

## Document de travail, association Famidac

### ANNEXE 3-8 A - amendée par l'association Famidac

#### Accueillants familiaux **de gré à gré**

#### CONTRAT TYPE D'ACCUEIL de personnes âgées ou handicapées adultes

##### *PREAMBULE*

L'accueil à titre onéreux, par des particuliers, de personnes âgées ou adultes handicapées, constitue une réponse adaptée, parmi la palette des réponses offertes aux personnes âgées ou handicapées qui ne désirent plus ou ne peuvent plus, en raison de leur perte d'autonomie ou de leur handicap, demeurer à leur domicile. Elle leur permet de bénéficier d'un mode d'accueil intermédiaire entre le maintien à domicile et l'hébergement collectif en établissement ou de répondre à des situations de prise en charge temporaire, pendant des vacances ou après une hospitalisation. Ce mode d'accueil, que le Gouvernement souhaite développer parce qu'il répond à une attente forte de ces personnes et de leur famille, constitue une formule souple, recherchée en raison des avantages qu'elle présente. Elle permet généralement, par la proximité géographique du lieu de l'accueil, à la personne âgée ou handicapée, de maintenir des liens tissés avec son environnement antérieur tout en lui offrant un cadre familial et sécurisant. Elle présente également un grand intérêt pour la collectivité, par le potentiel d'emplois qu'elle représente.

Un contrat d'accueil est obligatoirement signé entre l'accueillant familial et chaque personne accueillie ou, s'il y a lieu, son représentant légal. Ce contrat, conclu dans le cadre d'une rémunération directe de l'accueillant familial par la personne accueillie fixe les conditions matérielles, humaines et financières de l'accueil.

<p><u>Un <b>avenant au contrat d'accueil</b> doit être signé entre l'accueillant familial, le remplaçant et la personne accueillie lorsque la personne accueillie reste au domicile de l'accueillant familial permanent.</u></p>	<p><b>Il n'est pas possible de faire signer un avenant à des personnes qui ne sont pas signataires du contrat initial. De nombreux accueillants ont des remplaçants bénévoles, souvent membres de leur famille ! Devrait-on faire un avenant pour chaque vacances ou week end ?</b></p>
<p><u>Lorsque la personne accueillie est hébergée chez un accueillant familial remplaçant, un contrat d'accueil est conclu entre l'accueillant familial remplaçant et la personne accueillie pour la durée du remplacement.</u></p>	

\*\*\*\*\*

**Contrat établi****Pour un accueil**

Durée permanente

Durée  
temporaire<sup>[1]</sup>~~à temps complet~~~~à temps partiel<sup>[2]</sup>~~*(Case à cocher en fonction de la formule d'accueil et précisions à apporter sur le motif)*

*Le contrat type annexé au 3-8 A ou 3-8 B du présent code doit préciser s'il est réalisé pour une durée permanente ou temporaire. Un contrat est permanent lorsqu'il est réalisé sans limitation de durée. Lorsqu'il est temporaire, il doit prévoir la période pour laquelle il est conclu. Un avenant au contrat précisera la présence effective de l'accueilli au domicile de l'accueillant en cas d'accueils séquentiels ou intermittents.*

**Entre****ACCUEILLANT FAMILIAL**

NOM – Prénom :

Éventuellement nom d'épouse :

NE(E) LE :

DOMICILIE A :

NOM – Prénom<sup>[3]</sup> :

Éventuellement nom d'épouse :

NE(E) LE :

DOMICILIE A :

**ET****PERSONNE ACCUEILLIE**

NOM – Prénom :

Éventuellement nom d'épouse :

Né(e) le :

Domicile antérieur :

Représenté par M/Mme ..... (préciser la qualité : tuteur, curateur ..)

Assisté par M/Mme ..... (préciser la qualité : famille, autre)

Vu les articles L. 441-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles,  
Vu les articles R.441-1 à R.442-1 et D.442-2 à D.442-5 du code de l'action sociale et des familles,

Vu la décision du président du conseil général de (département à préciser)....., en date du .....

