

CONTRAT D'ACCUEIL, À TITRE ONÉREUX, PAR DES PARTICULIERS, DE PERSONNES ÂGÉES OU HANDICAPÉES ADULTES

Références

Décret n° 2004-1542 du 30 décembre 2004 relatif au contrat type prévu à l'article L.442-1 du code de l'action sociale et des familles, (Journal Officiel n° 1 du 1^{er} janvier 2005, page 58 - texte n° 31 - NOR: SANA0424616D)

CONTRAT D'ACCUEIL FAMILIAL ÉTABLI

ENTRE

ACCUEILLANT FAMILIAL

NOM - Prénom :

Éventuellement nom de naissance :

Né(e) le :

Domicilié

(À renseigner en cas d'agrément d'un couple)

NOM - Prénom :

Éventuellement nom de naissance :

Né(e) le :

Domicilié à :

ET

PERSONNE ACCUEILLIE

NOM - Prénom :

Éventuellement nom de naissance :

Né(e) le :

Domicile habituel :

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

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

Vu les articles L441-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles,

Vu les décrets n° 2004-1538, 2004-1541 et 2004-1542 du 30 décembre 2004 (Journal Officiel n° 1 du 1^{er} janvier 2005)

Vu la décision du président du conseil général des YVELINES, en date du

autorisant :

Nom - prénom :

Et

Nom - prénom :

(à 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)

À accueillir : personne(s) âgée(s)
..... personne(s) handicapée(s) à son domicile

Les parties contractantes conviennent de ce qui suit :

ARTICLE 1^{ER} **OBLIGATIONS MATÉRIELLES DE L'ACCUEILLANT FAMILIAL**

- M / M me / Mlle
ou le couple
dénommé(e)(s) accueillant familial

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

- Monsieur - Madame - Mademoiselle

- à temps complet
- à temps partiel

- à titre permanent
- à titre temporaire

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 :

- d'une chambre de m², située au RDC/au étage
type de chambre : individuelle - commune
- description des commodités privées :
- liste et description du mobilier mis à disposition par l'accueillant familial
(peut être jointe en annexe)

Par ailleurs, la personne accueillie a libre accès aux pièces communes et doit respecter les lieux privés de l'accueillant (chambre, bureau, ...)

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

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(es) accueillant familial.....

s'engage à tout mettre en œuvre afin d'offrir un accueil familial conforme aux principes suivants à la personne accueillie : 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 accueillis.

* 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 REPRÉSENTANT**

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

OBLIGATIONS LÉGALES

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 attestation annuelle de paiement des primes doit être fournie au président du conseil général.

Les attestations relatives à ces contrats sont jointes en annexe.

Disposition particulière :

Protection juridique : s'il s'avère que l'accueilli a besoin d'une mesure de protection juridique, l'accueillant familial peut en informer le juge d'instance compétent et doit, concomitamment, en informer le président du conseil général.

ARTICLE 5

DISPOSITIONS FINANCIÈRES DE L'ACCUEIL

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

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

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 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.

À la rémunération pour services rendus, s'ajoute une indemnité de congé égale à 10 % de la rémunération pour services rendus soit euros,

Soit (en lettres)

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

L'indemnité en cas de sujétions particulières est soumise à cotisations et est imposable.

3 - INDEMNITÉ REPRÉSENTATIVE DES FRAIS D'ENTRETIEN COURANT DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

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, des frais de transports de proximité ayant un caractère occasionnel.

Son montant est fonction des besoins de la personne accueillie : il doit être compris entre 2 et 5 minimums garantis (MG).

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 à la construction.

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.

Les frais d'accueil sont forfaitisés sur la base de 30,5 jours/mois.

Au total, les frais d'accueil (1 + 2 + 3 + 4) sont fixés à :

..... € par jour,

soit € par mois.

Soit (en lettres)

5 - LES DÉPENSES AUTRES : À LA CHARGE DE L'ACCUEILLI (À PRÉCISER, LE CAS ÉCHÉANT)

Demeurent à la charge de la personne accueillie les dépenses telles que : soins médicaux, pharmacie, forfait hospitalier, pédicure, coiffeur, vêtements, revues, journaux, cosmétiques, parfums, tabac,...

