

Contrat d'Accueil

**Accueil familial
de gré à gré**
de personnes âgées ou
handicapées adultes

SPECIMEN

Exemplaire destiné : - à l'accueillant familial
- à la personne accueillie
- au Président du Conseil départemental

*Pôle Solidarités
Direction autonomie
Mission Accueil familial*



SPECIMEN

Préambule

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 établi

POUR UN ACCUEIL	PERMANENT	TEMPORAIRE ⁽¹⁾
A temps complet		
A temps partiel ⁽²⁾		

(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, séquentiel : de semaine hors week-end, de week-end...

(Cases à cocher en fonction de la formule d'accueil et précisions à apporter sur le motif.)

entre

L'accueillant familial :

Nom - Prénom ⁽¹⁾ :

Eventuellement nom d'épouse :

Né(e) le : / /

Domicilié(e) à :

.....

.....

Nom - Prénom ⁽¹⁾ :

Eventuellement nom d'épouse :

Né(e) le : / /

Domicilié(e) à :

.....

.....

et

La personne accueillie :

Nom - Prénom :

Eventuellement nom d'épouse :

Né(e) le : / /

Domicile antérieur :

.....

Représenté(e) par M. / Mme

Préciser la qualité (tuteur, curateur, ...) :

Assisté(e) par M. / Mme

Préciser la qualité (famille, autres, ...) :

(1) A renseigner en cas d'agrément d'un couple.

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 de l'Orne en date du / /⁽²⁾

Autorisant :

Nom - Prénom⁽¹⁾ :
Eventuellement nom d'épouse :

et⁽³⁾

Nom - Prénom :
Eventuellement nom d'épouse :

à accueillir⁽⁴⁾ : personne(s) âgée(s) ou handicapée(s).

à son domicile.

SPECIEMENT

(2) Reporter la date de signature du Président du Conseil départemental, qui figure sur l'arrêté d'agrément.

(3) 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.

(4) 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 (personnes âgées et personnes handicapées).

Les parties contractantes conviennent de ce qui suit :

ARTICLE 1ER OBLIGATIONS MATERIELLES DE L'ACCUEILLANT FAMILIAL

Monsieur / Madame / Mademoiselle,
ou le couple,
dénommé(e)s accueillant familial, s'engage(nt) 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 :

- d'une chambre individuelle ou d'un logement, situé(e) sous le toit de l'accueillant familial au RDC / au étage, dont l'accès, l'utilisation et la surface sont compatibles avec le degré de handicap et les besoins de la personne accueillie, d'une superficie de m² (minimum 9 m² pour une personne seule et 16 m² pour un couple) ;
- commodités privées : description

.....
.....
.....

- liste et description du mobilier mis à disposition :

-
-
-
-
-

Par ailleurs, la personne accueillie a libre accès aux pièces communes :

Lister les pièces (ex : salon, salle à manger, cuisine, salle de bain, 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, des affaires personnelles ainsi que les objets précieux apportés par la personne accueillie figure en annexe du présent contrat.

Un état des lieux de la chambre ou du logement figure en annexe.

2. La restauration.

Elle consiste en ... repas journaliers et ... collation(s).

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(nt) 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 la personne accueillie à réaliser son projet de vie et ainsi :

- à retrouver, préserver ou développer son autonomie ;
- 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) ⁽⁵⁾ ;
 - préserver son intimité et son intégrité.
- ↳ 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.

(5) Les limitations pour raisons médicales ou décision de justice font l'objet d'un justificatif annexé au contrat.

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'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 annexe au présent contrat.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS LEGALES

1. 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.**

Les attestations relatives à ces contrats sont jointes en annexe.

2. 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, en informer 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 ⁽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 par jour, soit ... x = € par jour au / /
soit (en lettres) par jour :

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

A la rémunération journalière pour services rendus, s'ajoute :

➤ une indemnité de congé égale à 10 % de la rémunération journalière pour services rendus :
soit € par jour,
soit (en lettres) par jour :

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 0,37 et 1,46 du SMIC horaire en vigueur, en fonction du besoin d'aide à la personne accueillie, liée à son handicap ou sa perte d'autonomie.

➤ L'indemnité en cas de sujétions particulières est fixée à :
... SMIC horaire par jour, soit ... x = € par jour au / /
soit (en lettres) par jour :

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

(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.

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

L'indemnité comprend : (à cocher)

- le coût des denrées alimentaires,
- les produits d'entretien et d'hygiène (à l'exception des produits d'hygiène à usage unique),
- les frais de transports de proximité ayant un caractère occasionnel, (précisez les déplacements assurés par l'accueillant familial) :

.....
.....
.....

- éventuellement autres (à préciser) :
-
.....
.....

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

Elle est fixée à :

..... MG par jour, soit x = € par jour au / /,
soit (en lettres) par jour :

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

Le montant de l'indemnité en cas de sujétions particulières et de l'indemnité représentative des frais d'entretien courant suit l'évolution de la valeur du minimum garanti.

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 :

..... € par jour,
soit (en lettres) par jour :

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. 441-2 du Code de l'action sociale et des familles.

Pour un accueil à temps complet, les frais d'accueil sont forfaitisés sur la base de 30,5 jours/mois.

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

soit par jour,
soit (en lettres) par jour :

soit par mois,
soit (en lettres) par mois :

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 ⁽⁷⁾.

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.