Autorisant :

- Nom – prénom :  
Eventuellement nom d'épouse :

Et [4]

- Nom – prénom :  
Eventuellement nom d'épouse :

à accueillir : .....personne(s) âgée(s)  
.....personne(s) handicapée(s)  
..... Personne(s) âgées ou handicapée(s)

à son domicile[5]

## **LES PARTIES CONTRACTANTES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT**

### **ARTICLE 1<sup>ER</sup> : OBLIGATIONS MATERIELLES DE L'ACCUEILLANT FAMILIAL**

- M/ Mme/Mlle ..... ou le couple ....., dénommé(e)(s) accueillant familial

s'engage à accueillir à son domicile, à compter du .....

- Monsieur – Madame –Mademoiselle .....

### **L'ACCUEILLANT FAMILIAL DOIT ASSURER**

Un accueil répondant aux caractéristiques suivantes, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité :

#### 1 – L'hébergement

Il consiste en la mise à disposition :

<ul style="list-style-type: none"> <li>d'une chambre <b>individuelle</b> ou <b>d'un logement</b>, situé(e) <b>sous le toit</b> de l'accueillant familial au RDC / au ....étage, dont l'accès est <b>compatible avec le degré de handicap</b> (<i>description</i>), d'une superficie de .....m<sup>2</sup> (<i>minimum 9 m<sup>2</sup> pour une personne seule</i>),</li> </ul>	<p>"Chambre individuelle" : plus de chambres doubles ? (cas d'un couple)  "Un logement" : élargissement aux "logements indépendants", distincts du domicile de l'accueillant ?  "Sous le toit" : la loi dit pourtant "<b>au domicile</b>" de l'accueillant familial ... ce qui en exclut, en principe, les logements indépendants ci-dessus !  "Compatible avec le handicap" : trop vague. Remplacer par : "accessible aux personnes valides - à mobilité réduite - invalides" ? Le handicap de la personne accueillie peut évoluer : la compatibilité invoquée n'est que provisoire, non aux évacuation de PA dont la santé se détériore, si elles veulent rester sur place !</p>
--	--

- commodités privées : *description*
- liste et description du mobilier mis à disposition :

Par ailleurs, la personne accueillie a libre accès aux pièces communes (***lister précisément : salon, salle à manger, cuisine, SDB, terrasse***) et doit respecter les lieux privés de l'accueillant (chambre, bureau, ...) ainsi que la chambre ou le logement des autres personnes accueillies.

Un inventaire des meubles et du trousseau apportés par la personne accueillie figure en annexe du présent contrat.

<u>Un état des lieux <b>du logement</b> figure en annexe.</u>	Remplacer par "Un état des lieux de la chambre ou du logement figure en annexe"
---	---

## 2 – La restauration

Elle consiste en (*nombre de repas journaliers + collations*).....

En cas de régime alimentaire les repas proposés devront tenir compte des prescriptions médicales.

Les repas sont partagés de manière conviviale dans la mesure où l'état de santé de la personne accueillie le permet et si elle le souhaite.

## 3 – L'entretien

Il comprend l'entretien :

- des pièces mises à disposition
- du linge de maison
- du linge personnel de la personne accueillie

## ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DE L'ACCUEILLANT FAMILIAL

- Monsieur – Madame – Mademoiselle .....ou le couple  
.....dénommé(e) (s) accueillant familial

S'engage à tout mettre en œuvre afin d'offrir un accueil familial conforme aux principes suivants à :

- Monsieur – Madame – Mademoiselle .....

L'accueillant familial s'efforce, en accueillant la personne au sein de son foyer, de la faire participer à la vie quotidienne de sa famille.

L'accueillant familial s'efforce d'aider l'accueilli :

- à retrouver, préserver ou développer son autonomie,
- à réaliser son projet de vie,
- à maintenir et développer ses activités sociales.

L'accueillant familial s'engage :

- vis-à-vis de la personne accueillie à :
  - garantir par tous moyens son bien-être,
  - respecter ses opinions, convictions politiques et religieuses ou morales,
  - adopter un comportement courtois, exempt de toute violence verbale ou physique,
  - respecter son libre choix du médecin, des auxiliaires médicaux et autres personnels sociaux et médico-sociaux (auxiliaires de vie, aides ménagères ...),
  - faire preuve de réserve et de discrétion par rapport à sa correspondance et dans ses rapports avec sa famille,
  - lui permettre de recevoir de la visite, préserver l'intimité de ces visites, dans un respect mutuel vis-à-vis de l'accueillant et des autres personnes accueillies,

- favoriser sa libre circulation à l'extérieur du logement (dès lors qu'elle n'est pas limitée pour raisons médicales ou décision de justice).

