



**Guide**

# L'accueil familial

pour personnes âgées  
ou adultes en  
situation de handicap

Édition 2013

**Aube**  
Conseil Général

## Sommaire

1

**Qu'est ce que l'accueil familial ?**

2

**Un cadre de vie familial, rassurant,  
avec une prise en charge personnalisée**

3

**Les engagements de l'accueillant  
et de la personne accueillie**

4

**Le contrat**

6

**Le coût de l'accueil**

9

**Les aides pour financer l'accueil**

11

**Accueillant familial,  
un métier à domicile réglementé**

Conditions requises, obtention de l'agrément, cas particuliers d'absence, d'hospitalisation...

16

**Exemple de bulletin de salaire**

17

**Adresses utiles**

## Qu'est ce que l'accueil familial ?

L'accueil familial s'adresse aux personnes âgées de plus de 60 ans ainsi qu'aux adultes en situation de handicap.

Il consiste, pour un particulier, à héberger à son domicile, moyennant rémunération, une à trois personnes âgées ou handicapées.

Accueillir sous son propre toit, c'est partager avec le pensionnaire son temps et son espace de vie pour qu'il se sente « chez lui ».

L'accueillant met ses compétences au profit des personnes accueillies à son domicile. Il veille à leur sécurité, à leur bien-être et à leur accompagnement.

L'accueil familial représente une solution intermédiaire pour des personnes qui ne peuvent ou ne souhaitent plus vivre seules à leur domicile et qui préfèrent un cadre de vie familial à un hébergement en établissement.

L'accueillant est employé par la personne accueillie. Il doit être pour cela agréé par le président du Conseil général. Il est rémunéré sur la base d'un tarif à la journée. Un contrat de droit privé précise les droits et obligations de chacun.

Cette forme d'hébergement est régie par la loi n°89-475 du 10 juillet 1989, la loi de modernisation sociale du 2 janvier 2002, complétée par les décrets n°2004-1538 du 30 décembre 2004, n°2010-927 et 2010-928 du 3 août 2010.

**Attention, ce cadre juridique ne s'applique pas à l'hébergement des personnes âgées ou en situation de handicap ayant un lien de parenté jusqu'au 4<sup>e</sup> degré avec l'accueillant familial, c'est-à-dire, parents, grands-parents, fratrie, oncles et cousins.** Dans ce cas, l'accueil de la personne ne peut être rémunéré et ne peut entrer dans le cadre de l'accueil familial.

## Un cadre de vie familial, rassurant, avec une prise en charge personnalisée

- > L'accueil familial est un mode d'hébergement qui permet de retrouver ou de découvrir un environnement familial stable et humain. L'accueillant propose à la personne qu'il accueille de participer, dans la limite de ses capacités, à la vie familiale, à des loisirs, des activités, des rencontres, afin de préserver au maximum ses capacités.
- > La personne accueillie installe ses affaires personnelles dans la chambre mise à sa disposition. Elle peut apporter certains de ses meubles afin de conserver un cadre proche de son environnement habituel.
- > La personne accueillie doit pouvoir continuer à recevoir la visite de ses proches, et maintenir ainsi le lien avec sa famille.

### Une aide personnalisée dans les gestes de la vie quotidienne

- > L'accueillant accompagne la personne accueillie dans les gestes de la vie quotidienne en fonction de son autonomie et de ses capacités.
- > Les soins médicaux sont assurés par les professionnels de santé habituels (médecin, paramédicaux...).
- > Un suivi médico-social est mis en place afin de répondre aux difficultés et aux questions liées à la dépendance ou au handicap. Ce suivi est effectué par les travailleurs médico-sociaux du Conseil général pour les personnes âgées, et par les travailleurs médico-sociaux de l'APEI pour les personnes en situation de handicap.

