

accueillir
&
accompagner

Guide de l'accueil familial pour les **personnes âgées** et les **personnes handicapées**



MINISTÈRE
DES AFFAIRES SOCIALES
ET DE LA SANTÉ



Guide de l'accueil familial
pour les **personnes âgées**
et les **personnes handicapées**

Vivre dans un cadre familial, disposer d'un logement compatible avec les besoins liés à son âge ou à son handicap, bénéficier d'une présence aidante et stimulante et d'un accompagnement personnalisé, tels sont les désirs de bien des personnes âgées ou handicapées qui ne peuvent plus ou ne souhaitent plus rester à leur domicile.

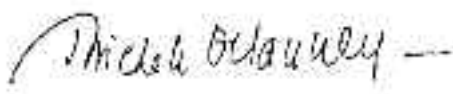
Le dispositif d'accueil familial de personnes âgées et de personnes handicapées adultes constitue une réponse intéressante à cette aspiration, mais trop peu connue et proposée sur les territoires. Il se situe dans une offre intermédiaire entre le maintien à domicile et l'hébergement collectif en établissement. Il peut répondre à des demandes de prise en charge durable ou d'accueil temporaire, notamment pendant les vacances ou après une hospitalisation. L'agrément et les conditions d'accueil, placés sous le contrôle du président du conseil général, garantissent la protection de la santé, la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes accueillies.

Plusieurs modifications législatives et réglementaires sont intervenues depuis l'instauration de ce dispositif en 1989. Les dernières ont été introduites par la loi DALO de 2007 et deux décrets du 3 août 2010 qui ont plus particulièrement visé à adapter les conditions d'accueil à l'évolution des modes de vie, tant des personnes accueillies que des accueillants familiaux. Le dispositif ainsi renové offre tout à la fois de nouvelles modalités d'organisation de l'accueil familial, sous l'égide de personnes morales qui pourront salarier les accueillants, mais aussi un appui aux accueillants, aux personnes accueillies et à leur relation, au travers des services des tiers régulateurs. Ces alternatives et appuis à la relation de gré à gré entre accueillants et personnes accueillies ouvrent sans nul doute des perspectives intéressantes de développement de cette forme intermédiaire d'accueil et d'accompagnement des personnes âgées et des personnes handicapées.

Le présent guide actualise la note d'information de juin 2005 à l'intention des différents acteurs de l'accueil familial (conseils généraux, associations d'accueillants familiaux, organismes qui interviennent dans le cadre de l'accueil familial, médecins, personnes accueillies...), et leur offre une description du dispositif et une réponse aux questions fréquemment posées pour son application.

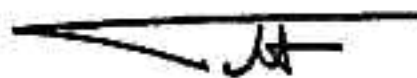
Nous souhaitons que son édition facilite son appropriation par les acteurs ainsi qu'une mise en œuvre homogène du cadre juridique de l'accueil familial sur l'ensemble du territoire, tout en favorisant la prise en compte du dispositif dans l'offre d'accueil et d'accompagnement proposée aux personnes âgées, aux personnes handicapées et à leurs familles.

La ministre déléguée
auprès de la ministre
des Affaires sociales et de la Santé,
chargée des Personnes âgées
et de l'Autonomie



Michèle DELAUNAY

La ministre déléguée
auprès de la ministre
des Affaires sociales et de la Santé,
chargée des Personnes handicapées
et de la Lutte contre l'exclusion



Marie-Arlette CARLOTTI

Chapitre 1 ♦ L'accueil familial d'adultes : une activité réglementée	9
---	---

Chapitre 2 ♦ L'agrément de l'accueillant	13
--	----

1. Les conditions pour obtenir un agrément	15
1.1. Conditions de logement	15
1.2. Engagements des candidats	18
1.3. Âge	18
1.4. Aptitude à garantir le bien-être physique et moral des personnes accueillies	18
1.5. Obligation de contracter une assurance « responsabilité civile »	19
2. Le cas particulier du remplaçant	20
2.1. Le remplacement d'accueillants familiaux, salariés par une personne morale	20
2.2. Le remplacement d'accueillants familiaux de gré à gré	20
3. La procédure d'agrément	22
3.1. Dossier de demande d'agrément	22
3.2. Dépôt et instruction de la demande d'agrément	23
4. La décision d'agrément	25
5. Le renouvellement d'agrément	27
6. Le refus d'agrément	28
7. Le retrait ou la restriction d'agrément	29
7.1. Les critères de retrait d'agrément	29
7.2. La procédure de retrait d'agrément	29
7.3. La commission consultative de retrait d'agrément	30

Chapitre 3 ♦ Le statut de l'accueillant familial	31
--	----

1. Le salariat par une personne morale de droit public ou de droit privé	33
1.1. Contrat de travail	33
1.2. Temps de travail	34
1.3. Congés payés	34
1.4. Journées de repos	34
1.5. Maintien d'une partie de la rémunération entre deux accueils	35

1.6. Indemnités de chômage	35	2. Contrat d'accueil conclu dans le cadre de l'accueil familial de gré à gré	66
1.7. Couverture sociale	35	3. Contrat d'accueil conclu dans le cadre du salariat des accueillants familiaux par une personne morale	67
1.8. Droit syndical	36		
1.9. Licenciement	37	Chapitre 7 ♦ Le tiers régulateur	69
1.10. Démission	38	1. Quel est le rôle du tiers régulateur de l'accueil familial ?	71
1.11. Formation professionnelle	38	2. Qui peut assurer la fonction de tiers régulateur ?	73
1.12. Dispositions particulières applicables aux accueillants familiaux employés par des personnes morales de droit public	38	3. Qui finance les prestations du tiers régulateur ?	74
1.13. Mise à disposition d'un logement dédié à l'accueil familial	38	4. Quel est le rôle des conseils généraux ?	75
1.14. Dispositions du Code du travail applicables aux accueillants familiaux salariés	39	5. Quelles sont les conditions du recours à un tiers régulateur ?	76
2. L'accueil direct de personnes âgées ou handicapées, qualifié de gré à gré	44		
2.1. Droits aux congés payés	44	Chapitre 8 ♦ La formation	77
2.2. Couverture sociale	45	1. Accueillant familial de gré à gré	79
2.3. Cotisations sociales	46	2. Accueillant familial salarié par une personne morale	80
Chapitre 4 ♦ Le contrôle des accueillants familiaux et le suivi social et médico-social des personnes accueillies	47	Chapitre 9 ♦ Les conditions financières de l'accueil familial	81
1. Particularités dans le cadre de l'accueil familial de gré à gré	49	1. Les éléments de rémunération de l'accueillant familial	83
2. Particularités dans le cadre de l'accueil familial salarié	50	1.1. Une rémunération pour services rendus/un montant minimal de rémunération garantie	83
		1.2. Une indemnité journalière en cas de sujétions particulières	84
Chapitre 5 ♦ L'employeur d'accueillants familiaux	51	1.3. Une indemnité journalière représentative des frais d'entretien	85
1. Qui peut être employeur d'accueillants familiaux ?	53	1.4. Une indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie	86
2. Le dossier de demande d'accord et l'instruction de la demande	54	2. Frais mensuels à la charge de la personne accueillie	87
3. L'accord délivré par le président du conseil général	56	2.1. Dans le cadre de l'accueil familial de gré à gré	87
4. Quelles sont les obligations de l'employeur ?	57	2.2. Dans le cadre de l'accueil familial salarié	88
4.1. À l'égard des personnes accueillies	57	2.3. Conditions d'exonération des cotisations sociales patronales	89
4.2. À l'égard des accueillants familiaux	57		
4.3. À l'égard du conseil général	60	Chapitre 10 ♦ La fiscalité	91
		1. Dispositions fiscales s'appliquant à l'accueillant familial	93
Chapitre 6 ♦ Le contrat d'accueil	61	1.1. L'impôt sur le revenu	93
1. Dispositions communes	63	1.2. La taxe d'habitation	96
1.1. Durée et rythme de l'accueil	63	1.3. Avantages fiscaux sur les équipements pour personnes âgées ou handicapées	98
1.2. Protection juridique	64		
1.3. Qualité de l'accueil	64		

2. Dispositions fiscales s'appliquant aux personnes âgées ou handicapées accueillies	99
2.1. La taxe sur les salaires	99
2.2. L'avantage fiscal au titre des services à la personne	99
2.3. La taxe d'habitation	100
Chapitre 11 ♦ L'APA et la PCH en accueil familial	101
1. Allocation personnalisée d'autonomie à domicile	103
2. Prestation de compensation	105
Chapitre 12 ♦ L'aide au logement	107
1. Droit de la personne âgée ou handicapée accueillie	109
1.1. L'aide personnalisée au logement	109
1.2. L'allocation de logement sociale	110
1.3. Conditions relatives au calcul de l'aide au logement	110
2. Droit de l'accueillant familial	112
2.1. L'aide personnalisée au logement	112
2.2. L'allocation de logement familiale ou sociale	113
2.3. Conditions relatives au calcul de l'aide au logement	113
Chapitre 13 ♦ La prise en charge par l'aide sociale	115
Chapitre 14 ♦ Questions/Réponses	119
1. L'agrément	121
2. Le remplacement de l'accueillant familial de gré à gré et de l'accueillant familial salarié	123
3. Mise en œuvre de l'accueil familial salarié en logement dédié	124
4. Le cumul d'agréments	125
5. Accueil à temps partiel et accueil temporaire	126
6. Retrait d'agrément	127
7. Public accueilli	129
Glossaire	131

L'accueil familial d'adultes : une activité réglementée

Textes de référence

CASF :

Art. L. 441-1

Art. L. 443-8

Art. L. 133-6

Art. L. 312-1-III

Art. L. 313-1

Art. R. 441-5

L'accueil par des particuliers à domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou de personnes handicapées adultes n'appartenant pas à leur famille jusqu'au 4^e degré inclus, est une activité réglementée par le Code de l'action sociale et des familles (CASF) et placée sous le contrôle du président du conseil général.

Le dispositif d'accueil familial à titre onéreux, organisé par la loi n° 89-475 du 10 juillet 1989, a connu plusieurs adaptations législatives ayant

pour objectif d'améliorer le statut de l'accueillant familial et les conditions d'accueil des personnes âgées et des personnes handicapées, principalement en 2002 et en 2007.

Les dispositions légales prévoient aujourd'hui deux situations distinctes pour les accueillants familiaux :

- l'accueil direct, ou de gré à gré, de personnes âgées ou handicapées par des accueillants familiaux ;
- le salariat des accueillants familiaux par une personne morale de droit public ou de droit privé.

♦ Cadre de l'accueil familial réglementé par le Code de l'action sociale et des familles

L'agrément conférant la qualité d'accueillant familial, délivré par le président du conseil général, est obligatoire pour les personnes qui souhaitent accueillir habituellement à leur domicile, à titre onéreux, des personnes âgées ou des personnes handicapées adultes, de manière temporaire ou permanente, à temps partiel ou à temps complet, n'appartenant pas à leur famille jusqu'au 4^e degré inclus (cf. question/réponse 1, page 121).

L'accueillant familial désigne une personne ou un couple ; la notion de couple est comprise comme désignant deux personnes partageant le même foyer sans qu'elles aient obligatoirement contracté un mariage, conclu un pacte civil de solidarité (Pacs) ou fait une déclaration de concubinage.

L'accueillant familial peut être agréé pour accueillir de une à trois personnes âgées ou personnes handicapées. La limitation à trois du nombre de personnes pouvant être accueillies simultanément vise à préserver le caractère familial de l'accueil et ne peut faire l'objet de dérogation même de façon temporaire. Lorsque l'accueillant familial bénéficie par ailleurs d'un agrément pour accueillir des personnes en accueil familial thérapeutique, le nombre de personnes accueillies au total reste limité à trois.

◆ Accueil au domicile de particuliers n'entrant pas dans le cadre de l'accueil familial réglementé par le CASF

L'accueil de personnes âgées ou handicapées appartenant à la famille de l'accueillant familial jusqu'au 4^e degré inclus n'est pas réglementé. Ces personnes peuvent être accueillies dans leur famille dans les conditions qu'elles fixent d'un commun accord. Seules les personnes accueillies à titre onéreux et n'appartenant pas à la famille de l'accueillant familial sont prises en compte dans le nombre limite fixé par la décision d'agrément (le législateur n'a pas souhaité organiser les modalités d'accueil entre proches parents qui relèvent du domaine des relations familiales) (cf. question/réponse 1, page 121).

La personne remplaçant un accueillant familial de gré à gré au domicile de l'accueillant n'est pas tenue d'être agréée (cf. chapitre 4. Le contrôle des accueillants familiaux et le suivi social et médico-social des personnes accueillies, page 49).

◆ Particularité des personnes handicapées adultes relevant de l'article L. 344-1 du Code de l'action sociale et des familles

Les possibilités d'accueil familial des personnes relevant d'une prise en charge par des établissements et services recevant des personnes handicapées adultes n'ayant pu acquérir un minimum d'autonomie et dont l'état nécessite une surveillance médicale et des soins constants, c'est-à-dire les personnes accueillies dans des maisons d'accueil spécialisées, sont conditionnées à la publication du décret prévu à l'article L. 441-3 du CASF.