Pour éviter que l'accueillant soit tenu pour responsable d'une "bêtise" ou d'un accident de l'accueilli, il faudrait que les limitations pour raisons médicales ou décision de justice soient consignées par écrit par l'autorité compétente et annexées au présent contrat.

- vis-à-vis du service chargé du suivi de la personne accueillie à :

- l'alerter et l'informer de tout événement affectant le bon déroulement de l'accueil.

## ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE ET/OU DE SON REPRESENTANT

La personne accueillie et son représentant s'engagent à respecter la vie familiale de l'accueillant, à faire preuve de réserve et de discrétion et à adopter un comportement courtois à l'égard de l'accueillant familial et de sa famille.

**ARTICLE 4 – EXISTENCE D'UNE  
CONVENTION AVEC LE TIERS  
REGULATEUR ET ACCORD**

Dans le cas de la signature d'une convention avec un tiers régulateur par l'accueillant familial ou la personne accueillie (article D. 442-5 du code de l'action sociale et des familles), l'accueillant familial et la personne accueillie s'engagent à ce que les services visés au II de l'article D. 442-5 suivants :  
=  
=  
soient réalisés par le tiers régulateur.

Cet article n'a rien à faire dans le contrat d'accueil : il s'agit d'une convention avec un organisme tiers, extérieur au contrat, dont les prestations peuvent évoluer ou être remises en question à tout moment. Les besoins de nos accueillis ne sont pas figés. Ceci doit donc faire l'objet d'une convention séparée, distincte du contrat d'accueil.

Lorsqu'un tiers régulateur intervient pour le compte de la personne âgée ou handicapée ou pour le compte de l'accueillant familial, un contrat distinct doit être conclu entre les parties précisant les modalités de réalisation du service et le tarif.

**ARTICLE 5 - OBLIGATIONS LEGALES**

- Assurance obligatoire :  
L'accueillant familial et la personne accueillie sont tenus de souscrire, chacun pour ce qui le concerne, un contrat d'assurance et de pouvoir en justifier conformément aux dispositions de l'article L.443-4 du code de l'action sociale et des familles. Une quittance ou une attestation annuelle de paiement des primes doit être fournie au président du conseil général.

**Les attestations relatives à ces contrats sont jointes en annexe.**

- Protection juridique:

Disposition particulière : s'il s'avère que la personne accueillie a besoin d'une mesure de protection juridique, l'accueillant familial en informe le juge d'instance compétent et doit, concomitamment, en informer le président du conseil général.

Lorsque la personne accueillie bénéficie d'une mesure de protection juridique, la personne qui assure cette mesure fait connaître à l'accueillant familial le type de dépenses qu'elle entend lui rembourser sur avance.

L'accueillant n'est pas sensé "avancer" quoi qu'il soit à l'accueilli, les cas de non-remboursement sont trop fréquents. Il est plus logique de demander au tuteur de s'assurer que son protégé a les moyens d'honorer les conditions financières du contrat et ses dépenses personnelles...  
Phrase à supprimer ... ou à remplacer par :  
*Lorsque la personne accueillie bénéficie d'une mesure de protection juridique, la personne qui assure cette mesure fait connaître à l'accueillant familial le type de dépenses personnelles qu'elle peut prendre en charge.*

**ARTICLE 6 – conditions FINANCIERES de l'accueil**

Un relevé mensuel des contreparties financières est établi au nom de l'accueillant familial[6].

Les conditions financières concernent la rémunération journalière des services rendus, l'indemnité de congé, le cas échéant l'indemnité en cas de sujétions particulières, l'indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie et l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie.

Le montant des différents postes composant les conditions financières est fixé librement entre les parties dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

#### 1. Rémunération journalière pour services rendus et indemnité de congé

La rémunération journalière pour services rendus est fixée à ..... SMIC horaire par jour, soit .. ... euros au ..... (DATE)  
soit (en lettres) : .....