# Les engagements...

## ... DE L'ACCUEILLANT

### **L'accueillant familial s'engage à :**

- > favoriser le bien-être de la personne accueillie,
- > respecter la personne et son projet de vie, et mettre en œuvre les moyens nécessaires pour concrétiser ce projet,
- > faciliter la poursuite des activités personnelles de la personne accueillie,
- > laisser le libre choix des professionnels de santé (médecin ou établissement) en cas de nécessité,
- > préserver et stimuler l'autonomie,
- > respecter les opinions politiques, religieuses ou morales de la personne accueillie,
- > maintenir la vie sociale et familiale,
- > faire preuve de réserve et de discrétion concernant les rapports avec la famille de la personne accueillie, cette dernière devant pouvoir recevoir de la visite chez son accueillant,
- > **L'accueillant doit avertir le service du Conseil général chargé du suivi de la personne accueillie, de tout événement affectant le déroulement de l'accueil.**

## ... DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

### **La personne accueillie s'engage à :**

- > régler le coût de l'accueil,
- > souscrire une assurance responsabilité civile,
- > respecter la vie familiale de l'accueillant.

## Le contrat

Un contrat d'accueil de gré à gré, à titre onéreux, est obligatoirement conclu entre la personne agréée et la personne accueillie ou son représentant légal.

Ce contrat, établi selon un modèle type national, précise :

- > les conditions générales de l'accueil,
- > les droits et obligations de chacun,
- > les éléments de rémunération,
- > les conditions de révision, suspension ou dénonciation du contrat (période d'essai, conditions de modification, indemnités qui pourraient être dues en cas de dénonciation du contrat, effets du défaut d'assurance...).

Qu'il s'agisse d'un accueil permanent ou d'un accueil temporaire, il est indispensable d'établir un contrat afin de définir clairement les conditions d'accueil.



- > **Un exemple de contrat est à votre disposition auprès de la cellule Accueil familial du Conseil général** (coordonnées à la fin de ce guide).
- > **Retrouvez-le également sur le site Internet :** <http://hebergement-senior.aube.fr>

## LA PÉRIODE D'ESSAI

Dans le cadre d'un accueil permanent, le contrat est signé avec une période d'essai de 2 mois à compter de la date d'arrivée de la personne accueillie au domicile de l'accueillant familial.

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

La rémunération journalière des services rendus, l'indemnité de congés payés, l'indemnité pour sujétion particulière et l'indemnité d'entretien 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 des locaux reste due **jusqu'à la libération effective des objets lui appartenant, dans un délai maximum de 15 jours.**

## LA RUPTURE DE CONTRAT

Dans le cadre d'un accueil permanent, au-delà de la période d'essai, un préavis d'une durée de deux mois minimum est nécessaire en cas de non renouvellement ou de rupture du contrat d'accueil par l'une ou l'autre des parties.

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

En cas de non-respect de ce délai de prévenance, une indemnité compensatrice égale à trois mois de frais d'accueil 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.

En aucun cas, la rupture du contrat d'accueil ne peut ouvrir droit à des indemnités de licenciement.

## Le coût de l'accueil

L'accueillant est rémunéré par l'accueilli en fonction des éléments du contrat de gré à gré conclu et signé par les deux parties (accueillant et accueilli).

Le coût moyen de l'accueil est de l'ordre de 1 400 € à 1 900 € environ hors charges, et de 200 à 300 € de charges.

Ce coût se compose de plusieurs éléments :

### RÉMUNÉRATION JOURNALIÈRE DES SERVICES RENDUS

- > La rémunération journalière des services rendus représente la part fixe de la rémunération de l'accueillant familial. Cette rémunération journalière est régulièrement réévaluée en fonction de l'évolution du SMIC.
- > Le montant de cette rémunération journalière est négocié librement, sauf lorsque l'accueilli bénéficie de l'aide sociale (montant maximum applicable). Son montant brut ne peut être inférieur au minimum de 2,5 SMIC.
- > La rémunération journalière est soumise à cotisations sociales et à l'impôt sur le revenu.