À savoir

Pour la détermination du lien de parenté :

- en ligne directe (enfants, parents, grands-parents) : l'identification du degré de parenté consiste à additionner le nombre de générations les séparant. Sont ainsi parents au 4^e degré, une personne et son trisaïeul ;
- en ligne collatérale (frères et sœurs, cousins, oncles) : il convient de compter et d'additionner le nombre de générations les séparant en ligne directe et remonter à l'auteur commun. Sont ainsi parents au 4^e degré en ligne collatérale, deux cousins germains ou une personne et son grand-oncle.

Pour plus de précisions, se reporter aux articles 741 et suivants du Code civil.

L'agrément de l'accueillant

1. Les conditions pour obtenir un agrément

Textes de référence

CASF :

Art. L.441-1

Art. L.441-4

Art. R.441-1

Art. D.442-3

Art. 1^{er} contrat type d'accueil

CSS :

Art. R. 831-13 et 1^{er} alinéa
de l'art. R. 831-13-1

Art. R. 832-2

Décret n° 2002-120
du 30 janvier 2002 relatif
aux caractéristiques
du logement décent

Les personnes souhaitant devenir « accueillant familial » doivent déposer une demande d'agrément auprès du président du conseil général de leur département de résidence¹.

Le candidat à l'agrément doit être en mesure d'offrir les garanties suffisantes pour que les conditions de santé, de sécurité, de bien-être physique et moral des personnes accueillies, soient assurées.

L'agrément est accordé, après instruction du dossier par le président du conseil général, au vu des conditions offertes pour l'accueil d'une ou de plusieurs personnes âgées ou adultes handicapées.

Les conditions d'accueil doivent permettre à la personne accueillie de bénéficier d'un environnement qui, tenant compte de la fragilité liée soit

à l'âge soit au handicap, offre des conditions de vie propices à son bien-être et un contexte socio-environnemental contribuant à maintenir des liens sociaux au-delà de ceux établis avec l'accueillant familial.

Le nombre de personnes pouvant être accueillies (de une à trois personnes) est apprécié par le conseil général au regard notamment des conditions matérielles d'accueil, de l'expérience du candidat à l'agrément, le cas échéant, de sa formation professionnelle et de l'environnement familial et social pouvant le soutenir.

1.1. Conditions de logement

Le logement dont dispose l'accueillant familial doit permettre aux personnes accueillies de facilement entrer, sortir et se déplacer à l'intérieur du

¹ - Lorsqu'elle prévoit d'exercer l'accueil dans un autre département, notamment en qualité de salarié en logement dédié, la personne dépose sa demande d'agrément auprès du président du conseil général de sa future résidence.

logement². L'accueillant familial ne pourra accueillir que des personnes dont les besoins liés à l'âge ou à la nature du handicap sont compatibles avec les caractéristiques de son logement.

L'accueillant familial doit être en mesure de proposer un logement dont l'état, les dimensions et l'environnement sont conformes aux normes définies pour ouvrir droit à l'allocation de logement, c'est-à-dire répondre aux caractéristiques du logement décent. Ainsi, la superficie doit être au minimum de 9 m² pour une personne seule et de 16 m² pour un couple (ou, le cas échéant, deux personnes souhaitant partager la même chambre).

La personne accueillie doit disposer, sous le même toit que l'accueillant familial, d'une chambre individuelle et d'une installation sanitaire comprenant un WC et un équipement toilette (douche ou baignoire) avec eau froide et chaude ou d'un logement de type studio. Elle doit avoir accès aux pièces communes et pouvoir partager des moments conviviaux avec l'accueillant et sa famille. Le conseil général peut toutefois, au cas par cas, accorder un agrément alors que la pièce ou le logement mis à disposition n'est pas situé sous le toit de l'accueillant familial mais dans l'enclos de son habitation, s'il estime que le caractère familial de l'accueil est préservé, notamment par une organisation facilitant l'accès libre de la personne accueillie aux pièces communes et la mise en place d'un système de communication adapté. Dans ce cas, l'installation sanitaire doit être intérieure à la pièce mise à disposition ou située dans le même bâtiment et facilement accessible.

L'accueil familial est une activité comportant un service qui n'est pas une prestation hôtelière, mais une forme d'accueil qui permet aux personnes de bénéficier d'un environnement dans lequel elles se sentent « comme chez elles ».

L'accueillant familial doit être soit propriétaire de son logement, soit locataire. Dans le cadre d'un accueil familial salarié, il peut cependant bénéficier d'un logement dédié mis à sa disposition par son employeur pour exercer son activité.

Si l'accueillant est locataire de son domicile, le bail conclu par ce locataire doit être régi soit par la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986, soit par la réglementation applicable aux logements meublés. Dans ce dernier cas, il conviendra de s'assurer que la durée minimale du bail ne risque pas de mettre en cause le caractère stable de la location.



En cas de changement de résidence, l'agrément demeure valable sous réserve :

- dans le cas d'un changement de résidence à l'intérieur du département, que l'accueillant familial informe le président du conseil général de sa nouvelle adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un mois au moins avant son emménagement ;
- dans le cas d'un changement de résidence dans un autre département, que l'accueillant familial informe le président du conseil général de son nouveau département de résidence par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un mois au moins avant son emménagement en joignant une copie de la décision d'agrément.

Le président du conseil général s'assure que les nouvelles conditions d'accueil sont remplies. Si elles ne le sont pas, il peut retirer l'agrément, en respectant la procédure de retrait d'agrément.

♦ Le cas particulier du candidat projetant d'exercer une activité en logement dédié mis à disposition par une personne morale employeur

Dans ce cas, le domicile actuel du candidat n'est pas celui dans lequel il exercera son activité, le logement sera mis à disposition par son futur employeur quand il aura obtenu son agrément.

Le conseil général a dû s'assurer que le logement qui sera mis à disposition répond aux normes, caractéristiques et conditions de confort et d'accessibilité nécessaires à l'accueil de personnes âgées ou handicapées, décrites ci-dessus, dans le cadre de la demande d'accord de la personne morale employeur (cf. chapitre 5. L'employeur d'accueillants familiaux, 2. Le dossier de demande d'accord et l'instruction de la demande, page 54).

Il n'y a donc pas lieu de vérifier les conditions de logement dans le cadre d'une telle demande d'agrément.

♦ Le cas particulier du candidat projetant d'exercer une activité d'accueillant familial remplaçant

Le demandeur d'agrément s'engageant à assurer exclusivement le remplacement d'accueillants familiaux dans des logements agréés à ce titre (domicile d'un accueillant familial agréé pour accueillir à son propre domicile ou logement dédié mis à disposition par l'employeur) est présumé répondre aux conditions de logement précitées.

² - Les exigences en termes d'accessibilité sont celles de la réglementation de droit commun applicables à l'habitat collectif et/ou à l'habitat individuel. Des informations complémentaires sont disponibles sur le site du ministère de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie www.developpement-durable.gouv.fr/-Accessibilite-des-batiments,867-.html.

1.2. Engagements des candidats

Pour obtenir un agrément, les candidats doivent s'engager à :

- suivre une formation initiale et continue leur permettant d'acquérir les bases minimum nécessaires à l'exercice de leur activité. Cette formation est organisée par le président du conseil général pour les accueillants familiaux devant exercer leur activité en gré à gré, et par la personne morale employeur pour les accueillants familiaux salariés ;
- accepter que soient effectuées à leur domicile toutes les visites et actions nécessaires pour assurer un suivi social et médico-social des personnes accueillies ;
- assurer la continuité de l'accueil, en proposant notamment, dans le contrat d'accueil, des solutions de remplacement satisfaisantes pour les périodes de congés et d'absence ;
- n'accueillir que des personnes dont le handicap ou les difficultés de mobilité sont, au moment où commence leur accueil, compatibles avec les caractéristiques de leur logement ;
- le cas échéant, respecter les conditions de l'agrément limitant l'exercice de l'activité d'accueillant familial exclusivement au remplacement d'accueillants familiaux dans des logements agréés à ce titre (domicile d'un accueillant familial agréé pour accueillir à son propre domicile ou logement dédié mis à disposition par l'employeur).

Le président du conseil général peut recueillir ces engagements par écrit.

1.3. Âge

L'âge du candidat ne peut être à lui seul un motif de refus d'agrément ou de restriction. Si les textes ne fixent aucune limite d'âge pour obtenir un agrément, le président du conseil général ou son représentant devra s'assurer que le candidat à l'agrément dispose de la maturité suffisante pour assumer la responsabilité d'un accueil de personnes âgées ou adultes handicapées et, dans le cas d'un candidat ayant un âge proche ou dépassant celui de la retraite, que celui-ci est en capacité d'assurer des conditions d'accueil garantissant la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes accueillies.

1.4. Aptitude à garantir le bien-être physique et moral des personnes accueillies

Le conseil général évalue l'aptitude à garantir le bien-être physique et moral des personnes accueillies généralement au moyen d'entretiens et de visites

sur place. Le candidat doit être en mesure de répondre aux obligations concernant la qualité des conditions de vie de la personne accueillie, prévues par le contrat type d'accueil (cf. chapitre 6. Le contrat d'accueil, page 64).

1.5. Obligation de contracter une assurance « responsabilité civile »

Textes de référence Décret n° 91-88 du 23.1.1991

Les accueillants familiaux agréés ainsi que les personnes accueillies doivent justifier d'un contrat de responsabilité civile comprenant des dispositions spécifiques s'appliquant aux

dommages subis par les victimes pendant la durée du contrat, à savoir :

- le contrat souscrit par la personne bénéficiaire de l'agrément ou par son employeur (dans le cadre du salariat par une personne morale) doit garantir les conséquences financières de la responsabilité civile de l'accueillant familial engagée en raison des dommages subis par la ou les personnes accueillies et encourue par l'assuré :
 - de son fait personnel et du fait de toute personne habitant à son foyer ou y travaillant en tant que préposé ou non, du fait de ses meubles et de ses immeubles, de ses animaux domestiques,
 - en tant que propriétaire ou locataire, du fait notamment de l'incendie, de la foudre, de toute action de l'eau et du gel, de toute explosion ou implosion ;
- le contrat souscrit par chaque personne accueillie (ou par son représentant légal) devra garantir les conséquences financières de la responsabilité civile engagée en raison des dommages subis par les tiers et encourue par l'assuré :
 - de son fait personnel, du fait de ses meubles, de ses animaux domestiques,
 - en tant qu'occupant, du fait notamment de la dégradation, des pertes survenant pendant la jouissance des locaux et de l'incendie dans les conditions prévues aux articles 1732 et suivants du Code civil, de toute action de l'eau, de toute explosion ou implosion,
 - du fait des services rendus au foyer d'accueil.

Les quittances ou attestations de paiement des primes sont à joindre au contrat d'accueil et à adresser au conseil général. Le document justificatif devra notamment mentionner la référence aux dispositions légales et réglementaires relatives à l'accueil familial ainsi que, pour l'accueillant familial, la date de l'agrément, le nombre, les noms et prénoms des personnes accueillies, et pour la personne accueillie, les nom, prénom et adresse de la personne qui accueille et la date d'agrément.

2. Le cas particulier du remplaçant

Deux situations sont à distinguer : d'une part, le remplacement de l'accueillant familial salarié par une personne morale, d'autre part, le remplacement de l'accueillant familial de gré à gré.

2.1. Le remplacement d'accueillants familiaux salariés par une personne morale

Les congés d'un accueillant familial salarié sont de 107 jours par an, le nombre de jours travaillés par un accueillant familial salarié étant limité à 258 jours (L. 444-4 du CASF).

La personne morale employeur d'accueillants familiaux est tenue de garantir à la personne accueillie, pendant les congés de l'accueillant familial, un accueil temporaire de qualité par un autre accueillant familial ou dans un établissement social et médico-social.

Dans certains cas, il est très souhaitable, et particulièrement lorsqu'il s'agit de l'accueil d'une personne âgée, que, pendant les congés de l'accueillant familial salarié la personne accueillie puisse être maintenue dans son lieu de vie habituel afin de préserver ses repères.

Le remplacement doit être néanmoins assuré par un accueillant familial salarié agréé et par conséquent « remplaçant ».

Plusieurs modalités d'organisation du remplacement sont proposées par la partie B du contrat type d'accueil (annexe n° 3-8-2), notamment la possibilité pour la personne morale de prévoir le maintien de la personne accueillie dans son lieu de vie habituel et de remplacer l'accueillant familial, pendant ses repos hebdomadaires, jours fériés, congés payés, jours de formation, par un accueillant familial remplaçant agréé et logé sur place.

Ainsi, le conseil général peut agréer des accueillants familiaux remplaçants qui exerceront cette activité exclusivement, soit au domicile d'accueillants familiaux bénéficiant d'un agrément pour leur domicile, soit, en logement dédié mis à disposition par un employeur ayant reçu l'accord du président du conseil général³ (cf. chapitre 2. L'agrément de l'accueillant, 1.1. Conditions de logements, page 15).