Son montant doit être au moins égal à 2,5 SMIC HORAIRE par jour ; il suit l'évolution de la valeur du SMIC.

<p>A la rémunération journalière pour services rendus, s'ajoute une indemnité de congé égale à 10 % de la rémunération journalière pour services rendus soit ..... euros, soit (en lettres) .....</p>	<p><b>Article L3141-22 du Code du travail -</b> Modifié par <a href="#">LOI n°2008-789 du 20 août 2008 - art. 24</a></p> <p><i>I.-Le congé annuel prévu par l'article <a href="#">L. 3141-3</a> ouvre droit à une indemnité égale au dixième de la rémunération brute totale perçue par le salarié au cours de la période de référence.</i></p> <p><i>Pour la détermination de la rémunération brute totale, il est tenu compte :</i></p> <p><b><i>1° De l'indemnité de congé de l'année précédente ;</i></b></p> <p><i>2° Des indemnités afférentes à la contrepartie obligatoire en repos prévues à l'article <a href="#">L. 3121-11</a> ;</i></p> <p><i>3° Des périodes assimilées à un temps de travail par les articles <a href="#">L. 3141-4</a> et <a href="#">L. 3141-5</a> qui sont considérées comme ayant donné lieu à rémunération en fonction de l'horaire de travail de l'établissement.</i></p> <p><i>Lorsque la durée du congé est différente de celle prévue à l'article L. 3141-3, l'indemnité est calculée selon les règles fixées ci-dessus et proportionnellement à la durée du congé effectivement dû.</i></p> <p><b><i>II.-Toutefois, l'indemnité prévue au I ne peut être inférieure au montant de la rémunération qui aurait été perçue pendant la période de congé si le salarié avait continué à travailler.</i></b></p> <p><i>Cette rémunération, sous réserve du respect des dispositions légales, est calculée en fonction :</i></p>
---	--

	<p>1° Du salaire gagné dû pour la période précédant le congé ;  2° De la durée du travail effectif de l'établissement. (...)</p>
--	--

L'indemnité de congé est versée mensuellement au même titre que l'ensemble des frais d'accueil.

La rémunération journalière pour services rendus et l'indemnité de congé sont soumises à cotisation et sont imposables.

## 2. Indemnité en cas de sujétions particulières

L'indemnité en cas de sujétions particulières est justifiée par la disponibilité supplémentaire de l'accueillant liée à l'état de la personne accueillie.

Son montant est compris entre 1 et 4 minimum garantis (MG) par jour, en fonction du besoin d'aide de la personne accueillie, lié à son handicap ou sa perte d'autonomie.

L'indemnité en cas de sujétions particulières est fixée à .... MG par jour soit au total ..... euros.

<p>L'indemnité en cas de sujétions particulières est soumise à cotisations et est imposable.</p>	<p>L'indemnité journalière pour sujétions particulières donne lieu au paiement des charges sociales obligatoires et d'une <b>indemnité de congés payés, conformément aux dispositions de l'article L3141-22 du code du travail - voir ci-dessus :</b>  <i>"l'indemnité prévue au I ne peut être inférieure au montant de la rémunération qui aurait été perçue pendant la période de congé si le salarié avait continué à travailler."</i></p>
--	--

## 3. Indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie

<p>L'indemnité comprend l'entretien courant comme les denrées alimentaires, les produits d'entretien et d'hygiène ( à l'exception des produits d'hygiène à usage unique), de l'électricité, du chauffage, <b>des frais de transports de proximité ayant un caractère occasionnel</b></p>	<p>Le terme "<i>ayant un caractère occasionnel</i>" est trop imprécis et ouvre de nombreux litiges liés à des abus.  A remplacer par "<i>les déplacements courants assurés par l'accueillant familial et à son initiative (à l'exclusion des déplacements expressément commandités par la personne accueillie ou par son représentant légal)</i>"</p>
--	---



Son montant est fonction des besoins de la personne accueillie : il doit être compris entre 2 et 5 minimum garantis (MG).	Voir nos propositions d'amendement du CASF, article <b>D442-2</b> : "4 et 7 fois le <b>minimum garanti</b> , déterminé dans les conditions prévues à l'article L.141-8 du code du travail."
---	--

Elle est fixée à .... MG par jour, soit ... euros au ..... (date),  
Soit (en lettres) .....

