



*CASF modifié par décret 2010-928 du 3/08/2010 - Annexe n° 3-8-1*

---

# **CONTRAT TYPE D'ACCUEIL**

## **A TITRE ONEREUX, PAR DES PARTICULIERS, DE PERSONNES AGEES OU HANDICAPEES 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.

Pendant la période d'absence de l'accueillant familial pour congés :

- un contrat annexe au contrat d'accueil 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
- un contrat d'accueil temporaire est conclu entre l'accueillant familial remplaçant et la personne accueillie pour la durée du remplacement lorsque la personne accueillie est hébergée chez un accueillant familial remplaçant.

## CONTRAT ETABLI ENTRE

---

### L'ACCUEILLANT FAMILIAL

---

NOM - Prénom

Nom d'épouse

Et, en cas d'agrément du couple, NOM - Prénom

Domicilié(es) à

---

### ET LA PERSONNE ACCUEILLIE

---

NOM – Prénom

Éventuellement nom d'épouse

Né(e) le

Domicile antérieur

Représenté(e) par M/Mme

Qualité

Adresse

Coordonnées téléphoniques

*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 départemental du PAS-DE-CALAIS en

date du

autorisant

- l'accueillant familial : Nom - Prénom

- le couple accueillant : Monsieur et Madame

à accueillir

personne(s) âgée(s) -

personne(s) handicapée(s) à son domicile.

*[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 et/ou personnes handicapées)]*

M /Mme / Mlle

ou le couple  dénommé(es) accueillant familial

**s'engage à accueillir à son domicile,**

**A COMPTER DU**

Monsieur - Madame - Mademoiselle

**A temps complet**  **En accueil de jour**  **A titre séquentiel**

**A titre temporaire**  jusqu'au

**Les parties contractantes conviennent de ce qui suit :**

---

## **ARTICLE 1 - OBLIGATIONS MATERIELLES DE L'ACCUEILLANT FAMILIAL**

---

**L'ACCUEILLANT FAMILIAL DOIT ASSURER UN ACCUEIL REpondant AUX CARACTERISTIQUES SUIVANTES, DANS LE RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE :**

### **1 - L'HEBERGEMENT**

Il consiste en la mise à disposition :

- d'une chambre de  m<sup>2</sup> ou d'un logement situé(e) sous le toit de l'accueillant familial, au RDC  ou à l'étage
- chambre individuelle  ou chambre commune
- un état des lieux, la liste et la description des commodités privées, du mobilier mis à disposition par l'accueillant familial ainsi que l'inventaire des meubles et du trousseau apportés par la personne accueillie figurent en **(ANNEXE 1)**

Par ailleurs, la personne accueillie a libre accès aux pièces communes et doit respecter les lieux privés de l'accueillant (chambre, bureau ...) ainsi que la chambre ou le logement des autres personnes accueillies.

### **2 - LA RESTAURATION**

Elle consiste en  repas et collations / jour.

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 et 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 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
  - favoriser sa libre circulation à l'extérieur du logement (dès lors qu'elle n'est pas limitée pour raisons médicales ou décision de justice *qui doivent faire l'objet d'un justificatif à annexer au 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 AVEC LETIERS REGULATEUR ET ACCORD

---

Dans le cas de la signature d'un contrat 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 recueillir l'accord écrit de l'autre partie pour la réalisation des services retenus. Le contrat de tiers régulateur est annexé au présent contrat.

---

## 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 départemental.

Une attestation annuelle de paiement des primes doit être fournie au Président du Conseil départemental. Les attestations relatives à ces contrats sont jointes. **(ANNEXE 3)**

### - 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 la famille ou le Procureur de la République et doit concomitamment le Président du Conseil départemental.

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 peut prendre en charge ainsi que la procédure qu'elle doit suivre en cas d'urgence.

---

## ARTICLE 6 - CONDITIONS FINANCIERES 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.

*(Voir TARIFS DE REFERENCE DEPARTEMENTALE – ANNEXE 2 du contrat d'accueil)*

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

### **1) Rémunération pour services rendus et indemnité de congé**

La rémunération journalière pour services rendus est fixée à  SMIC horaire par jour,  
soit :

- Valeur du SMIC à la date du  :  euros
- Montant journalier : nombre de SMIC x valeur du SMIC =  €
- Si accueil temporaire x  jours =  €      Si mensuel (x 30,5 jours) =  €
- Indemnité de congé (10%) :  euros

Soit (en lettres) :

Le montant doit être au moins égal à 2,5 SMIC horaire par jour ; il suit l'évolution de la valeur du SMIC. 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 cotisations 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 varie en fonction du besoin d'aide de la personne accueillie, lié à son handicap ou sa perte d'autonomie.

### **A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017**

**Conformément aux dispositions relatives à la loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement du 28 décembre 2015 et en application du décret n°2016-1785 du 19 décembre 2016 relatif à l'agrément des accueillants familiaux, le mode de calcul des sujétions particulières se base sur la fourchette de 0,37 à 1,46 de la valeur horaire du Salaire Minimum de Croissance (SMIC) :**

- se référer à l'annexe 2 tarifs de référence départementale
- et/ou à l'avenant 1 au contrat d'accueil pour toute modification des dispositions financières

L'indemnité en cas de sujétions particulières est fixée à  SMIC par jour, soit :

- Valeur du SMIC à la date du  :
- Montant journalier : base calcul SMIC x valeur du SMIC =  €
- Si accueil temporaire x  jours =  € Si mensuel (x 30,5 jours) =  €

Soit (en lettres) :

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 le coût des 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

- Valeur du MG à la date du  :  euros
- Montant journalier : nombre de MG x valeur du MG =  €
- Si accueil temporaire x  jours =  € Si mensuel (x 30,5 jours) =  €

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**

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).