3 - Pour effectuer l'accueil familial en logement dédié, il est souhaitable que le candidat à l'agrément justifie d'une promesse d'embauche par une personne morale ayant obtenu l'accord du président du conseil général.

Pour obtenir l'agrément, le candidat doit, comme tout candidat à l'accueil familial, s'engager à :

- suivre la formation initiale et continue ;
- accepter que soient effectuées au domicile d'accueil toutes les visites et actions nécessaires à assurer un suivi social et médico-social des personnes accueillies.

Les conséquences financières de la responsabilité civile de l'accueillant familial « remplaçant » en raison des dommages subis par les personnes accueillies doivent être garanties par la personne morale employeur (cf. chapitre 2. L'agrément de l'accueillant, 1.5. Obligation de contracter une assurance « responsabilité civile », p. 19).

2.2. Le remplacement d'accueillants familiaux de gré à gré

Les congés d'un accueillant familial de gré à gré sont de 2 jours et demi par mois, soit 30 jours par an (article L. 442-1 du CASF).

L'accueillant familial de gré à gré doit pouvoir bénéficier de son droit à congés annuels. La personne accueillie peut, soit rester au domicile de l'accueillant familial, soit être accueillie en dehors du domicile de l'accueillant familial habituel. L'accueillant familial n'est pas tenu par les textes de se faire remplacer, à son propre domicile, par un accueillant familial agréé.

Plusieurs modalités d'organisation du remplacement sont proposées par le contrat d'accueil type (annexe n° 3-8-1), notamment la possibilité pour la personne accueillie de rester au domicile de l'accueillant familial permanent ou d'être accueillie chez un autre accueillant familial.

L'accueillant familial de gré à gré peut notamment se faire remplacer par un membre de sa famille ou un proche. La personne doit, avant de pouvoir exercer cette fonction, avoir été rencontrée par les services du conseil général ou un organisme dûment mandaté (cf. chapitre 4. Le contrôle des accueillants familiaux et le suivi social et médico-social des personnes accueillies, 1. Particularités dans le cadre de l'accueil familial de gré à gré, page 49).

Il convient qu'un ou des remplaçants potentiels soient envisagés lors de la demande d'agrément, ce qui n'empêche pas que d'autres personnes puissent être proposées par l'accueillant familial et rencontrées par les services en cours d'agrément.

Par ailleurs, la personne peut être accueillie au domicile d'un accueillant familial remplaçant.

Dès lors qu'un remplaçant accueille régulièrement à son domicile, il doit être agréé conformément aux articles L. 441-1 et L. 443-8 du Code de l'action sociale et des familles.

3. La procédure d'agrément

Il appartient au président du conseil général d'établir et de fournir à toute personne en faisant la demande un formulaire de demande d'agrément.

3.1. Dossier de demande d'agrément

Les textes ne fixent pas de liste des pièces qui peuvent être demandées aux candidats à l'agrément, cette décision appartient au président du conseil général. Toutefois, les informations demandées doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'activité d'accueillant familial ou avec l'évaluation des aptitudes du candidat.

En outre, il conviendra que le dossier de demande d'agrément contienne l'ensemble des pièces et documents permettant au candidat de bien prendre la mesure des implications de l'activité d'accueillant familial.

À titre non exhaustif, ce dossier peut comprendre :

- une note de contexte sur l'accueil familial à titre onéreux et plus particulièrement sur la politique suivie par le département sur cette forme d'accueil et la liste des accueillants familiaux du département (cf. question/réponse 1.2., page 121) ;
- une note explicative sur la procédure d'instruction d'une demande d'agrément ;
- le formulaire de demande d'agrément, établi par le président du conseil général, qui doit en particulier permettre au candidat de préciser :
 - le nombre maximum de personnes âgées ou handicapées qu'il souhaite accueillir, ainsi que, le cas échéant, la répartition entre ces deux catégories de personnes,
 - si l'accueil projeté est à temps partiel ou à temps complet (cf. question/réponse 5, page 126),
 - si l'agrément est demandé pour exercer une activité d'accueillant familial salarié en logements dédiés à l'accueil familial, mis à disposition par un employeur ayant reçu l'accord du conseil général et, le cas échéant, l'identité de l'employeur et l'adresse du logement dans lequel l'activité sera exercée⁴,

- si l'agrément est demandé pour exercer une activité d'accueillant familial salarié remplaçant au domicile d'accueillants familiaux bénéficiant d'un agrément pour leur domicile ;

- la liste des pièces à fournir à l'appui de la demande qui peut notamment comprendre :
 - un extrait de casier judiciaire. Toutefois, si le conseil général fait une demande de bulletin n° 2 concernant le demandeur d'agrément, comme il est autorisé à le faire, aux services du casier judiciaire, conformément aux articles 776-3° du Code de procédure pénale et L. 441-1 et L. 133-6 du Code de l'action sociale et des familles, le demandeur d'agrément n'aura pas à fournir le bulletin n° 3,
 - un certificat médical attestant que l'état de santé du candidat à l'agrément n'est pas incompatible avec l'accueil de personnes âgées ou de personnes adultes handicapées.

D'autres pièces, utiles à l'instruction du dossier, peuvent également être demandées par le président du conseil général, telles que : une lettre de motivation, un curriculum vitae ; pour les locataires : une copie du bail, une fiche d'État civil ou photocopie du livret de famille ; le cas échéant, un bulletin n° 3 de casier judiciaire pour les personnes majeures vivant au domicile du demandeur (cf. question/réponse 1.4., p. 122).

3.2. Dépôt et instruction de la demande d'agrément

La demande d'agrément est adressée au président du conseil général du département de résidence du demandeur⁵ qui doit en accuser réception dans un délai de 10 jours.

L'accusé de réception indique :

- la désignation, l'adresse postale (et le cas échéant électronique), le numéro de téléphone du service chargé du dossier ;
- la date de réception de la demande ;
- si la demande est incomplète : la liste des pièces manquantes nécessaires à l'instruction et le délai fixé pour la production de ces pièces ;
- les délais et voies de recours ;
- une mention spécifiant que si la décision n'a pas été notifiée dans le délai de quatre mois après la date de réception du dossier complet, le demandeur bénéficie d'une décision implicite d'acceptation.

⁴- Il est de plus souhaitable qu'une promesse d'embauche soit fournie par le candidat.

⁵ - Ou du département dans lequel il doit être salarié.

L'instruction de la demande d'agrément est de la compétence du président du conseil général qui, pour réunir les éléments d'appréciation permettant d'étayer sa décision, peut conclure une convention avec des établissements accueillant des personnes âgées ou des personnes handicapées et des services prestataires d'aide à domicile, des services de soins infirmiers à domicile, des services d'accompagnement à la vie sociale et des services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés.

Les modalités de l'instruction relèvent de la compétence du président du conseil général. Les textes ne prévoient pas de mise en place d'une commission consultative d'agrément. Néanmoins, dès lors que la décision du conseil général n'est pas liée à l'avis d'une commission, il peut, s'il le souhaite, solliciter l'avis d'une commission qu'il aurait constituée à cet effet sans que cet avis ne lie sa décision.

4. La décision d'agrément

Textes de référence

Art. L. 441-1

et L. 441-4

Art. R. 441-4

et R. 441-5

La décision d'agrément fait l'objet d'un arrêté du président du conseil général. Cette décision est notifiée au demandeur.

La décision d'agrément précise, outre le nom, le prénom et l'adresse du domicile du (ou des) titulaire(s) de l'agrément (personne ou couple) :

- la date à laquelle l'agrément est accordé ;
- la date à laquelle l'agrément arrive à échéance (5 ans jour pour jour après la date d'agrément) ;
- le nombre de personnes susceptibles d'être accueillies, dans la limite de trois personnes ;
- le cas échéant, la répartition entre personnes âgées et personnes adultes handicapées ;
- si l'agrément est accordé pour un accueil à temps complet ou pour un accueil à temps partiel, auquel cas il convient de préciser la durée du temps partiel⁶ ;
- les modalités d'accueil prévues, notamment la précision du ou des lieux d'exercice pour lequel l'agrément est accordé :
 - « domicile »,
 - « logement dédié à l'accueil familial » ;
 et, pour un accueillant familial remplaçant :
 - « exclusivement, en logement dédié à l'accueil familial, mis à disposition par un employeur ayant reçu l'accord du conseil général »,
 - « exclusivement au domicile d'accueillants familiaux bénéficiant d'un agrément pour lesquels le lieu d'exercice est leur domicile ».

Ces modalités sont exclusives les unes des autres à l'exception des deux dernières dont peut bénéficier un même accueillant familial remplaçant. L'adresse du logement est précisée lorsqu'elle est distincte de l'adresse du domicile du demandeur à la date de décision de l'agrément, dans le cas où celui-ci exercera en logement dédié.

Le conseil général peut décider, au vu des conditions d'accueil, d'accorder un agrément ne correspondant que partiellement à la demande formulée (nombre de personnes et répartition entre les personnes âgées et les

6 - Voir définition du temps partiel, cf. question/réponse 5, page 126.

personnes adultes handicapées pouvant être accueillies...). Dans ce cas, il doit motiver sa décision (cf. question/réponse 1.3., page 121)

L'agrément permet, sauf mention contraire, de recevoir des personnes bénéficiaires de l'aide sociale. (cf. chapitre 13. La prise en charge par l'aide sociale, page 115).

À savoir

L'agrément est accordé pour une durée de 5 ans. Il n'appartient pas au président du conseil général de fixer une durée d'agrément différente. Seule une décision de retrait d'agrément peut écourter le terme d'un agrément.

L'agrément accordé à un couple est réputé caduc en cas de séparation du couple. Dans ce cas, il convient que chacune des personnes du couple dépose une nouvelle demande d'agrément pour être autorisée à accueillir des personnes âgées ou adultes handicapés.

5. Le renouvellement d'agrément

Textes de référence

CASF :

Art. L. 441-4

Art. R. 441-5

Art. R. 441-7

L'agrément est accordé pour une période de cinq ans. Cette limite dans le temps de la durée de l'agrément, voulue par le législateur, doit être comprise comme une disposition permettant tant au président du conseil général qu'aux accueillants familiaux de dresser un bilan de la période écoulée et de procéder à une évaluation

des conditions offertes par l'accueillant familial.

Cette procédure de renouvellement d'agrément obéit aux mêmes règles que la procédure d'agrément initial.

Au moins quatre mois avant la date d'échéance de l'agrément, le président du conseil général doit adresser un courrier pour informer l'accueillant familial de l'obligation de solliciter un renouvellement d'agrément pour continuer à accueillir des personnes âgées et des personnes handicapées et, pour le premier renouvellement, de fournir une attestation de formation établie par un organisme de formation enregistré auprès de l'autorité préfectorale.

La décision de non-renouvellement d'agrément qui pourrait être prise par le président du conseil général ne peut être assimilée à une décision de retrait ou de restriction d'agrément et, en conséquence, n'est pas soumise à l'avis obligatoire de la commission de retrait.

6. Le refus d'agrément

Le refus d'agrément est prononcé lorsqu'une ou plusieurs des conditions suivantes ne sont pas remplies :

- les conditions d'accueil ne garantissent pas la continuité de celui-ci, la protection de la santé, la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes accueillies ;
- le candidat refuse de s'engager à suivre une formation initiale et continue ;
- le candidat ne peut pas proposer de solutions de remplacement satisfaisantes pour les périodes durant lesquelles il serait en congés ou absent ;
- le logement dont dispose le candidat ne répond pas aux critères précisés au « chapitre 2. L'agrément de l'accueillant, 1.1. Conditions de logement » du présent guide ;
- le candidat n'accepte pas que le suivi social et médico-social de la ou des personne(s) accueillie(s) soit assuré sur place par des visites du conseil général ou d'un organisme ou institution désigné à cet effet par le président du conseil général.

À savoir

Tout refus d'agrément doit être motivé.

Un délai minimum d'un an doit précéder toute nouvelle demande consécutive à une décision de refus ou de retrait d'agrément.

7. Le retrait ou la restriction d'agrément

Textes de référence

CASF :

Art. L.441-2 ; L. 441-4
L. 442-1 ; L. 443-4 ;
Art. R. 441-6 ; R. 441-9
R. 441-11 ; R. 441-12 ;
R. 441-13

Le président du conseil général peut, dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires, retirer l'agrément d'un accueillant familial.

7.1. Les critères de retrait d'agrément

L'agrément peut être retiré au terme d'un délai de trois mois après que le président du conseil général a mis l'accueillant familial en demeure dans les cas suivants :

- les conditions nécessaires pour obtenir un agrément ne sont plus remplies (notamment les conditions de logement précisées par la décision d'agrément ne sont pas respectées, la protection de la santé, la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes accueillies ne sont plus assurés) ;
- le contrat d'accueil type n'est pas signé avec une personne accueillie ou les obligations fixées par ce contrat ne sont pas respectées ;
- l'accueillant familial n'a pas souscrit de contrat d'assurance ou n'a pas payé les traites dudit contrat (accueil de gré à gré) ;
- le montant de l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées 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, sans qu'un élément matériel puisse justifier cette surévaluation.