**L'indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie n'est pas soumise à cotisation et n'est pas imposable.**

4) Indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie.

Le montant de l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie est négocié entre l'accueillant familial et la personne accueillie en fonction de la surface des locaux mis à disposition et de leur état. Il évolue en fonction de l'indice du coût de l'**IRL** (indice de référence des loyers).

Elle est fixée à ..... euros par jour

Soit (en lettres) : .....

Le président du conseil général détient un pouvoir de contrôle sur ce montant. En cas de montant manifestement abusif, l'agrément de l'accueillant familial peut être retiré dans les conditions mentionnées à l'article L.442-1 du code de l'action sociale et des familles.

**En cas d'accueil continu, Les frais d'accueil sont forfaitisés sur la base de 30,5 jours / mois :**

Au total, les frais d'accueil sont fixés à : ... (*1 brut + 2 brut + 3 + 4*)... par jour, soit ..... par mois.

Soit (*en lettres*) .....

**S'y ajoutent les charges sociales patronales (sur la rémunération et les indemnités de sujétions particulières)**

5) Les dépenses autres : à la charge de l'accueilli (*à préciser, le cas échéant*)

-  
-  
-

6) Modalités de règlement et de facturation :

Le règlement des frais d'accueil est à effectuer entre le ..... et le ..... (*jour du mois suivant*)

\* [7] Une provision de ..... euros, pour frais d'entretien, est versée par chèque n°

\* <sup>6</sup> Une avance de ..... euros, pour indemnité de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie est versée par chèque n°

Cette provision et cette avance seront soldées lors de la fin du contrat d'accueil.

7) Modalités spécifiques de règlement applicables en cas :

· D'hospitalisation de la personne accueillie : *précision du montant des frais d'accueil qui reste dû (à décomposer) et de la période pendant laquelle ce montant est dû.*

· D'absences de la personne accueillie pour convenance personnelle : *à préciser en décomposant le montant des frais d'accueil*

· De décès : l'accueillant familial perçoit, dans son intégralité, la rémunération journalière pour services rendus, l'indemnité de congé, le cas échéant l'indemnité en cas de sujétions particulières, le cas échéant l'indemnité en cas de sujétions particulières, l'indemnité de congé et l'indemnité représentative de frais d'entretien courant de la personne accueillie jusqu'au jour du décès inclus. L'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie est perçue jusqu'à la date de libération de la pièce mise à disposition. **Cette libération de la pièce doit être effective dans les 15 jours, de date à date.**

<p>· D'absences de l'accueillant familial : dans la limite du droit à congé tel que défini à l'article L 223-2 du code du travail, soit <b>deux jours et demi ouvrables par mois</b> de travail, l'accueillant familial peut s'absenter <b>si</b> ; une solution permettant d'assurer la continuité de l'accueil est mise en place.</p>	<p>En accueil familial "de gré à gré", tous les jours de l'année sont ouvrables et ouverts. En suivant le principe des 5 semaines de congés/an, l'accueillant doit avoir droit à un <b>minimum</b> de 5 x 7 jours de congés = <b>35 jours/an = 3 jours/mois</b>. Comme ces congés ne sont pas rémunérés, il doit avoir le droit s'absenter plus longtemps, en accord avec la personne accueillie. La mise en place d'une solution de remplacement ne doit pas être la condition pour pouvoir s'absenter : d'autres modes de prise en charge peuvent être mis en place par la personne accueillie ou son représentant légal</p>
---	--

a) Si l'accueilli reste au domicile de l'accueillant familial :

La rémunération pour services rendus, l'indemnité de congé et, le cas échéant, l'indemnité en cas de sujétions particulières, le cas échéant, l'indemnité en cas de sujétions particulières et l'indemnité de congé, ne sont pas versées par la personne accueillie à l'accueillant familial mais à son remplaçant. Les sommes perçues sont soumises au régime fiscal et de cotisations sociales obligatoires des salaires.

<p>L'indemnité représentative de frais d'entretien courant de la personne accueillie et</p>	<p>Et qui assume les frais d'hébergement du remplaçant (nourriture, etc.) ?</p>
---	---

l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie restent versées à l'accueillant familial.	
---	--

b) Si l'accueilli est hébergé chez le remplaçant.