- Montant journalier :  €
- Si accueil temporaire x  jours =  € Si mensuel (x 30,5 jours) =  €

Soit (en lettres) :

Le Président du Conseil départemental 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.

**Au total, les frais d'accueil (1 + 2 + 3 + 4) sont fixés, pour un montant brut à :**

€ par jour, soit  € par mois.

Soit (en lettres) :

*POUR INFORMATION : les charges sociales patronales relatives à la rémunération journalière pour services rendus, à l'indemnité de congés et l'indemnité en cas de sujétions particulières (points 1 et 2 de l'article 6 du présent contrat) sont dues par la personne accueillie et doivent être versées à l'URSSAF. Celle-ci peut bénéficier d'une exonération partielle de ces cotisations lorsqu'elle remplit les conditions de l'article L.241-10 du Code de la Sécurité Sociale.*

### **5) Dépenses autres à la charge de l'accueilli**

*PAR EXEMPLE, mutuelle, argent de poche, coiffeur, achats vestimentaires, matériel incontinence, produits cosmétiques, frais de pharmacie, pédicure, communications téléphoniques personnelles, achats liés aux loisirs, tabac, frais de séjour de vacances (CONSERVER LES JUSTIFICATIFS DES DEPENSES)*

### **6) Modalités de règlement et de facturation**

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

A 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 :** préciser le montant des frais d'accueil qui reste dû à décomposer) et la période pendant laquelle ce montant est dû

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

#### **•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, qui doit être libérée dans un délai maximum de 15 jours.

#### **•d'absences de l'accueillant familial :**

Dans la limite du droit à congé 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 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 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 départemental 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 ou de son représentant légal :

	Remplaçant 1	Remplaçant 2	Remplaçant 3
Nom et prénom	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
QUALITE parent, ami, ou voisin	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresse complète	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Au domicile de l'accueillant	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Au domicile du remplaçant	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Tout changement de remplaçant doit faire l'objet d'un avenant au contrat **(AVENANT 2)** conformément à l'arrêté modificatif de l'agrément de l'accueillant familial.*

Toute absence de plus de 48 heures doit être signalée au préalable, par écrit au Président du Conseil départemental, sauf cas de force majeure.

Si la personne accueillie reste au domicile de l'accueillant permanent, un document annexe au contrat d'accueil doit être signé par l'accueillant familial, le remplaçant et la personne accueillie et adressée au Conseil départemental. **(ANNEXE 5)**

---

## ARTICLE 8 - LA PERIODE PROBATOIRE

---

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  20

Le renouvellement de la période probatoire doit faire l'objet d'un avenant au présent contrat (**AVENANT 4**). 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, dans un délai maximum de 15 jours.

---

## ARTICLE 9 - MODIFICATIONS - DELAI DE PREVENANCE - DENONCIATION - 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 départemental en charge du contrôle de l'accueillant familial (**AVENANTS 1 et 3**)

Dans le cas d'un accueil permanent, au-delà de la période probatoire, le non renouvellement ou 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 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 par le Président du Conseil départemental
- retrait de l'agrément de l'accueillant par le Président du Conseil départemental
- 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 départemental 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, les parties au contrat recherchent un accord amiable en ayant recours, le cas échéant, aux services du tiers régulateur.

Le contentieux est ouvert devant le tribunal d'instance du lieu de résidence de l'accueillant familial.

---

## ARTICLE 12 - DUREE DE VALIDITE 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 4 exemplaires

- 1 pour l'accueillant familial
- 1 pour la personne accueillie ou son représentant légal
- 1 pour les services Départementaux (Conseil départemental)
- 1 pour l'URSSAF

Tout avenant au contrat modifiant une disposition qui relève de la libre appréciation des parties dans le respect des dispositions législatives et réglementaires est adressé au Conseil départemental.

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

Lorsque l'accueil est temporaire : le présent contrat est conclu pour la période du

/  /

---

Le présent contrat comporte les **annexes suivantes** :

- ANNEXE 1 Inventaire des commodités privées, du mobilier, du trousseau et état des lieux
- ANNEXE 2 Tarifs de référence départementale
- ANNEXE 3 Modèles attestation assurance pour accueillant et accueilli
- ANNEXE 4 Remplacement pour une absence supérieure à 48 heures

*Les contrats et avenants sont disponibles auprès des équipes de suivi.*

- AVENANT 1 Modification des dispositions financières
- AVENANT 2 Modification des modalités de remplacement
- AVENANT 3 Modification des conditions d'hébergement
- AVENANT 4 Modification de la période d'essai

---

### SIGNATURES

*précédées de la mention manuscrite « Lu et approuvé »*

A ,  
le

A ,  
le

**L'accueillant familial agréé \* :**

**La personne accueillie  
ou son représentant légal :**

\* en cas d'agrément d'un couple, les deux membres du couple doivent signer