7.2. La procédure de retrait d'agrément

La procédure de retrait d'agrément prévoit que, préalablement à toute décision, le président du conseil général saisit la commission consultative de retrait d'agrément en lui indiquant le contenu de l'injonction à laquelle l'accueillant familial ne s'est pas soumis. Toutefois, cette procédure n'est pas applicable en cas d'urgence, le président du conseil général peut, dans

ce cas, retirer l'agrément sans injonction préalable ni consultation de la commission consultative de retrait d'agrément.

La commission consultative de retrait se réunit sous la présidence du président du conseil général ou de son représentant pour formuler un avis sur la décision de retrait. L'accueillant familial concerné par la décision est invité, par le président du conseil général, un mois au moins avant la date de réunion de la commission, à formuler ses observations devant la commission. Il peut se faire assister par deux personnes de son choix. Il appartient à l'accueillant familial de décider s'il souhaite être entendu par la commission ou s'il transmet ses observations par écrit (cf. question/réponse 6, page 127).

Après s'être assurée que l'accueillant familial a bien été informé de la procédure engagée à son encontre et qu'il a été invité à formuler ses observations sur les motifs qui lui ont été signifiés, la commission peut rendre un avis même en l'absence d'observations de l'accueillant familial. L'avis de la commission n'est pas un avis conforme.

Toute décision de retrait ou de restriction d'agrément fait l'objet d'un arrêté du président du conseil général.

La restriction d'agrément doit être comprise comme une décision visant à modifier, en le diminuant, le nombre de personnes susceptibles d'être accueillies par l'accueillant familial. La décision de restriction d'agrément fait l'objet de la même procédure que la décision de retrait.

7.3. La commission consultative de retrait d'agrément

La composition de la commission consultative de retrait d'agrément a été modifiée par le décret n° 2011-716 du 22 juin 2011 (cf question/réponse 6, page 127).

Le président du conseil général fixe le nombre des membres de la commission, dans la limite de neuf personnes, et procède à leur désignation. Elle doit comprendre en nombre égal :

- des représentants du département ;
- des représentants des associations et organisations représentant les personnes âgées et des associations représentant les personnes handicapées et leurs familles ;
- des personnes qualifiées dans le domaine de la prise en charge sanitaire et sociale des personnes âgées et des personnes handicapées.

Le statut de l'accueillant familial

Deux situations sont possibles pour l'accueillant familial : d'une part, le salariat par une personne morale de droit public ou de droit privé et, d'autre part, l'accueil direct qualifié de gré à gré.

1. Le salariat par une personne morale de droit public ou de droit privé

Textes de référence

CASF :

Art. L. 444-1 à L. 444-9

Art. D. 444-4 à D. 444-7

Code du travail :

Articles visés dans le texte

Pour être salarié d'une personne morale de droit public ou de droit privé, l'accueillant familial doit être préalablement agréé par le président du conseil général.

La personne morale de droit public ou de droit privé souhaitant salarier des accueillants familiaux doit avoir reçu l'accord du président du conseil général (cf. chapitre 5. L'employeur

d'accueillants familiaux, 2. Le dossier de demande d'accord et l'instruction de la demande, page 54).

Les dispositions du Code du travail qui s'appliquent au statut de l'accueillant familial salarié sont visées à l'article L. 444-2 du Code de l'action sociale et des familles. Certaines dispositions propres à cette activité sont toutefois inscrites dans le Code de l'action sociale et des familles.

L'accueillant familial salarié par une personne morale bénéficie des conditions spécifiques du salariat, notamment en matière de :

1.1. Contrat de travail

Textes de référence

CASF :

Art. L. 444-3

Art. D. 444-4

Le recrutement se fait toujours sur la base d'un contrat de travail écrit qui est conclu par l'employeur avec l'accueillant familial pour chaque personne accueillie.

Le contrat de travail est distinct du contrat d'accueil conclu entre l'accueillant familial, la personne

accueillie et, le cas échéant, l'employeur. Le contrat d'accueil fait l'objet d'un chapitre spécifique (cf. chapitre 6. Le contrat d'accueil, page 61).

Les éléments devant être mentionnés au contrat de travail sont précisés à l'article D. 444-4 du CASF (cf. chapitre 5. L'employeur d'accueillants familiaux, 4.2 Obligations de l'employeur à l'égard des accueillants familiaux, page 57).

1.2. Temps de travail

L'accueillant familial salarié ne peut travailler au-delà de 258 jours. Il bénéficie de congés payés. La rémunération minimale sera calculée sur 288 jours (258 j + 30 j de congés payés). Toutefois, un accord d'entreprise peut prévoir une rémunération calculée sur un nombre de jours supérieur au nombre de jours travaillés.

S'agissant de la durée du travail, l'article D. 444-4 du CASF précise que la durée du travail et sa répartition doivent être prévus par le contrat de travail.

1.3. Congés payés

L'accueillant familial salarié a droit à un congé de deux jours et demi ouvrables par mois de travail. La durée totale du congé exigible ne peut excéder 30 jours ouvrables.

Les articles du Code du travail visés par l'article L. 444-6 du Code de l'action sociale et des familles prévoient que :

- la durée des congés pouvant être pris en une seule fois ne peut excéder 24 jours ouvrables. Lorsque le congé est fractionné, le salarié a droit à au moins 12 jours ouvrables continus pendant la période du 1^{er} mai au 31 octobre de chaque année. Les jours restants dus peuvent être accordés en une ou plusieurs fois en dehors de cette période. La durée minimale de ces derniers congés est fixée à deux jours par l'article D. 444-8 du CASF ;
- lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est au moins égal à six, il est attribué deux jours ouvrables de congé supplémentaire et lorsque ce nombre est compris entre trois et cinq jours, il est attribué une journée supplémentaire.

1.4. Journées de repos

L'accueillant familial salarié a droit à un jour de repos hebdomadaire. La précision du jour doit figurer dans le contrat de travail ainsi que les modalités suivant lesquelles ce repos hebdomadaire peut être modifié. La rémunération ou non du jour de repos est prévue par l'accord collectif de travail ou à défaut par le contrat de travail.

1.5. Maintien d'une partie de la rémunération entre deux accueils⁷

L'accueillant familial salarié bénéficie d'une indemnité correspondant au minimum de rémunération garantie, soit 2,5 fois la valeur horaire du Smic par jour travaillé et par personne absente, en cas de :

- suspension provisoire de l'accueil d'une ou de plusieurs personnes lorsque l'interruption est du fait de la personne accueillie, notamment en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenance personnelle ;
- décès ou de départ sans préavis de la personne accueillie pour une durée de versement variant de 15 jours à deux mois selon l'ancienneté d'accueil de la personne chez l'accueillant.

Le montant minimum dont bénéficie l'accueillant familial est de 1,5 fois la valeur horaire du Smic par jour travaillé et par personne, entre deux accueils, pendant une durée maximum de quatre mois consécutifs, si l'employeur n'a pas le nombre de personnes à confier convenu par écrit avec l'accueillant.

1.6. Indemnités de chômage

Au-delà des quatre mois consécutifs pendant lesquels l'employeur n'a pas pu confier le nombre de personnes prévues par contrat (cf. chapitre 5. L'employeur des accueillants familiaux, 4.2. Obligations à l'égard des accueillants familiaux, page 57), l'accueillant familial bénéficie soit à nouveau de son salaire versé par son employeur, soit d'un licenciement économique par place non pourvue conformément aux dispositions du Code du travail⁸.

1.7. Couverture sociale⁹

Textes de référence
CASF :
D. 444-5

Les accueillants familiaux salariés sont affiliés aux assurances sociales du régime général de sécurité sociale ou, le cas échéant, au régime de la mutualité sociale agricole. Ils bénéficient des prestations applicables aux salariés. Les prestations liées au paiement de cotisations prélevées sur la rémunération versée couvrent la maladie-maternité, l'invalidité, le décès, la vieillesse, les acci-

7 - Cf. chapitre 9. Les conditions financières de l'accueil familial. 1.1. Une rémunération pour services rendus/un montant minimal de rémunération garantie, page 83.

8 - Cf. dispositions du Code du travail visées par l'article L. 444-2 du CASF (infra).

9 - Cotisations sociales, cf. chapitre 9. Les conditions financières de l'accueil familial.

dents du travail-maladies professionnelles, le chômage. L'accueillant familial doit notamment justifier d'un nombre minimum d'heures de travail salarié ou d'un certain montant de cotisations :

- lorsque la rémunération est calculée sur le nombre de jours travaillés, limité à 258 j + 30 j de congés annuels (soit 288 j), et pour une rémunération minimum journalière de 2,5 fois la valeur horaire du Smic, l'accueillant familial peut justifier d'un nombre d'heures suffisant pour bénéficier de l'ensemble des prestations à compter de deux personnes accueillies ;
- dans l'hypothèse où l'accueillant familial n'accueille qu'une personne, il effectue 180 h par trimestre et donc les 120 h requises au cours de trois mois civils ou de 3 mois de date à date permettant d'ouvrir les droits au remboursement des soins pour une durée d'un an.

Lorsque le montant de la rémunération garantie ou le montant de l'indemnité due est inférieur au montant de base nécessaire pour la détermination du droit à pension¹⁰, il est prévu que l'employeur verse les cotisations permettant la validation des périodes considérées pour la détermination du droit à pension, conformément aux dispositions du premier alinéa de l'article L. 351-2 du Code de la Sécurité sociale.

Toutefois, du fait de l'existence de l'exonération prévue à l'article L. 241-10 du Code de la Sécurité sociale pour l'accueil de personnes remplissant les critères d'âge ou de dépendance l'employeur ne peut généralement verser ces cotisations complémentaires (cf. chapitre 9. Les conditions financières de l'accueil familial, 2.3. Conditions d'exonération des cotisations sociales patronales, page 89).

Par conséquent, la validation effective du droit à pension, notamment dans le cas où l'accueillant familial bénéficie d'une indemnité entre deux accueils et qu'il n'accueille qu'une seule personne, est subordonnée au fait que l'accueillant familial perçoive un niveau de rémunération suffisant pendant cette période.

Un régime de retraite complémentaire est obligatoire pour tous les salariés.

1.8. Droit syndical

Lorsque l'accueillant familial salarié exerce un mandat de délégué syndical, de représentant syndical ou de représentant du personnel, l'employeur organise et finance, le cas échéant, l'accueil des personnes qui lui sont

habituellement confiées pendant les temps correspondant à l'exercice de cette fonction.

Les accueillants familiaux employés par une personne morale de droit privé bénéficient du droit d'expression directe et collective des salariés, portant sur le contenu, les conditions d'exercice et l'organisation de leur travail.

1.9. Licenciement

Pour procéder à un licenciement, il doit y avoir un motif réel et sérieux. Il existe différents cas de figure pouvant entraîner un licenciement :

- le licenciement économique motivé par l'absence de personne âgée ou handicapée à confier à l'accueillant familial à l'issue d'une période d'attente de quatre mois (cf. chapitre 3. Le statut de l'accueillant familial, 1.6. Indemnités de chômage, page 35) ;
- le retrait d'agrément de l'accueillant familial ;
- la faute grave ou lourde de l'accueillant familial ;
- le retrait de l'accord délivré à la personne morale par le président du conseil général.

En cas de retrait d'agrément, l'employeur est tenu de procéder au licenciement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. La durée du préavis en cas de licenciement est prévue par le contrat de travail. La procédure relève du titre IV du Code du travail « contrat de travail à durée déterminée » ou « rupture du contrat de travail à durée indéterminée ».

Le licenciement pour motif économique ne porte que sur le contrat de travail pour lequel l'employeur n'est pas en mesure de proposer une personne à confier pendant une durée de quatre mois consécutifs.

La durée d'ancienneté à prendre en compte pour le calcul de l'indemnité de licenciement économique est fonction de l'ancienneté de l'accueillant familial en qualité de salarié chez l'employeur.

Le décompte est réalisé à partir de la date de signature du premier contrat de travail conclu entre l'employeur et l'accueillant familial, sans référence à la date du contrat de travail pour lequel l'employeur est tenu de procéder au licenciement économique.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité de licenciement économique est la rémunération et l'indemnité de sujétions particulières qui sont fixées par le contrat de travail concerné.

¹⁰ - Cette situation peut se rencontrer lorsque l'accueil est provisoirement suspendu du fait de la personne accueillie ou, entre deux accueils, lorsque l'employeur ne peut pas confier le nombre de personnes prévues contractuellement, pendant une durée de quatre mois consécutifs.

1.10. Démission

La durée du préavis en cas de rupture du contrat de travail est prévue par le contrat de travail.

1.11. Formation professionnelle

Voir infra, chapitre 8. La formation, page 77).