L'ensemble des frais d'accueil est versé au remplaçant dans les mêmes conditions que celles arrêtées avec l'accueillant familial.

## **ARTICLE 7 – LE REMPLACEMENT EN CAS D’ABSENCE DE L’ACCUEILLANT FAMILIAL**

Le principe qui prévaut dans le dispositif de l'accueil familial est celui de la continuité de l'accueil ; par ailleurs, le contrôle exercé par le président du conseil général porte également sur le remplaçant de l'accueillant familial.

Les différentes solutions envisagées pour le remplacement de l'accueillant familial doivent tenir compte de l'avis de la personne accueillie *et/ou de son représentant légal*.

Nom du ou des remplaçants : *(à compléter)*

Domicilié(e) à : *(à compléter)*

N° de téléphone : .....

Toute absence de plus de 48 heures doit être signalée, sauf cas de force majeure, par écrit au président du conseil général.

- Si la personne accueillie reste au domicile de l'accueillant permanent, l'avenant au contrat d'accueil signé par l'accueillant familial, le remplaçant et la personne accueillie est adressée au conseil général ;

- Si la personne accueillie est hébergée au domicile de l'accueillant familial remplaçant, un exemplaire du contrat d'accueil conclu pour une durée temporaire est adressée au conseil général.

## **ARTICLE 8 – LA PERIODE PROBATOIRE (POURQUOI PAS ESSAI ?)**

Dans le cadre d'un accueil permanent, le présent contrat est signé avec une période probatoire de 1 mois renouvelable une fois à compter de la date d'arrivée de la personne accueillie au domicile de l'accueillant familial,

soit du : ..... au .....

Le renouvellement de la période probatoire doit faire l'objet d'un avenant au présent contrat.

Pendant cette période, les parties peuvent librement mettre fin à ce contrat.

La rémunération journalière pour services rendus, l'indemnité de congé, l'indemnité en cas de sujétions particulières et l'indemnité représentative de frais d'entretien courant de la personne accueillie cessent d'être dues par la personne accueillie le premier jour suivant son départ du domicile de l'accueillant familial. L'indemnité de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie reste due jusqu'à sa libération effective des objets lui appartenant.

*Cette libération doit être effective dans un délai de quinze jours, de date à date.*

## **ARTICLE 9 – MODIFICATIONS - DELAI DE PREVENANCE – DENONCIATION - RUPTURE DU CONTRAT**

Toute modification au présent contrat doit faire l'objet d'un avenant signé des 2 parties et transmis au président du conseil général en charge du contrôle de l'accueillant familial.

Dans le cadre d'un accueil permanent, au-delà de la période probatoire, le non renouvellement ou la rupture du contrat d'accueil par l'une ou l'autre des parties est conditionnée par un préavis d'une durée fixée à 2 mois minimum.

Chaque partie doit notifier sa décision à l'autre partie, par lettre recommandée avec avis de réception.

En cas de non respect de ce délai de prévenance, une indemnité compensatrice égale à 3 mois de frais d'accueil tels que prévus à l'article 5 (6 !!!!) du présent contrat est due à l'autre partie.

Le délai de prévenance n'est pas exigé et aucune indemnité n'est due dans les circonstances suivantes :

- non renouvellement de l'agrément de l'accueillant familial par le président du conseil général ;
- retrait de l'agrément de l'accueillant familial par le président du conseil général ;
- cas de force majeure

Dans tous les cas, la rupture du contrat d'accueil ne peut ouvrir droit à des indemnités de licenciement.

## **ARTICLE 10 - LE SUIVI DE LA PERSONNE ACCUEILLIE**

L'accueillant familial s'engage à ce qu'un suivi social et médico-social de la personne accueillie à son domicile soit possible. Ainsi, la personne accueillie pourra être rencontrée individuellement au domicile de l'accueillant familial par les services du conseil général (ou de l'organisme mandaté par le conseil général à cet effet), chargés du suivi social et médico-social.

L'accueillant familial s'engage à communiquer aux services chargés du suivi social et médico-social les éléments susceptibles de contribuer à ce suivi.