### INDEMNITÉ DE CONGÉS PAYÉS

- > Les congés payés correspondent à 10 % des indemnités journalières pour services rendus.
- > Ces congés payés sont soumis à cotisations sociales et à l'impôt sur le revenu.

### INDEMNITÉ POUR SUJÉTION PARTICULIÈRE

- > Cette indemnité correspond à la dépendance ou au handicap de la personne accueillie.
- > Elle est évaluée en minima garantis (MG).
- > Elle est négociée librement sauf lorsque l'accueilli bénéficie de l'aide sociale (l'indemnité étant encadrée dans ce cas). Les limites minima et maxima sont exprimées en montant brut.
- > Elle est soumise à cotisations sociales et à l'impôt sur le revenu.



## INDEMNITÉ D'ENTRETIEN

- > Cette indemnité couvre les frais d'alimentation, de chauffage, d'électricité. Elle est négociée librement, sauf lorsque la personne accueillie bénéficie de l'aide sociale. L'indemnité d'entretien est alors encadrée.
- > Les limites minima et maxima sont exprimées en montant brut.
- > Cette partie de la rémunération n'est pas soumise à cotisations sociales et n'est pas imposable.

## INDEMNITÉ DE MISE À DISPOSITION DES LOCAUX

- > La personne accueillie rémunère l'accueillant de la (ou des) pièce(s) qu'elle occupe.
- > L'indemnité de mise à disposition des locaux est négociée librement et est calculée selon l'indice de référence des loyers.
- > Des démarches sont à effectuer auprès des services fiscaux pour évoquer avec eux le caractère imposable ou non de cette indemnité.

## CONDITIONS DE RÉMUNÉRATION

<b>Coût journalier de l'accueil</b>		
	Base de calcul	Montant au 01/01/2013
<b>Rémunération journalière minimum des services rendus</b>	2,5 SMIC	23,58 €
<b>Indemnité de congés payés</b>	0,25 SMIC	2,36 €
<b>Indemnité pour sujétion particulière</b>	de 1 à 4 MG	de 3,49 € à 13,96 €
<b>Indemnité d'entretien</b>	de 2 à 5 MG	de 6,98 € à 17,45 €
<b>Indemnité de mise à disposition des locaux</b>		
Chambre individuelle avec sanitaires communs (S1)		6,66 €
Chambre individuelle avec sanitaires privés (S2)		8,00 €
Chambre double avec sanitaires communs (D1)		5,33 €
Chambre double avec sanitaires privés (D2)		6,40 €

## CONDITIONS DE RÉMUNÉRATION LORSQUE L'ACCUEILLI BÉNÉFICIE DE L'AIDE SOCIALE

<b>Coût journalier de l'accueil</b>		
	Base de calcul	Montant au 01/01/2013
<b>Rémunération journalière des services rendus</b>	3 SMIC	28,29 €
<b>Indemnité de congés payés</b>	0,3 SMIC	2,83 €
<b>Indemnité pour sujétion particulière</b>		
GIR 1-2	2,5 MG	8,73 €
GIR 3-4	1,8 MG	6,28 €
GIR 5-6	1 MG	3,49 €
<b>Indemnité d'entretien</b>	5 MG	17,45 €
<b>Indemnité de mise à disposition des locaux</b>		
Chambre individuelle avec sanitaires communs (S1)		6,66 €
Chambre individuelle avec sanitaires privés (S2)		8,00 €
Chambre double avec sanitaires communs (D1)		5,33 €
Chambre double avec sanitaires privés (D2)		6,40 €

MG = Minima garanti

# Les aides pour financer l'accueil

**En fonction de sa situation,  
la personne accueillie pourra percevoir certaines aides.**

## **LES AIDES AU LOGEMENT :** **ALLOCATION LOGEMENT À CARACTÈRE SOCIAL (ALS)** **ET ALLOCATION PERSONNALISÉE AU LOGEMENT (APL)**

Ces aides au logement peuvent aider la personne accueillie à financer une partie du coût de la mise à disposition, par l'accueillant familial, de la chambre ou des pièces qui lui sont réservée(s).