L'accueillant peut se faire rembourser sur présentation de facture toute fourniture non courante expressément commandée par la personne accueillie.

6 - MODALITÉS DE RÈGLEMENT ET DE FACTURATION :

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

À renseigner, le cas échéant :

- Une provision de euros, pour frais d'entretien, est versée par chèque n°
- 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 :

La rémunération pour services rendus, l'indemnité de congés ainsi que l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou les pièces réservées à la personne accueillie seraient maintenues pendant toute la durée de l'hospitalisation.

La rémunération permettrait de prendre en charge les frais de déplacement engagés par l'accueillant pour rendre visite à la personne hospitalisée et l'entretien du linge de la personne accueillie resterait à la charge de l'accueillant.

L'indemnité en cas de sujétion particulière ainsi que l'indemnité représentative de frais d'entretien courant de la personne accueillie sont suspendues.

• D'absences de la personne accueillie pour convenance personnelle :

Lorsque l'accueillant et la personne accueillie conviennent, d'un commun accord, qu'une période d'absence programmée de la personne accueillie permet à l'accueillant de prendre des congés, seule l'indemnité représentative de mise à disposition de la pièce est maintenue.

En cas d'absence pour convenance personnelle de la personne accueillie, en dehors d'une période de congé de l'accueillant, seuls sont maintenus : la rémunération pour services rendus, l'indemnité de congés payés, l'indemnité représentative de mise à disposition de la pièce.

De plus, si la personne accueillie envisage de faire un essai dans une autre structure (maison de retraite, CAT, foyer d'hébergement, etc...), la personne accueillie, le référent chargé de son suivi et son représentant légal s'engagent à prévenir les services du Département. La personne accueillie s'engage à s'acquitter pour le temps de l'essai et, au maximum pendant 30 jours par année civile, de la totalité des éléments de la rémunération (RJSR, MSP, IRFEC et de l'indemnité représentative de mise à disposition de la pièce réservée à la personne accueillie).

Le Département s'engage à maintenir sa participation aux frais d'accueil et prendra en charge la totalité des frais afférents à la période d'essai dans la nouvelle structure. (5. De la délibération du 19/12/2003)

• De décès :

L'accueillant perçoit, dans son intégralité, la rémunération journalière pour services rendus, l'indemnité de congé, le cas échéant l'indemnité en cas de sujétions particulières et l'indemnité représentative des 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.

• 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 deux jours et demi

ouvrables par mois de travail, l'accueillant familial peut s'absenter si une solution de remplacement permettant d'assurer la continuité de l'accueil est mise en place.

❖ **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 ne sont pas versées à l'accueillant familial mais à son remplaçant. Les sommes perçues sont soumises au régime fiscal et de cotisations sociales obligatoires des salaires.

L'indemnité représentative de 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 sont versées à l'accueillant familial.

❖ **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 6

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.

Nom du ou des remplaçants . :

Domicilié(es) à . :

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.

ARTICLE 7

LA PÉRIODE D'ESSAI

Le présent contrat est signé avec une période d'essai 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 200....

Le renouvellement de la période d'essai 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 libération effective des objets lui appartenant.

ARTICLE 8

MODIFICATIONS - DÉLAI DE PRÉVENANCE - DÉNONCIATION - RUPTURE DU CONTRAT

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

Au-delà de la période d'essai, la rupture du contrat par l'une ou l'autre des parties est conditionnée par un préavis d'une durée fixée à deux 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 trois mois de frais d'accueil tels que prévus à l'article 5 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 du contrat d'accueil sous réserve du respect d'un préavis d'une durée fixée à 2 mois minimum ;
- non renouvellement de l'agrément de l'accueillant par le président du conseil général ;
- retrait de l'agrément de l'accueillant 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 9

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 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 10

LITIGES

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

ARTICLE 11

DURÉE DE VALIDITÉ ET DE RENOUVELLEMENT

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 de l'accueillant familial.

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

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SIGNATURES

(précédées de la mention manuscrite " **Lu et approuvé** ")

À le

L'accueillant familial agréé ¹

À le

La personne accueillie ou son représentant

¹ En cas d'agrément d'un couple, les deux membres doivent signer.