## **ARTICLE 11 – LITIGES**

En cas de litige, le contentieux est ouvert devant le tribunal d'instance du lieu de résidence de l'accueillant familial.

## **ARTICLE 112 – DUREE DE VALIDITE ET RENOUELEMENT**

Le présent contrat est signé au plus tard le jour de l'arrivée de la personne accueillie chez l'accueillant familial. Il est établi en trois exemplaires dont un est adressé au président du conseil général en charge du contrôle des accueillants familiaux.

Le présent contrat comporte les annexes suivantes : *lister les annexes et les numéroter*

Le présent contrat est conclu pour une durée d'un an. Il est reconduit, chaque année, par tacite reconduction.

(Ou lorsque l'accueil est temporaire) : Le présent contrat est conclu pour la période du ..... au ..... inclus.

A ....., le .....

## SIGNATURES

précédées de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

L'accueillant familial \*,  
accueillie  
  
*représentant légal)*

La personne  
  
*(ou son*

- en cas d'agrément d'un couple, les deux membres doivent signer.

---

## Avenant au contrat d'accueil

### **Remplacement au domicile de l'accueillant principal**

Conclu entre :

L'accueillant familial :

NOM – Prénom :

Eventuellement nom d'épouse :

Né(e) le :

Domicilié(e) à :

Et

La personne accueillie :

NOM – Prénom :

Eventuellement nom d'épouse :

Né(e) le :

Représenté(e) par M/Mme ..... (préciser la qualité : tuteur, curateur...)

Assisté(e) par M/Mme ..... (préciser la qualité : famille, autre)

Il est convenu, pour la période du (jour/mois/année) au (jour/mois/année), que :

Le Remplaçant :

NOM – Prénom :

Eventuellement nom d'épouse :

Né(e) le :

Domicilié(e) à :

hébergé pendant la période considérée au domicile de l'accueillant familial <del>permanent</del> <b>principal</b> , respecte les obligations prévues aux articles 1 <sup>er</sup> , 2 <sup>o</sup> et 9 <sup>o</sup> du contrat dont il a pris connaissance et justifie d'une assurance responsabilité civile.	<b>Hébergé aux frais de qui ? de l'accueillant. Est-ce normal ? Faut-il déduire ces avantages en nature de son salaire ? Il est déjà bien difficile de trouver quelqu'un pour nous remplacer 24 h moyennant 2,5 SMIC horaire...</b>
--	---

Les conditions financières sont les suivantes (a ou b selon le cas de figure à préciser):

a) Principe : la rémunération du remplaçant est versée par la personne accueillie : il est établi un relevé des contreparties financières dues au remplaçant et cette rémunération se compose de :

- la rémunération journalière pour services rendus, fixée à .... SMIC horaire par jour, soit ..... euros par jour ;
- l'indemnité en cas de sujétions particulières, le cas échéant. Elle est fixée à ..... MG par jour, soit ..... euros par jour ;
- l'indemnité de congé égale à 10 % de la rémunération journalière pour services rendus, soit ..... euros par jour.

La rémunération et les indemnités sont soumises à cotisations et sont imposables.	
---	--

Le présent avenant est conclu pour la période du ..... au ..... inclus.

Signatures

Précédées de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

L'accueillant familial\*,                      Le remplaçant,                      La personne accueillie  
ou son représentant,

\* En cas d'agrément d'un couple, les deux membres doivent signer.

---

[1] Préciser le motif de l'accueil temporaire : vacances, retour d'hospitalisation, congés de l'accueillant familial,...

[2] Préciser si l'accueil à temps partiel est un accueil de jour, de semaine hors week-end, de week-end,...

[3] A renseigner en cas d'agrément d'un couple.

[4] A renseigner en cas d'agrément d'un couple, en application de l'article L. 441-1 du code de l'action sociale et des familles.

[5] A renseigner, dans la limite d'un total de trois personnes accueillies au maximum, en fonction de la nature de l'agrément, spécifique à une population (personnes âgées ou personnes handicapées) ou bien mixte (personne(s) âgée(s) et personne(s) handicapée(s)).

[6] Dans le cas où l'agrément est donné à un couple, le relevé des conditions financières est établi au nom d'une des deux personnes agréées.

[7] A renseigner le cas échéant