1.12. Dispositions particulières applicables aux accueillants familiaux employés par des personnes morales de droit public

Les accueillants familiaux employés par des collectivités et établissements relevant du secteur public ont la qualité d'agent non titulaire de la collectivité publique ou de l'établissement qui les emploie. Ils sont à ce titre soumis aux articles, visés ci-après, du décret 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale :

- article 19 du titre V : absences résultant d'une obligation légale ;
- article 31 du titre VII : dispositions relatives aux congés et au travail à temps partiel ;
- article 37 du titre IX : discipline ;
- articles 38 et 41 du titre X : renouvellement de l'engagement, démission et licenciement.

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées sont fixées à l'article R. 422-20 du Code de l'action sociale et des familles : 1° avertissement, 2° blâme, 3° licenciement.

1.13. Mise à disposition d'un logement dédié à l'accueil familial

Dans le cadre de l'accueil familial salarié, la personne morale employeur peut mettre à disposition des accueillants familiaux qu'elle emploie des logements à titre gratuit ou onéreux.

1.14. Dispositions du Code du travail applicables aux accueillants familiaux salariés

L'article L. 444-2 du Code de l'action sociale et des familles vise les dispositions du Code du travail applicables aux accueillants familiaux salariés par une personne morale de droit public ou de droit privé. Il s'agit des dispositions suivantes :

1^{re} partie – Les relations individuelles de travail

LIVRE I - DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES		
Titre III	Discriminations	(art. L. 1132-1 à L. 1134-5)
Titre IV	Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes Chapitre II • Dispositions générales	(art. L. 1142-1 à L. 1142-6)
Titre V	Harcèlements	(art. L. 1152-1 à L. 1154-2)
LIVRE II : LE CONTRAT DE TRAVAIL		
Titre II	Formation et exécution du contrat de travail Chapitre IV • Transfert du contrat de travail Chapitre V • Maternité, paternité, adoption et éducation des enfants Chapitre VI • Maladie, accident et inaptitude médicale	(art. L. 1224-1 à L. 1224-4) (art. L. 1225-1 à L. 1225-28 et L. 1225-34 à L. 1225-72) (art. L. 1226-2 à L. 1226-4-1 et L. 1226-6 à L. 1226-22)
Titre III	Rupture du contrat de travail à durée indéterminée Chapitre I • Dispositions générales Chapitre II • Licenciement pour motif personnel Chapitre III • Licenciement pour motif économique • Licenciement de moins de dix salariés dans une même période de trente jours • Licenciement de dix salariés ou plus dans une même période de trente jours, sous-section 3 • Licenciement économique dans le cadre d'un redressement ou d'une liquidation judiciaire Chapitre IV • Conséquences du licenciement : - Préavis et indemnité de licenciement - Documents remis par l'employeur	(art. L. 1231-1 à L. 1231-6) (art. L. 1232-1 à L. 1232-14) (art. L. 1233-2) (art. L. 1233-11 à L. 1233-20) (art. L. 1233-38 à L. 1233-44) (art. L. 1233-59) (art. L. 1234-1 à L. 1234-14) (art. L. 1234-18 à L. 1234-20)

LIVRE II : LE CONTRAT DE TRAVAIL		
Titre III	Chapitre V • Contestations et sanctions des irrégularités du licenciement : - Dispositions communes - Licenciement pour motif économique Chapitre VII • Autres cas de rupture : - Rupture à l'initiative du salarié - Retraite	(art. L. 1235-1 à L. 1235-6) (art. L. 1235-9 à L. 1235-17) (art. L. 1237-1) (art. L. 1237-10)
Titre IV	Contrat de travail à durée déterminée Chapitre I • Champ d'application Chapitre II • Conclusion et exécution du contrat Chapitre III Rupture anticipée, échéance du terme et renouvellement du contrat Chapitre IV • Successions de contrats Chapitre V • Requalification du contrat Chapitre VI • Règles particulières de contrôle Chapitre VII Actions en justice	(art. L. 1241-1) (art. L. 1242-1 à L. 1242-17) (art. L. 1243-1 à L. 1243-13) (art. L. 1244-1 à L. 1244-4) (art. L. 1245-1 et L. 1245-2) (art. L. 1246-1) (art. L. 1247-1)
LIVRE IV : LA RÉOLUTION DES LITIGES LE CONSEIL DE PRUD'HOMMES (art. L. 1411-1 à L. 1457-1)		

2^e partie – Les relations collectives de travail

LIVRE I : LES SYNDICATS PROFESSIONNELS		
Titre I	Champ d'application	(art. L. 2111-1 à L. 2111-2)
Titre II	Représentativité syndicale Chapitre I • Critères de représentativité Chapitre II • Syndicats représentatifs	(art. L. 2121-1 à L. 2121-2) (art. L. 2122-1 à L. 2122-3)
Titre III	Statut juridique, ressources et moyens Chapitre I • Objet et constitution Chapitre II • Capacité civile Chapitre III • Unions de syndicats Chapitre IV • Marques syndicales	(art. L. 2131-1 à L. 2131-6) (art. L. 2132-1 à L. 2132-6) (art. L. 2133-1 à L. 2133-3) (art. L. 2134-1 à L. 2134-2)

Titre IV	Exercice du droit syndical Chapitre I • Principes Chapitre II • Section syndicale Chapitre III Délégué syndical Chapitre IV • Dispositions complémentaires relatives aux entreprises du secteur public	(art. L. 2141-1 à L. 2141-12) (art. L. 2142-1 à L. 2142-11) (art. L. 2143-1 à L. 2143-22) (art. L. 2144-1 à L. 2144-2)
LIVRE II : LA NÉGOCIATION COLLECTIVE - LES CONVENTIONS ET ACCORDS COLLECTIFS DE TRAVAIL (art. L. 2211-1 à L. 2282-3)		
LIVRE III : LES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL		
Titre I	Délégué du personnel	(art. L. 2311-1 à L. 2315-12)
Titre II	Comité d'entreprise	(art. L. 2321-1 à L. 2327-19)
Titre III	Comité de groupe	(art. L. 2331-1 à L. 2334-4)
Titre IV	Comité d'entreprise européen ou procédure d'information et de consultation dans les entreprises de dimension communautaire	(art. L. 2341-1 à L. 2345-2)
Titre V	Implication des salariés dans la société européenne et comité de la société européenne	(art. L. 2351-1 à L. 2354-4)
LIVRE IV : LES SALARIÉS PROTÉGÉS		
Titre I	Cas, durées et périodes de protection Chapitre I • Protection en cas de licenciement, section 1 à 6 Chapitre II • Protection en cas de rupture d'un contrat de travail à durée déterminée : section 1 à 4, section 13	(art. L. 2411-3 à L. 2411-12) (art. L. 2412-2 à L. 2412-4)
Titre II	Procédures d'autorisation applicables à la rupture ou au transfert du contrat	(art. L. 2421-3 ; L. 2421-8 ; L. 2421-9 et L. 2422-1 à L. 2422-4)
Titre III	Dispositions pénales Chapitre VII • Conseiller prud'homme	(art. L. 2437-1)
LIVRE V : LES CONFLITS COLLECTIFS		
Titre I	Exercice du droit de grève	(art. L. 2511-1 à L. 2512-5)
Titre II	Procédure de règlement des conflits collectifs	(art. L. 2521-1 à L. 2525-2)

3^e partie – Durée du travail, salaire, intéressement, participation et épargne salariale

LIVRE I : DURÉE DU TRAVAIL, REPOS ET CONGÉS		
Titre III	Repos et jours fériés Chapitre III • Jours fériés : section 2 : journée du 1 ^{er} mai	(art. L. 3133-4 à L. 3133-6)
Titre IV	Congés payés et autres congés Chapitre I • Congés payés Chapitre II • Autres congés	(art. L. 3141-3 à L. 3141-21) (art. L. 3142-1 à L. 3142-6 et L. 3142-16 à L.3142-40 ; L. 3142-43 à L. 3142-55 ; L. 3142-78 à L. 3142-107)
LIVRE II : SALAIRES ET AVANTAGES DIVERS		
Titre I	Champ d'application	(art. L. 3211-1)
Titre IV	Paieement du salaire	art. L. 3241-1 à L. 3245-1)
Titre V	Protection du salaire	(art. L. 3252-1 à L. 3253-23)
LIVRE III : DIVIDENDE DU TRAVAIL : INTÉRESSEMENT, PARTICIPATION ET ÉPARGNE SALARIALE		
Titre IV	Dispositions communes, chapitre V, section 1 : dépôt	(art. L. 3345-1)

4^e partie – Santé et sécurité au travail

LIVRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES		
Titre V	Dispositions particulières à certaines catégories de travailleurs Chapitre IV • Salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée et salariés temporaires, section 1 : travaux interdits	(art. L. 4154-1)
LIVRE VI : INSTITUTIONS ET ORGANISATIONS DE PRÉVENTION		
Titre II	Services de santé au travail	(art. L. 4621-1 à L. 4624-1)

5^e partie – L'emploi

LIVRE I : LES DISPOSITIONS EN FAVEUR DE L'EMPLOI		
Titre II	Aides au maintien et à la sauvegarde de l'emploi	(art. L. 5422-1 à L. 5422-21)

6^e partie – La formation professionnelle tout au long de la vie

LIVRE I : PRINCIPES GÉNÉRAUX ET ORGANISATION INSTITUTIONNELLE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE		
Titre I	Principes généraux	(art. L. 6111-1 à L. 6112-3)
Titre II	Rôle des régions, de l'État et des institutions de la formation professionnelle	(art. L. 6121-1 à L. 6122-4)
LIVRE III : LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE		
Titre I	Dispositions générales	(art. L. 6311-1 à L. 6315-2)
Titre II	Dispositifs de formation professionnelle continue	(art. L. 6321-1 à L. 6326-2)
Titre III	Financement de la formation professionnelle continue	(art. L.6331-1 à L. 6332-24)
Titre IV	Stagiaire de la formation professionnelle	(art. L. 6341-1 à L. 6343-4)
Titre V	Organismes de formation	(art. L. 6351-1 à L. 6355-24)
Titre VI	Contrôle de la formation professionnelle continue	(art. L. 6361-1 à L. 6363-2)
LIVRE IV : VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE		
Titre I	Objet de la validation des acquis de l'expérience et régime juridique	(art. L. 6411-1 à L. 6412-1)
Titre II	Mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience	(art. L. 6421-1 à L. 6422-10)
LIVRE V : DISPOSITIONS RELATIVES À L'OUTRE-MER		
Titre II	Départements d'Outre-mer, Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon Chapitre III • La formation professionnelle continue : - Financement de la formation professionnelle continue - Dispositions d'adaptation Chapitre IV • Validation des acquis de l'expérience	(art. L. 6523-2) (art. L. 6523-7) (art. L. 6524-1)

2. L'accueil direct de personnes âgées ou handicapées, qualifié de gré à gré

Les accueillants familiaux qui le souhaitent peuvent exercer leur activité en gré à gré sur la base d'un contrat d'accueil à titre onéreux conforme au contrat type annexe n° 3-8-1 visée à l'article D. 442-3 du CASF.

L'accueillant familial a des droits en matière de rémunération, d'indemnités, de congés payés (cf. chapitre 9. Les conditions financières de l'accueil familial, page 83) et de cotisations sociales. Les montants minimum et maximum de la rémunération et des indemnités sont prévus par le contrat d'accueil type national.

Au regard du droit du travail, la personne accueillie ne peut pas être l'employeur de l'accueillant familial, la relation instaurée entre l'accueillant familial et la personne accueillie ne réunissant pas le critère nécessaire de subordination de la famille accueillante à la personne accueillie pour conclure à l'existence d'un contrat de travail. En effet, la personne âgée ou handicapée, accueillie au domicile de l'accueillant familial, ne peut pas exercer un pouvoir de direction, elle est placée dans une plus ou moins grande situation de dépendance matérielle et morale à l'égard de la famille d'accueil.

La personne accueillie ou/et l'accueillant familial peuvent recourir aux services d'un « tiers régulateur », susceptible de leur apporter des prestations complémentaires des lors qu'elles sont prévues par une convention conclue avec le conseil général (cf. chapitre 7. Le tiers régulateur, page 71).

2.1. Droits aux congés payés

L'accueillant familial de gré à gré a droit au congé annuel de 2,5 jours ouvrables par mois de travail.

Ses congés annuels sont rémunérés mensuellement dans les conditions prévues à l'article L. 3141-22 du Code du travail.

L'indemnité de congé est calculée sur la base de la rémunération journalière des services rendus. Elle est versée mensuellement et correspond à 10 % du montant de la rémunération mensuelle. Ce mode de calcul, d'une part, constitue une simplification pour la personne accueillie qui n'aura pas à payer les congés lorsqu'ils seront pris, et, d'autre part, permet à l'ac-

cueillant familial de percevoir, au titre de ses congés payés, 110 % de sa rémunération mensuelle pour services rendus. L'indemnité de congé, ainsi payée par avance, se substitue pendant le temps de congé à la rémunération perçue habituellement.