La demande doit être faite auprès de la Caisse d'allocations familiales (CAF) ou de la Mutualité sociale agricole (MSA) du département où est accueillie la personne.

## **L'AIDE SOCIALE :** **EN CAS DE RESSOURCES INSUFFISANTES** **POUR FINANCER LE COÛT DE L'HÉBERGEMENT**

L'aide sociale est versée par le Conseil général.

Elle est mise en place, à titre subsidiaire, lorsque les ressources de la personne accueillie en famille d'accueil agréée, voire de ses obligés alimentaires, ne suffisent pas à couvrir intégralement les frais d'hébergement. La participation du résident s'élève à 90 % de l'ensemble des ressources dont il dispose (hors allocation logement). Le financement du complément, dit part résiduelle, peut être pris en charge par l'aide sociale départementale.

L'aide sociale a le caractère d'une avance qui peut être récupérée par le Conseil général, notamment sur la succession.

Pour la solliciter, il faut déposer un dossier de demande auprès des services du Conseil général.

Après étude du dossier, le Conseil général évalue la participation du résident et de ses obligés alimentaires (enfants et conjoint le cas échéant). Puis, il fixe la part résiduelle de l'aide sociale.

**Deux autres aides, l'APA et la PCH, peuvent contribuer au financement de l'aide humaine pour les actes de la vie quotidienne, en fonction du degré de dépendance ou de handicap.**

### **L'ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE (APA)**

L'allocation personnalisée d'autonomie (APA) est versée par le Conseil général. Destinée à financer l'indemnité pour sujétion particulière prévue au contrat d'accueil (cf. page 6), elle est accordée en fonction du degré de dépendance de la personne, évalué par un médecin du Conseil général.

Pour la solliciter, il faut remplir un dossier de demande disponible auprès du centre communal d'action sociale en mairie ou auprès du Conseil général.

### **LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP POUR LES ADULTES EN SITUATION DE HANDICAP**

La prestation de compensation du handicap (PCH) est versée par le Conseil général.

Elle est destinée à financer les besoins liés à la compensation de la perte d'autonomie des personnes en situation de handicap.

Pour la solliciter, il convient de constituer un dossier de demande, disponible auprès de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) (cf. page 17).

# Accueillant familial, un métier à domicile réglementé

L'activité d'accueillant familial permet de :

- > concilier vie professionnelle et vie familiale,
- > bénéficier d'une formation professionnelle afin d'acquérir les bases nécessaires à l'accueil d'une personne âgée ou d'un adulte en situation de handicap,
- > percevoir une rémunération. L'accueillant est employé par la personne accueillie et la rémunération est fixée en fonction du SMIC horaire et de différentes indemnités. Le statut d'accueillant familial ouvre des droits à la retraite, mais pas aux indemnités chômage.
- > bénéficier d'un soutien par les travailleurs médico-sociaux du Conseil général ou de l'APEI. Tout au long de l'accueil, cette équipe apporte un appui technique, administratif ou des conseils dans la prise en charge des personnes accueillies.

## LES CONDITIONS POUR DEVENIR ACCUEILLANT

- > Être âgé de 18 ans minimum, aucune condition d'âge maximum n'étant requise,
- > Disposer d'un logement adapté et compatible avec les contraintes liées à l'âge et au handicap,
- > Présenter toutes les garanties morales pour exercer cette activité,
- > Justifier de conditions d'accueil permettant d'assurer la santé, la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes accueillies,
- > Obtenir un agrément délivré par le président du Conseil général de l'Aube,
- > S'engager à ce que l'accueil soit assuré de façon continue, 7 jours sur 7 et 24h/24h,
- > S'engager à suivre une formation,
- > Accepter un suivi social et médico-social des personnes accueillies, lors de visites à domicile.