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 :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(7) Les particuliers et personnes morales qui ont passé un contrat conforme aux articles L. 442-1 et L. 444-3 du Code de l'action sociale et des familles pour l'accueil par des particuliers à leur domicile, à titre onéreux, de personnes : a) Des personnes ayant atteint un âge déterminé et dans la limite, par foyer, et pour l'ensemble des rémunérations versées, d'un plafond de rémunération fixé par décret ; b) Des personnes titulaires : soit de l'élément de la prestation de compensation mentionnée au 1° de l'article L. 245-3 du Code de l'action sociale et des familles ; soit d'une majoration pour tierce personne servie au titre de l'assurance invalidité, de la législation des accidents du travail ou d'un régime spécial de sécurité sociale ou de l'article L. 18 du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ; d) Des personnes se trouvant, dans des conditions définies par décret, dans l'obligation de recourir à l'assistance d'une tierce personne pour accomplir les actes ordinaires de la vie, sous réserve d'avoir dépassé un âge fixé par décret ; e) Des personnes remplissant la condition de perte d'autonomie prévue à l'article L. 232-2 du Code de l'action sociale et des familles, dans des conditions définies par décret, sont exonérés des cotisations patronales d'assurances sociales et d'allocations familiales dues sur la rémunération qu'elles versent à ces accueillants familiaux. Sauf dans le cas mentionné au a, l'exonération est accordée sur la demande des intéressés par l'organisme chargé du recouvrement des cotisations dans des conditions fixées par arrêté ministériel.

- *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 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, 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 permettant d'assurer la continuité de l'accueil est mise en place.

a) Si la personne accueillie 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 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.

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 restent versées à l'accueillant familial.

b) Si la personne accueillie est hébergée 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
REPLACEMENT 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.

Nom du remplaçant :

Domicilié(e) :

.....

Téléphone : / / / / ou Portable : / / / /

Eventuellement, coordonnées d'un second remplaçant :

Nom du remplaçant :

Domicilié(e) :

.....

Téléphone : / / / / ou Portable : / / / /

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

- 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 ;
- 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 départemental.

ARTICLE 8
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 / /

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, 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 2 parties et transmis au Président du Conseil départemental 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 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 départemental ;
- retrait de l'agrément de l'accueillant familial 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
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 (ou de l'organisme mandaté par le Conseil départemental 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, 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 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 départemental en charge du contrôle des accueillants familiaux. 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 comporte les annexes suivantes :

- Annexe 1 : Remplacement pour une absence supérieure à 48 heures.
 - Annexe 2 : Inventaire des meubles et du trousseau apportés par la personne accueillie.
 - Annexe 3 : Personne(s) à prévenir en cas d'événements importants.
 - Annexe 4 : Modalités en cas d'accueil temporaire.
-

Lorsque l'accueil est permanent :

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

La personne accueillie
ou son représentant légal

SPECIMEN

ANNEXE 1

Remplacement pour une absence supérieure à 48 heures

Conclu entre :

L'accueillant familial :

Nom - Prénom :
Eventuellement nom d'épouse :
Né(e) le : / /
Domicilié(e) à :
.....
.....

Nom - Prénom ⁽¹⁾ :
Eventuellement nom d'épouse :
Né(e) le : / /
Domicilié(e) à :
.....
.....

et

La personne accueillie :

Nom - Prénom :
Eventuellement nom d'épouse :
Né(e) le : / /
Domicile antérieur :
.....
Représenté(e) par M. / Mme
Préciser la qualité (tuteur, curateur, ...) :
Assisté(e) par M. / Mme
Préciser la qualité (famille, autres, ...) :

Il est convenu, pour la période du / / au / /, 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 permanent,

- certifie avoir pris connaissance du contrat conclu entre l'accueillant familial permanent et la personne accueillie ;
- s'engage à respecter les obligations prévues aux articles 1, 2, 3, 6 et 7 du contrat d'accueil conclu entre l'accueillant familial permanent et la personne accueillie ;
- justifie d'une assurance responsabilité civile. La quittance ou l'attestation annuelle de paiement sont jointes au présent contrat.

(1) A renseigner en cas d'agrément d'un couple.

Les conditions financières sont les suivantes :

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

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

Le présent contrat est établi en trois exemplaires dont un est adressé au Président du Conseil départemental en charge du contrôle des remplaçants (article L.441-2 du Code de l'action sociale et des familles).

A,
Le / /

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

L'accueillant familial
*En cas d'agrément d'un
couple, les deux membres
doivent signer*

La personne accueillie
ou son représentant légal

Le remplaçant

ANNEXE 2
Inventaire des meubles et du trousseau apportés par la
personne accueillie.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SPECIMEN

A,
Le / /

Signature(s)

L'accueillant familial
*En cas d'agrément d'un couple, les deux
membres doivent signer*

La personne accueillie
ou son représentant légal

ANNEXE 3

Personne(s) à prévenir en cas d'événements importants.

➤ Madame, Monsieur, Mademoiselle
en qualité de :
Adresse :
.....
Téléphone : / / / /
Portable : / / / /
Fax : / / / /
E mail :@.....

➤ Madame, Monsieur, Mademoiselle
en qualité de :
Adresse :
.....
Téléphone : / / / /
Portable : / / / /
Fax : / / / /
E mail :@.....

➤ Madame, Monsieur, Mademoiselle
en qualité de :
Adresse :
.....
Téléphone : / / / /
Portable : / / / /
Fax : / / / /
E mail :@.....

➤ Madame, Monsieur, Mademoiselle
en qualité de :
Adresse :
.....
Téléphone : / / / /
Portable : / / / /
Fax : / / / /
E mail :@.....

A

Le / /

Signature(s)

L'accueillant familial

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

La personne accueillie
ou son représentant légal

ANNEXE 4
Modalités en cas d'accueil temporaire.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SPECIMEN

A,
Le / /

Signature(s)

L'accueillant familial
*En cas d'agrément d'un couple, les deux
membres doivent signer*

La personne accueillie
ou son représentant légal