L'indemnité de congé est soumise aux dispositions fiscales relatives aux salaires et donne lieu à prélèvement de cotisations sociales au même titre que les salaires.

2.2. Couverture sociale

Les accueillants familiaux de gré à gré sont affiliés obligatoirement aux assurances sociales du régime général. Le montant minimum de la rémunération journalière de base fixée à 2,5 Smic horaire, leur permet, pour un accueil à temps complet, de prétendre aux prestations d'assurance maladie, maternité, invalidité, décès et vieillesse du régime général.

♦ L'ouverture des droits aux prestations des assurances maladie, maternité, invalidité et décès du régime général de la Sécurité sociale

Textes de référence
CSS :
Art. L. 313-1 et suivants
Art. L. 341-2
Art. R. 313-1

Les conditions de l'ouverture des droits sont celles du régime général.

À cet égard, l'ouverture du droit aux prestations se fera sur justification du nombre d'heures de travail assuré et prévu par le contrat.

Les conditions d'ouverture du droit sont présumées remplies dans l'hypothèse d'un accueil à

temps complet.

Dans l'hypothèse d'un accueil à temps partiel (définition du temps partiel : cf. chapitre 6. Le contrat d'accueil, page 63), il conviendra de rechercher si la personne accueillante assure au moins 200 heures de travail par trimestre ou 120 heures par mois.

♦ L'ouverture des droits aux pensions de retraite

Textes de référence
CSS :
Art. R. 351-9

L'ouverture des droits à retraite auprès du régime général des salariés n'est pas subordonnée à une durée minimale d'affiliation à ce régime, mais suppose simplement la validation d'au moins un trimestre auprès de ce régime.

Les conditions de cette validation sont les suivantes : pour une année civile donnée, l'assuré valide autant de trimestres que le salaire sur la base duquel

il a cotisé à l'assurance vieillesse représente de fois 200 fois la valeur horaire du Smic au 1^{er} janvier de cette année ; le nombre maximum de trimestres susceptibles d'être validés pour une année est toutefois limité à quatre. Avec une rémunération journalière minimale fixée à 2,5 fois la valeur horaire du Smic, la rémunération annuelle minimale d'un accueil à temps complet 365 jours par an représentera, hors indemnité de congés payés, 915 fois la valeur horaire moyenne du Smic, ce qui permettra la validation de quatre trimestres par an.

2.3. Cotisations sociales

◆ Cotisations patronales

Textes de référence
CSS :
Art. L. 241-10

La personne accueillie doit demander à l'Urssaf son affiliation en tant qu'« employeur ». Les personnes accueillies bénéficient de l'exonération des cotisations patronales d'assurances sociales et d'allocations familiales dans les

mêmes conditions que les personnes âgées ou handicapées, employeurs à domicile. Cette exonération doit être demandée auprès des Urssaf.

Les cotisations ATMP et le FNAL restent dues.

Les conditions d'exonération sont précisées au point 2. Frais mensuels à la charge de la personne accueillie du chapitre 9. Les conditions financières de l'accueil familial, page 87.

En tout état de cause, le contrat conclu entre les parties ne relevant pas des dispositions du Code du travail, la personne accueillie n'a pas à verser les cotisations chômage.

Les cotisations patronales au régime complémentaire de l'Institution de retraite complémentaire des employés de maison (IRCEM) sont dues.

◆ Cotisations ouvrières

Textes de référence
CSS :
Art. L. 311-3

L'inscription à l'Urssaf de l'accueillant familial et, le cas échéant, de son remplaçant, devra être demandée par la première personne accueillie passant un contrat avec celui-ci.

Les cotisations ouvrières sont celles du régime général. L'assiette est constituée par la rémunération journalière des services rendus, majorée de l'indemnité de congé et, le cas échéant, de l'indemnité de sujétions particulières.

Les cotisations font l'objet d'une déclaration trimestrielle à l'Urssaf.

La contribution sociale généralisée (CSG), la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS) et la contribution solidarité pour les personnes âgées ou handicapées sont dues.

Le contrôle des accueillants familiaux et le suivi social et médico-social des personnes accueillies

Textes de référence

CASF :

Art. L. 441-2

Art. R. 441-1 et R. 441-8

Art. D. 442-3

Art. D. 444.2

Le contrôle des accueillants familiaux est de la compétence du président du conseil général qui peut désigner tout organisme ou institution pour exercer ce contrôle.

Le contrôle effectué par le président du conseil général porte sur les conditions d'accueil tant matérielles que morales ou sanitaires.

Dans le cadre de l'exercice de cette mission de contrôle, le président du conseil général, ou tout autre organisme dûment mandaté à cet effet, peut demander à l'accueillant familial l'accès à son logement, la possibilité d'un entretien avec les personnes accueillies hors sa présence, tout document permettant de vérifier que les conditions de l'agrément sont toujours respectées (notamment tout document relatif à l'assurance du logement¹¹ et à la responsabilité civile de l'accueillant familial).

1. Particularités dans le cadre de l'accueil familial de gré à gré

La mission de contrôle des accueillants familiaux doit également être comprise comme une mission de contrôle de leurs remplaçants qui, – lorsqu'ils remplacent au domicile de l'accueillant familial agréé –, s'ils ne sont pas tenus de demander un agrément comme accueillant familial, doivent être en mesure d'assurer les mêmes conditions d'accueil que l'accueillant familial qu'ils remplacent.

Les remplaçants, qui assurent l'accueil au domicile d'accueillants familiaux agréés doivent, avant de pouvoir exercer cette fonction, avoir été rencontrés au moins une fois par les services du conseil général ou un organisme dûment mandaté par le président du conseil général afin de vérifier qu'ils remplissent les conditions nécessaires pour accueillir des personnes âgées ou adultes handicapés. Cette visite donne lieu à un compte rendu écrit.

¹¹ - Dans le cadre du contrôle, le président du conseil général peut demander que la quittance ou l'attestation de paiement d'assurance lui soit présentée chaque année.

2. Particularités dans le **cadre de l'accueil familial salarié**

Le suivi de l'activité des accueillants familiaux exercé par la personne morale employeur est complémentaire du suivi social et médico-social exercé par le président du conseil général.

Les modalités du suivi de l'activité des accueillants familiaux prévues par la personne morale doivent être précisées dans la demande d'accord.

L'employeur
d'accueillants familiaux

1. Qui peut être employeur d'accueillants familiaux ?

Textes de référence

CASF :

Art. L. 444-3

Art. D. 444-3

Art. D. 444-2

Les personnes morales de droit public ou de droit privé peuvent être employeurs d'accueillants familiaux dès lors qu'elles ont reçu l'accord de président du conseil général.

Il s'agira le plus souvent, sans que ce soit une obligation, de gestionnaires d'établissements ou de services sociaux ou médico-sociaux, de collec-

tivités territoriales, de groupements de coopération sociale et médico-sociale, d'établissements publics de santé, d'associations, de caisses de mutuelle, ou tout autre organisme ayant apporté les garanties exigées par les textes réglementaires pour obtenir un accord.

Les personnes accueillies ne peuvent pas être employeurs d'accueillants familiaux au sens du Code du travail. De même, et par conséquent, un groupement d'employeurs constitué de personnes accueillies ne peut pas être employeur d'accueillants familiaux.

2. Le dossier de demande d'accord et l'instruction de la demande

La demande d'accord pour être employeur d'accueillants familiaux est adressée par la personne morale de droit public ou de droit privé au président du conseil général du département de résidence des accueillants familiaux qui doit en accuser réception.

L'accusé de réception doit indiquer :

- la désignation, l'adresse postale (et, le cas échéant, électronique), le numéro de téléphone du service chargé du dossier ;
- la date de réception de la demande ;
- une mention spécifiant que la demande est susceptible de donner lieu à une décision implicite d'accord si la décision n'a pas été notifiée dans le délai de quatre mois à compter de la date d'accusé de réception du dossier complet.

Si la demande est incomplète, l'accusé de réception, ou s'il a déjà été remis, une lettre adressée au demandeur, liste les pièces manquantes et le délai fixé pour les produire. De plus, il précise que le délai de quatre mois, au terme duquel la demande est réputée acceptée, ne commence à courir qu'à compter de la réception du dossier complet.

L'article D. 444-2 du Code de l'action sociale et des familles fixe de façon détaillée le contenu du dossier de demande d'accord, les pièces à fournir annuellement et les conditions de retrait de l'accord. Ces dispositions permettent au conseil général de prendre une décision en disposant de garanties concernant le bon fonctionnement et la pérennité de l'accueil.

« La demande d'accord présente le projet d'accueil familial et les objectifs recherchés. Elle précise :

- le nombre d'accueillants familiaux dont l'embauche est envisagée ;
- le budget prévisionnel afférent à l'accueil familial ;
- les engagements de l'employeur s'agissant de la nature et des conditions matérielles et financières de l'accueil à titre onéreux ;
- les modalités d'accueil des personnes accueillies à titre onéreux pendant les repos, jours fériés et congés de l'accueillant familial ;
- l'organisation et le financement de l'accueil de la personne accueillie à titre onéreux pendant l'exercice par l'accueillant familial d'un mandat de

délégué syndical, de représentant syndical ou de représentant du personnel et pendant les heures de formation initiale et continue des accueillants familiaux prises en charge par l'employeur ;

- les modalités d'organisation et de financement de la formation initiale et continue des accueillants familiaux ;
- les modalités de suivi de l'activité des accueillants familiaux, en complément du suivi social et médico-social exercé par le président du conseil général. »

Les personnes morales qui projettent de mettre en place un accueil familial en logements dédiés, mis à disposition des accueillants familiaux qu'elles emploieront, doivent préciser dans leur demande les modalités d'organisation de cet accueil.

Dans le cadre de l'instruction de la demande d'accord, le conseil général vérifie les conditions d'accueil, notamment les logements qui seront mis à disposition des accueillants familiaux, des remplaçants et des personnes accueillies. Les logements doivent répondre aux conditions prévues pour l'agrément d'un accueillant familial (cf. chapitre 2. L'agrément de l'accueillant, 1.1. Conditions de logement, page 16). La pièce ou le studio peut être mis à disposition de la personne accueillie par l'employeur.

3. L'accord délivré par le président du conseil général

L'accord est délivré pour une durée de cinq ans et renouvelé par tacite reconduction.

L'accord peut être retiré ou non renouvelé dans certains cas prévus au III de l'article D. 444-2 du CASF, lorsque l'employeur :

- ne transmet pas le compte de résultat de l'activité d'accueil familial exercée au titre de l'année écoulée ainsi que les justificatifs relatifs à l'emploi des accueillants familiaux ;
- manque à ses obligations d'emploi et d'accueil prévues aux articles L. 443-4 et L. 444-1 à L. 444-9 et de non-respect des engagements fixés à sa demande d'accord ;
- ne signe pas avec la personne accueillie ni la seconde partie (B) du contrat d'accueil mentionné à l'article L. 444-3 du présent code ni le contrat distinct prévu lorsque l'employeur n'est pas signataire du contrat d'accueil ;
- signe un contrat d'accueil ou un contrat distinct méconnaissant les stipulations du contrat type ;
- prévoit dans ledit contrat une indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie, dont il est propriétaire ou locataire, d'un montant manifestement abusif ;
- ne souscrit pas le contrat d'assurance mentionné au premier alinéa de l'article L. 443-4 ;
- n'assure pas le suivi de l'activité des accueillants familiaux, en complément du suivi social ou médico-social exercé par le président du conseil général.

Une mise en demeure doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception préalablement au retrait de l'accord. L'organisme est invité à faire connaître ses observations et à remédier aux dysfonctionnements constatés dans un délai de six mois.

Toute décision de retrait de l'accord fait l'objet d'un arrêté du président du conseil général.

À savoir

En cas de retrait de l'accord, le président du conseil général est chargé de rechercher une solution de remplacement pour les personnes accueillies.

4. Quelles sont les obligations de l'employeur ?

4.1. À l'égard des personnes accueillies

La personne morale employeur de l'accueillant familial doit conclure un contrat prévoyant les conditions matérielles et financières de l'accueil avec la personne accueillie. Deux possibilités lui sont offertes, soit conclure la partie B du contrat type d'accueil prévu à l'annexe n° 3-8-2 et signer le contrat d'accueil, soit conclure avec la personne accueillie un contrat spécifique respectant les stipulations du contrat type.

Le contrat précise notamment que la personne morale s'engage à fournir à la personne signataire un accueil familial de qualité en organisant la formation et la professionnalisation de ses salariés. Les conditions de l'accueil qu'elle organise pendant les absences de l'accueillant familial sont inscrites et les conditions financières détaillées.

Le contrat est signé avec une période probatoire de trois mois.

Les conditions de rupture du contrat sont fixées et précisées par la personne morale dans le respect de la réglementation en vigueur afférente aux contrats de prestations (Code de la consommation).