## COMMENT OBTENIR L'AGRÈMENT D'ACCUEILLANT FAMILIAL ?

Le candidat doit s'adresser à la cellule Accueil familial du Conseil général de l'Aube, afin d'obtenir un dossier administratif de demande d'agrément. Dès réception de ce dossier dûment rempli, un dossier médical est envoyé au candidat afin de s'assurer de l'absence de contre-indication à l'exercice de cette activité.

Un agent du Conseil général effectue alors une visite afin de s'assurer que l'aménagement du logement garantit la santé, la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes accueillies.

Pour cela, la chambre réservée à la personne accueillie doit avoir une surface habitable minimum de 9 m<sup>2</sup> pour une personne seule, 16 m<sup>2</sup> pour une chambre double. Les chambres simples sont à privilégier, car elles répondent plus fréquemment à la demande des personnes accueillies. La chambre doit disposer d'un éclairage naturel suffisant, d'un ouvrant donnant à l'air libre et être obligatoirement située en rez-de-chaussée.

L'accessibilité du logement doit être optimale. Toutes les pièces accessibles aux accueillis doivent ainsi être de plain-pied. Autre exemple : les portes du logement doivent avoir une largeur minimum de 0,80 m afin de permettre la libre circulation d'un fauteuil roulant.

**Dans les 4 mois suivant la réception du dossier complet**, deux à trois entretiens avec les travailleurs médico-sociaux ont lieu. Ces entretiens ont pour but d'évaluer l'aptitude des candidats à prendre en charge une personne âgée ou un adulte en situation de handicap.

Une commission d'agrément propose au président du Conseil général de statuer sur l'attribution, ou non, de l'agrément pour l'accueil d'une personne âgée ou d'un adulte en situation de handicap.

L'agrément est délivré pour 5 ans et, dans un premier temps, pour une seule personne. Il peut être étendu à deux personnes au bout d'un an, puis atteindre trois personnes au bout de 3 ans.

En cas de déménagement, il est important d'avertir les services du Conseil général. Une visite de contrôle de conformité du nouveau domicile est alors effectuée, afin de permettre à l'accueillant de poursuivre son activité.

## LE RENOUVELLEMENT DE L'AGRÉMENT

### **L'agrément est initialement prévu pour 5 ans.**

Dans l'année qui précède la date d'échéance de l'agrément, le Conseil général avertit l'accueillant par une lettre recommandée avec accusé de réception. L'accueillant doit alors procéder à une demande de renouvellement, 4 mois avant l'échéance.

## LE RETRAIT D'AGRÉMENT

### **L'agrément peut être retiré si :**

- > les conditions d'accueil ne garantissent plus la protection de la santé, de la sécurité et du bien-être physique et moral des personnes accueillies, ainsi que la continuité de l'accueil,
- > le contrat d'accueil type entre l'accueillant familial et les personnes accueillies n'est pas conclu,
- > les prescriptions stipulées dans le contrat ne sont pas respectées,
- > l'accueillant familial n'a pas souscrit d'assurance,
- > le montant de l'indemnité représentative de mise à disposition de la (ou des) pièce(s) réservée(s) à la personne accueillie est manifestement abusif au regard de la qualité du logement mis à disposition ou du montant moyen de cette indemnité constaté sur le département, et sans qu'une justification ne puisse être apportée,
- > la formation initiale ou continue n'est pas suivie.

Dans tous les cas, la commission consultative de retrait d'agrément peut, sauf urgence, être saisie. L'accueillant peut y être entendu.

## ABSENCES DE L'ACCUEILLANT FAMILIAL

Dans la limite du droit à congés payés tel que défini à l'article L. 3141-3 du Code du travail (soit deux jours et demi ouvrables par mois de travail), l'accueillant familial peut s'absenter à condition qu'une solution assurant la continuité de l'accueil ait été mise en place.

## LE REMPLACEMENT EN CAS D'ABSENCE DE L'ACCUEILLANT

Le principe qui prévaut dans le dispositif de l'accueil familial est celui de la continuité de l'accueil. Le contrôle exercé par le président du Conseil général porte d'ailleurs 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 ou de son représentant légal.

