervenant entre parents employeurs et baby-sitters devra être directement réglé entre les deux parties, la mairie se dégageant de toutes responsabilités

SES ENGAGEMENTS :

- * Proposer aux baby-sitters, des séances d'informations.
- * Mettre à la disposition des parents, un fichier de coordonnées de jeunes disponibles.
- * Garantir l'actualisation et la confidentialité des informations.
- * Valoriser la participation des jeunes et leur engagement

SON RÔLE :

Il est employé par le(s) parent(s) pour garder occasionnellement leur(s) enfant(s)

Article 2 :

LE BABY SITTER

LE BABY SITTER, EN S'INSCRIVANT, S'ENGAGE À :

- * Certifier exacts les renseignements figurant sur la fiche d'inscription et à informer la mairie de tout changement
- * Déterminer au préalable, conjointement avec les parents, les modalités de la garde (arrivée, horaires, prestations, tarifs, retour, nombre d'enfants...)
- * Respecter le domicile des parents et leur vie privée
- * Être disponible à tout instant pour les enfants
- * Respecter les horaires définis au préalable avec les parents, être ponctuel
- * Honorer tous les rendez-vous (entretiens, gardes...) pris avec les parents ou les informer suffisamment à l'avance en cas d'empêchement
- * Recontacter systématiquement les parents qui leur laissent un message
- * Être et rester joignable durant les gardes
- * Veiller à la sécurité des enfants
- * Tenir compte des consignes et recommandations des parents
- * Ne pas diffuser à un tiers de renseignements concernant la famille employeur
- * Accepter la pleine responsabilité des incidents éventuels qu'il pourrait provoquer
- * Respecter la présente charte.

Article 3 : LES PARENTS

LEUR RÔLE :

Les parents emploient un Baby-Sitter pour faire garder leur(s) enfant(s), à ce titre ils reconnaissent le travail effectué.

LE(S) PARENT(S) EN S'INSCRIVANT, S'ENGAGENT À :

- * Déterminer au préalable et conjointement avec le Baby-Sitter, toutes les modalités de la garde (arrivée, horaires, prestations, tarifs, retour, nombre d'enfants...)
- * Respecter la légalité au regard du droit du travail (Si vous avez recours à une personne pour garder votre enfant à votre domicile, vous devez déclarer son employeur et devez déclarer sa rémunération)
- * Assumer pleinement leur responsabilité d'employeurs ;
- * Respecter autant que peut se faire les horaires définis au préalable avec le Baby-Sitter
- * Informer le Baby-Sitter de toute modification des horaires, et s'assurer notamment des conséquences éventuelles (transport pour le retour, rémunération...)
- * Rémunérer le Baby-Sitter au terme de la garde
- * Rester joignable durant la garde
- * Ne pas diffuser à un tiers de renseignements concernant les Baby-Sitters inscrits sur le fichier
- * Respecter la présente charte.

Le baby-sitter partenaire :

Nom : Prénom :
Téléphone :
Date :/...../.....
Signature
(précédée de la mention « lu et approuvé »).

Les parents :

Nom : Prénom :
Téléphone :
Date :/...../.....
Signature
(précédée de la mention « lu et approuvé »).

La Maire, Elina VANDENBROUCKE

Date :/...../..... Signature