4.2. À l'égard des accueillants familiaux

La personne morale employeur convient du nombre de personnes qui seront confiées à l'accueillant familial, dans la limite du nombre mentionné par la décision d'agrément, et lui confirme par écrit.

♦ Le contrat de travail

L'employeur conclut un contrat de travail écrit avec l'accueillant familial pour chaque personne accueillie. Les éléments spécifiques devant être mentionnés au contrat de travail sont précisés à l'article D. 444-4 du CASF :

Le contrat de travail de l'accueillant familial mentionne notamment, dans le respect de l'agrément qui lui a été délivré :

- les nom et adresse des parties au contrat ;

- la qualité d'accueillant familial du salarié ;
- la décision d'agrément délivrée par le président du conseil général ;
- le nom de la personne accueillie ;
- la date de début du contrat ;
- la durée de la période d'essai mentionnée à l'article L. 444-3 ;
- le type de contrat et, s'il s'agit d'un contrat à durée déterminée, les mentions obligatoires prévues à l'article L. 1242-12 et L. 1242-13 du Code du travail ;
- la convention collective applicable le cas échéant ;
- la durée de travail hebdomadaire ou, le cas échéant, mensuelle prévue et la répartition de la durée de travail entre les jours de la semaine ou les semaines du mois ;
- les cas dans lesquels et les modalités suivant lesquelles peuvent être modifiées la durée de travail hebdomadaire ou mensuelle et la répartition de cette durée ;
- les modalités de détermination des périodes de congés, dans le respect des dispositions de l'article L. 444-6 du présent code et de l'article L. 3141-22 du Code du travail ;
- le jour de repos hebdomadaire et les cas dans lesquels et les modalités suivant lesquelles peut être modifié ce repos hebdomadaire ;
- les modalités de remplacement pendant les repos, jours fériés et congés ;
- les modalités de remplacement pendant les absences de courte durée (mandat de délégué syndical, de représentant syndical ou de représentant du personnel et pendant les heures de formation initiale et continue) ;
- la rémunération et les indemnités mentionnées au 1° et 2° de l'article L. 442-1, notamment les éléments relatifs à la fixation du montant de l'indemnité journalière en cas de sujétions particulières ;
- le montant et les éléments relatifs à la fixation de l'indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie et de l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou les pièces réservées à la personne accueillie ;
- le montant mentionné au premier alinéa de l'article L. 444-5 relatif à l'indemnité due à l'accueillant familial lorsque l'accueil est provisoirement suspendu du fait de la personne accueillie ;
- la durée du préavis en cas de rupture du contrat de travail à l'initiative de l'une ou l'autre des parties ;
- la garantie d'assurance souscrite par la personne morale employeur ;
- le cas échéant, la mise à disposition d'un logement, en location ou non, pour la durée du contrat. »

♦ La rémunération

La rémunération versée est déterminée en fonction du nombre de personnes accueillies et de la durée du travail (cf. chapitre 3. Le statut de l'accueillant familial, 1.2. Temps de travail, page 34).

L'employeur verse à l'accueillant familial, par personne accueillie et par jour d'absence, l'indemnité prévue à l'article D. 444-6 du CASF lorsque, du fait de la personne accueillie, l'accueil est provisoirement suspendu ou lorsqu'il ne peut pas confier à l'accueillant familial le nombre de personnes prévues contractuellement, (cf. chapitre 9. Les conditions financières de l'accueil – rémunération garantie en accueil familial salarié, page 84).

En cas de décès ou de départ sans préavis de la personne accueillie, le montant de la rémunération garantie est versée par l'employeur pendant une période correspondant aux délais de préavis fixé à l'article L. 444-9 du CASF selon l'ancienneté :

- 15 jours pour une ancienneté comprise entre trois et six mois ;
- un mois pour une ancienneté comprise entre six mois et moins de deux ans ;
- deux mois pour une ancienneté d'au moins deux ans.

Lorsqu'il n'est pas en mesure de proposer une personne à confier pendant une durée de quatre mois consécutifs, l'employeur peut procéder au licenciement économique portant sur le contrat ou recommencer à verser la totalité du salaire.

L'employeur organise et finance le remplacement de l'accueillant familial pendant ses congés, jours fériés et repos ainsi que pendant les heures où il est en formation et, lorsqu'il exerce un mandat de délégué syndical, de représentant syndical ou de représentant du personnel, pendant le temps correspondant à l'exercice de la fonction. Les modalités de remplacement sont prévues par le contrat de travail.

♦ Le contrat d'assurance

Le contrat d'assurance prévu à l'article L. 443-4 du CASF, garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile de l'accueillant familial salarié en raison des dommages subis par les personnes accueillies, est souscrit par l'employeur.

♦ La formation

La formation initiale et continue des accueillants familiaux relève de l'employeur.

4.3. À l'égard du conseil général

La personne morale employeur transmet annuellement au président du conseil général, avant la fin du premier semestre, le compte de résultat ainsi que l'ensemble des éléments permettant de vérifier le respect des modalités d'emploi des accueillants familiaux et des modalités d'accueil prévues entre l'employeur et la ou les personnes accueillies.

L'employeur communique notamment le nom des accueillants familiaux qu'il emploie ainsi que ceux dont le contrat a pris fin.

Le contrat d'accueil

Textes de référence

CASF :

Art. L. 442-1

Art. L. 443-7

Art. D. 442-3

Annexes n° 3-8-1 et n° 3-8-2

L'accueil familial à titre onéreux d'une personne âgée ou d'une personne handicapée doit être formalisé par un contrat d'accueil conclu entre l'accueillant familial et la personne accueillie ou, s'il y a lieu, son représentant légal¹².

Le contrat d'accueil doit être conforme au contrat type figurant à l'annexe n° 3-8-1 du CASF dans le cadre de l'accueil familial de gré à gré et l'annexe

n° 3-8-2 dans le cadre de l'accueil familial salarié.

Il est recommandé que le contrat d'accueil soit conclu avant l'arrivée de la personne au domicile de l'accueillant familial. Sa signature est en effet l'occasion tant pour la personne accueillie que pour l'accueillant familial d'aborder l'ensemble des questions qui peuvent se poser pour cet accueil. Si le contrat n'a pu être signé avant, il conviendra qu'il le soit au plus tard le jour de son arrivée.

Un inventaire des meubles, affaires personnelles et objet précieux apportés par la personne accueillie est annexé au contrat.

La signature du contrat d'accueil pour chaque personne accueillie est un élément substantiel de l'agrément et son absence est un motif de retrait d'agrément.

Un exemplaire du contrat d'accueil signé est adressé au président du conseil général dans les meilleurs délais.

1. Dispositions communes

1.1. Durée et rythme de l'accueil

L'accueil peut être permanent ou temporaire, à temps complet ou à temps partiel.

♦ Lorsque l'accueil prévu est permanent, le contrat est conclu pour une durée d'un an avec une période probatoire d'un mois renouvelable pour un contrat de gré à gré ou de trois mois pour un contrat conclu dans le cadre du salariat, à compter de la date d'arrivée de la personne accueillie. Le contrat est reconduit annuellement par tacite reconduction.

12 - Dans le cas où l'accueillant familial est tuteur de la personne accueillie, le contrat d'accueil est conclu par le subrogé tuteur ou, à défaut de subrogé tuteur, par un tuteur ad hoc nommé par le juge des tutelles. Le contrat doit être homologué par le conseil de famille ou, en l'absence de conseil de famille, par le juge des tutelles. L'homologation du juge des tutelles est également requise si le juge a autorisé le majeur protégé à conclure lui-même le contrat avec son tuteur en application de l'article 501 du Code civil ou lorsque l'accueillant familial est le curateur de la personne accueillie.

♦ Lorsque l'accueil prévu est temporaire, le motif de l'accueil temporaire est précisé, il peut s'agir notamment de vacances, d'un retour d'hospitalisation, de congés de l'accueillant familial. La période pour laquelle le contrat est conclu est fixée par le contrat lui-même (article 12).

♦ Lorsque, en outre, l'accueil est à temps partiel, les modalités de l'accueil à temps partiel sont précisées dans le contrat, il conviendra d'indiquer s'il s'agit notamment d'un accueil de jour, d'un accueil séquentiel de semaine hors week-end ou d'un accueil de week-end.

L'accueil d'une personne ayant une activité la conduisant à être absente du domicile de l'accueillant familial la journée, mais qui revient chaque soir, est considéré comme un accueil à temps complet.

Le nombre de personnes accueillies simultanément, de manière permanente ou temporaire pour un accueil à temps complet ou pour un accueil à temps partiel, ne peut dépasser le nombre mentionné par la décision d'agrément.

1.2. Protection juridique

S'il s'avère que la personne accueillie a besoin d'une mesure de protection juridique, la famille ou le procureur de la République et le président du conseil général doivent en être informés, soit directement par l'accueillant familial exerçant de gré à gré, soit par l'employeur de l'accueillant familial salarié. Des dispositions particulières sont prévues par le contrat type d'accueil (cf. annexe 3-8-1 article 5 et annexe 3-8-2 article 4).

Les contrats d'accueil type prévoient que 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.

1.3. Qualité de l'accueil

Les contrats d'accueil type prévoient un certain nombre d'obligations pour l'accueillant de nature à favoriser un accueil familial de qualité, auxquelles il s'engage à la signature du contrat (article 2 de l'annexe 3-8-1 et de l'annexe 3-8-2) :

- il doit s'efforcer, en accueillant la personne au sein de son foyer, de la faire participer à la vie quotidienne de sa famille ;
- il doit s'efforcer d'aider la personne accueillie à réaliser son projet de vie et ainsi à retrouver, préserver ou développer son autonomie et à maintenir et développer ses activités sociales.

L'accueillant 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).

Il s'engage 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.

2. Contrat d'accueil conclu dans le cadre de l'accueil familial de gré à gré

Textes de référence CASF : Annexe n° 3-8-1

Le contrat d'accueil fixe les conditions matérielles, humaines et financières de l'accueil.

Toute modification apportée aux éléments de l'article 6 du contrat « conditions financières de

l'accueil » doit donner lieu à un avenant au contrat, signé des deux parties, et n'est applicable qu'à compter de cette signature.

Les différentes solutions envisagées pour le remplacement de l'accueillant familial doivent être prévues à l'article 7 du contrat. Le nom et le domicile de la (ou des) personne(s) susceptible(s) de remplacer l'accueillant familial sont mentionnés, cette mention doit être remplie dans la mesure du possible et doit être comprise comme une indication plutôt que comme un engagement. 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.

Les remplacements supérieurs à 48 h, assurés au domicile de l'accueillant permanent, sont formalisés par la signature d'une annexe au contrat d'accueil par : l'accueillant familial, le remplaçant et la personne accueillie. L'engagement écrit du remplaçant, la précision des conditions financières ainsi que la signature des autres parties et l'envoi au président du conseil général permettent au remplaçant d'être reconnu en tant que tel.

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 autre accueillant familial agréé. Un exemplaire de ces documents est adressé au président du conseil général.

3. Contrat d'accueil conclu dans le cadre du salariat des accueillants familiaux par une personne morale

Textes de référence CASF : Annexe n° 3-8-2

Le contrat d'accueil, partie A, fixe les conditions matérielles et humaines de l'accueil. Cette partie concerne plus particulièrement les relations entre l'accueillant familial et la personne accueillie.

La partie B fixe les conditions financières et l'organisation de la continuité de l'accueil, elle concerne plus particulièrement les relations entre la personne morale employeur de l'accueillant familial et la personne accueillie.

La conclusion de la partie B du contrat d'accueil ne revêt pas un caractère obligatoire. L'employeur peut conclure un contrat distinct du contrat d'accueil. Dans cette hypothèse, il doit se conformer aux stipulations des articles 7 à 13 du contrat type.

♦ Contrat d'accueil et remplacement

Les conditions d'organisation du remplacement de l'accueillant familial sont précisées à l'article 8.

Trois solutions sont offertes :

- la personne accueillie reste hébergée sous le toit de l'accueillant familial et un accueillant familial remplaçant agréé, salarié par la personne morale employeur, est logé sur place ;
- la personne accueillie est hébergée chez l'accueillant familial remplaçant salarié par la personne morale employeur ;
- la personne accueillie est hébergée dans un établissement social ou médico-social.

Le contrat type d'accueil prévoit la signature d'une annexe au contrat par l'accueillant familial, le remplaçant et la personne accueillie, lorsque le remplacement de l'accueillant familial est supérieur à 48 heures et que la personne accueillie reste au domicile de l'accueillant permanent.

◆ Contrat d'accueil temporaire

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. Un exemplaire de ces documents est adressé au président du conseil général.

Le tiers régulateur

Le dispositif d'accueil familial de gré à gré permet à la personne accueillie de bénéficier de services, prévus par le contrat d'accueil type, assurés par l'accueillant familial et, par ailleurs, d'un suivi social et médico-social assuré par le conseil général.

Néanmoins, la personne âgée ou handicapée accueillie peut manifester des besoins d'aide qui ne relèvent pas de l'activité de l'accueillant familial et qui ne nécessitent pas d'alerter les services du conseil général.