- > Si la personne accueillie reste au domicile de l'accueillant permanent, et en cas de remplacement de plus de 48 heures, un document annexé au contrat d'accueil doit être signé par l'accueillant familial, par son remplaçant et par la personne accueillie, puis être adressé 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 doit être adressé au Conseil général.

**Toute absence de plus de 48 heures doit être signalée par écrit aux services du Conseil général, sauf cas de force majeure.**

## ABSENCE DE LA PERSONNE ACCUEILLIE POUR CONVENANCE PERSONNELLE

Les frais d'accueil restent dus intégralement, sauf dans l'hypothèse où l'absence de la personne accueillie coïncide avec une absence de l'accueillant familial pour congés annuels.

Dans ce cas, seule est due l'indemnité représentative de mise à disposition de la (ou des) pièce(s) réservée(s) à la personne accueillie.



## HOSPITALISATION DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

L'accueillant familial continue de percevoir, dans leur intégralité :

- > la rémunération journalière des services rendus,
- > l'indemnité de congés payés,
- > l'indemnité pour sujétion particulière (le cas échéant),
- > l'indemnité de mise à disposition des locaux.

L'indemnité d'entretien est suspendue dès le 2<sup>e</sup> jour d'hospitalisation et cela, jusqu'au jour de retour de la personne accueillie.

## DÉCÈS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

L'accueillant familial perçoit, dans leur intégralité, et jusqu'au jour du décès inclus :

- > la rémunération journalière des services rendus,
- > l'indemnité de congés payés,
- > l'indemnité pour sujétion particulière (le cas échéant),
- > l'indemnité d'entretien.

L'indemnité de mise à disposition des locaux est perçue jusqu'à la date de libération de la pièce mise à disposition, soit dans un délai de 15 jours maximum après le décès.



## Adresses utiles

### **Conseil général de l'Aube**

Direction départementale des actions médico-sociales (DIDAMS)

Cellule Accueil familial

Cité administrative des Vassaules

CS 50770

10026 TROYES CEDEX

Tél. : 03 25 42 49 53

### DEMANDE D'AIDE AU LOGEMENT

#### **Caisse d'allocations familiales de l'Aube (CAF)**

15 avenue Pasteur

10000 TROYES

Tél. : 08 10 25 10 10

#### **Caisse de la Mutualité sociale agricole (MSA)**

1 avenue du Maréchal Joffre

10032 TROYES CEDEX

Tél. : 08 10 00 52 10

### MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP, POUR LE COMPTE DU CONSEIL GÉNÉRAL

#### **APEI**

**Association de parents d'enfants inadaptés et de personnes handicapées**

#### **Service Accueil familial**

93 bis rue de la Paix

10000 TROYES

Tél. : 03 25 80 92 16

### ORIENTATION DES PERSONNES HANDICAPEES ET DEMANDE DE PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP

#### **MDPH 10**

Maison départementale des personnes handicapées de l'Aube

Cité administrative des Vassaules

CS 50770

10026 TROYES CEDEX

Tél. : 03 25 42 65 70

Chef de file des politiques Personnes âgées / personnes en situation de handicap, le Conseil général organise l'accueil familial et veille à la bienveillance des personnes accueillies.

Le Conseil général :

- > délivre l'agrément aux accueillants familiaux,
- > effectue le suivi et le contrôle des accueillants familiaux,
- > assure la formation professionnelle des accueillants familiaux,
- > informe sur la disponibilité des accueillants familiaux agréés,
- > assure un soutien et un suivi médico-social des personnes accueillies.



### **Conseil général de l'Aube**

Direction départementale des Actions médico-sociales (DIDAMS)  
Cellule Accueil familial

Cité administrative des Vassales  
CS 50770  
10026 Troyes Cedex

Tél. : 03 25 42 49 53

[www.cg-aube.fr](http://www.cg-aube.fr)

Pour en savoir plus sur l'accueil familial  
et les autres modes d'hébergement :  
<http://hebergement-senior.cg-aube.fr>