De même, l'accueillant familial peut avoir besoin d'un soutien d'expert ne relevant pas nécessairement de la compétence du conseil général ou sans pour cela souhaiter l'intervention des services du conseil général.

L'objectif de l'introduction de la fonction de tiers régulateur de l'accueil familial est d'offrir une aide complémentaire à chacune des parties, que ce soit dans l'élaboration des fiches de paye – à la charge de la personne accueillie –, l'accompagnement dans des sorties spécifiques, le soutien à l'accueillant familial dans une recherche de remplaçant pendant ses congés, et toute autre prestation prévue par l'article D. 442-5 du CASF et la convention conclue avec le conseil général.

1. Quel est le rôle du tiers régulateur de l'accueil familial ?

Le tiers régulateur offre aux personnes accueillies, aux accueillants familiaux et au conseil général, des prestations qui ne sont pas assurées par ces derniers. Les prestations assurées par le tiers régulateur sont fixées par la convention qu'il a conclue avec le président du conseil général.

L'article D. 442-5 indique qu'il peut assurer tout ou partie des prestations suivantes :

- assistance de la personne accueillie dans les démarches administratives, notamment établissement de la fiche de rémunération de l'accueillant familial et déclaration des cotisations sociales ;
- accompagnement de la personne accueillie pour des sorties non prévues par le contrat d'accueil ;
- organisation de projets collectifs d'animation hors du domicile ;
- médiation en cas de litiges entre la personne accueillie et l'accueillant familial ;
- mise en relation de l'offre et de la demande d'accueil familial ;

- communication, information et documentation ayant pour objectif de promouvoir l'accueil familial ;
- mise en relation d'accueillants familiaux remplaçants avec les accueillants familiaux et les personnes accueillies ;
- recherche de places en établissement social ou médico-social pour un accueil temporaire pendant la période de congés de l'accueillant familial ou pour une réorientation à la demande de la personne accueillie ;
- accompagnement et appui technique aux futurs accueillants familiaux ;
- réalisation de formations, construction de liens de travail et d'entraide, organisation de réunions d'échanges par thème pour les accueillants familiaux.

2. Qui peut assurer la fonction de tiers régulateur ?

La fonction de tiers régulateur de l'accueil familial des personnes âgées ou handicapées peut être assurée par une personne morale de droit public ou de droit privé ayant conclu à cet effet une convention avec le président du conseil général.

Dans tous les cas, la convention conclue avec le conseil général détermine les prestations qu'il peut mettre en œuvre ainsi que leurs modalités de réalisation et de financement.

Un organisme employeur d'accueillants familiaux peut assurer les fonctions de tiers régulateur. Les fonctions d'employeur d'accueillants familiaux et de tiers régulateur ne sont pas incompatibles mais elles doivent être bien distinctes. L'organisme employeur d'accueillants familiaux ne peut exercer la fonction de tiers régulateur que dans le cadre de l'accueil familial de gré à gré et ne peut pas, par conséquent, être employeur des accueillants familiaux auprès desquels il intervient en qualité de tiers régulateur.

3. Qui finance les prestations du tiers régulateur ?

Les prestations mises en œuvre par le tiers régulateur sont en principe à la charge du demandeur de la prestation, à savoir, en totalité ou en partie à la charge de l'accueillant familial, de la personne accueillie ou du conseil général.

La convention conclue avec le président du conseil général détermine les modalités de réalisation et de financement des prestations mises en œuvre. Outre les dépenses à la charge du conseil général, prévues par la réglementation telle que la réalisation de la formation des accueillants familiaux, celui-ci peut décider de financer d'autres prestations visées à l'article D. 442-5 mises en œuvre par un tiers régulateur.

4. Quel est le rôle du conseil général ?

Le conseil général est libre de faire appel à une ou plusieurs personnes morales de droit public ou de droit privé pour mettre en œuvre une partie ou la totalité des prestations pouvant être assurées par un tiers régulateur et visées supra (cf. chapitre 7. Le tiers régulateur, 1. Quel est le rôle du tiers régulateur de l'accueillant familial ? page 71).

Lorsqu'il recourt à un tiers régulateur, le conseil général est tenu de passer une convention.

Le conventionnement peut résulter :

- d'une initiative du conseil général ayant constaté un besoin ;
- de la candidature spontanée d'une personne morale.

Lorsqu'une convention de tiers régulateur de l'accueil familial a été conclue, le conseil général informe les accueillants familiaux et les personnes accueillies des prestations auxquelles ceux-ci peuvent librement recourir. Il les informe aussi de l'obligation pour le tiers régulateur de conclure un contrat avec le demandeur (accueillant familial ou personne accueillie) pour les prestations que celui-ci finance en tout ou partie, contrat devant préciser les modalités de réalisation du service et le tarif dans le respect des dispositions prévues par la convention.

5. Quelles sont les conditions du recours à un tiers régulateur ?

Un accueillant familial ou une personne accueillie peut faire appel à un tiers régulateur ayant conclu une convention avec le conseil général pour une ou plusieurs prestations proposées.

Dans le cas où l'autre partie est concernée par la prestation, la partie sollicitant l'intervention doit avoir recueilli son accord préalablement à la conclusion du contrat de prestation. Ce contrat est annexé au contrat d'accueil (article 4 du contrat type d'accueil, annexe n° 3-8-1) et, par conséquent, adressé au président du conseil général.

La formation

L'organisation de la formation est de la compétence des conseils généraux pour les accueillants familiaux de gré à gré et de l'employeur pour les accueillants familiaux salariés par une personne morale.

1. Accueillant familial de gré à gré

Textes de référence

CASF :

Art. L. 441-1

Art. R. 441-1

Art. R. 451-4

L'engagement, par le candidat, à suivre une formation initiale et continue organisée par le président du conseil général est une des conditions de l'agrément.

La durée et le contenu de la formation ne sont pas fixés par les textes. Cependant, la formation initiale devra permettre à l'accueillant familial

d'acquérir les bases minimum nécessaires à l'exercice de cette activité.

Le conseil général peut organiser lui-même la formation ou faire appel à un organisme de formation enregistré auprès du représentant de l'État.

Les personnes accueillies n'ont pas de cotisations à payer au titre de la formation.

2. Accueillant familial salarié par une personne morale

Textes de référence

CASF :

Art. L. 441-1 ; L. 444-6

Art. R. 441-1

Art. D. 444-2

Code du travail :

6^e partie

La formation initiale et continue que le candidat à l'agrément s'engage à suivre est à la charge de l'employeur qui par ailleurs verse une contribution à un organisme collecteur paritaire.

Le projet d'organisation et de financement de l'accueil de la personne accueillie pendant les heures de formation ainsi que les modalités d'organisation et de financement de la formation initiale et continue des accueillants familiaux est

présenté dans le dossier de demande d'accord déposé par la personne morale souhaitant être employeur d'accueillants familiaux.

À savoir

Les actions de formation des accueillants familiaux sont éligibles à un cofinancement au titre de la section IV du budget de la CNSA consacrée à la promotion des actions innovantes, à la formation des aidants familiaux, à la formation des accueillants familiaux et au renforcement de la professionnalisation des métiers de service exercés auprès des personnes âgées et des personnes handicapées. Ces cofinancements ne sont pas à caractère permanent et ne peuvent se substituer aux dépenses que les employeurs, personnes morales de droit public ou de droit privé, sont tenus d'engager au titre de leurs obligations légales et conventionnelles (cf. Code du travail visé supra ; III. Le statut de l'accueillant familial).

Le cofinancement au titre de la section IV des projets d'actions de formation des accueillants familiaux portées par les conseils généraux, sont à intégrer à la convention départementale pour la modernisation et la professionnalisation des services d'aide à domicile signée avec la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie.

Le cofinancement au titre de la section IV des projets d'actions de formation des accueillants familiaux initiés par les employeurs (personnes morales de droit public ou de droit privé) est apprécié au cas par cas par la CNSA pour ce qui concerne les projets d'envergure nationale ou interrégionale et par les ARS pour ce qui concerne les projets locaux, en l'attente de précisions complémentaires.

Textes de référence

- CASF : art. L. 14-10-5 ; art. R. 14-10-49 ; art. R. 14-10-50 ; art. R. 14-10-51

- Circulaire DGCS/SD3A n° 2011-103 du 17 mars 2011, relative à la répartition de la contribution de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie au financement des agences régionales de santé prévue au VI de l'article 85 de la loi de financement de la Sécurité sociale pour 2011.

Les conditions financières de l'accueil familial

Textes de référence

CASF :

Art. L. 442-1

Art. L. 444-4 et L. 444-5

Art. D. 442-2 et D. 442-3

Art. D. 444-5 et D. 444-6

L'accueil à domicile de personnes âgées ou adultes handicapés donne lieu au versement d'éléments de rémunération dont les montants minimum et maximum sont fixés à l'identique que l'accueillant familial exerce son activité dans le cadre de l'accueil familial de gré à gré ou dans le cadre du salariat par une personne morale de droit public ou de droit privé.

1. Les éléments de rémunération de l'accueillant familial

1.1. Une rémunération pour services rendus/un montant minimal de rémunération garantie

♦ Rémunération pour services rendus et indemnité de congés payés en accueil familial de gré à gré

Textes de référence

CASF :

Art. D. 442-2

Le montant minimum de la rémunération journalière pour services rendus ne peut être inférieur à 2,5 fois la valeur horaire du salaire minimum de croissance. Cette rémunération journalière est l'élément principal de la rémunération.

Afin d'éviter les modifications mensuelles liées à l'alternance de mois de 30 et de 31 jours, le calcul de la rémunération mensuelle sera de préférence lissé sur une période de 30,5 jours par mois.

Une indemnité de congé est calculée sur la base de la rémunération journalière des services rendus. Elle est versée mensuellement et correspond à 10 % du montant de la rémunération mensuelle.

Ainsi, l'accueillant familial perçoit une rémunération journalière pour services rendus 366 jours par an.

La rémunération journalière et l'indemnité de congés sont soumises aux dispositions fiscales relatives aux salaires et donne lieu à prélèvement de cotisations sociales au même titre que les salaires.

Par ailleurs, la rémunération pour services rendus et l'indemnité de congés donnent lieu au versement de cotisations permettant la validation des périodes considérées pour la détermination du droit à pension.

♦ Rémunération garantie en accueil familial salarié

Textes de référence
CASF :
Art. D. 444-5

Le montant minimal de la rémunération garantie est de 2,5 fois la valeur horaire du salaire minimum de croissance par personne accueillie et par jour rémunéré.

Le nombre de jours rémunérés est fixé par le contrat de travail à défaut d'accord collectif de travail. Il est au minimum de 258 jours auxquels s'ajoutent les congés payés, soit 288 jours.

En cas de suspension de l'accueil, en raison de l'absence de la personne accueillie (hospitalisation ou absence pour convenance personnelle), le montant minimal de l'indemnité est fixé au montant de la rémunération garantie, soit à 2,5 fois la valeur horaire du Smic par jour.

En cas de décès ou de départ sans préavis de la personne accueillie, le montant de l'indemnité est égal au montant de la rémunération garantie, soit à 2,5 fois la valeur horaire du Smic par jour pendant la durée prévue à l'article L. 444-9 du CASF, soit :

- 15 jours pour une ancienneté comprise entre trois et six mois ;
- un mois pour une ancienneté comprise entre six mois et moins de deux ans ;
- deux mois pour une ancienneté d'au moins deux ans.

Entre deux périodes d'accueil, dans la limite de quatre mois, et en dehors des situations ou périodes précitées, le montant minimum de l'indemnité est fixé à 1,5 fois la valeur horaire du Smic par personne accueillie et par jour d'absence.

Lorsqu'une seule personne est accueillie, le montant minimum de l'indemnité correspondant à 1,5 fois la valeur horaire du Smic par jour, ne permettant pas à l'accueillant familial de valider son droit à pension, des dispositions particulières s'appliquent (cf. chapitre 3. Le statut de l'accueillant familial, 1.7. Couverture sociale, page 36).

La rémunération pour services rendus et la rémunération garantie peuvent être exonérées des cotisations sociales patronales dans les conditions décrites au 2.3. Conditions d'exonération des cotisations sociales patronales, chapitre 9, page 89.

1.2. Une indemnité journalière en cas de sujétions particulières

Textes de référence
CASF :
Art. D. 442-2

Cette indemnité ne présente pas un caractère systématique.

Elle doit être prévue dans le cas où la personne accueillie présente un handicap ou un niveau de

dépendance susceptible de nécessiter une présence renforcée de l'accueillant familial ou une disponibilité accrue pour assurer certains actes de la vie quotidienne.

Suivant le niveau de sujétions cette indemnité sera comprise entre une et quatre fois le minimum garanti¹³.

Dans le cadre de l'accueil familial salarié, son montant est fixé par l'employeur.

L'indemnité journalière en cas de sujétions particulières n'est pas due lorsque l'accueil est suspendu en raison de l'absence de la personne accueillie pour hospitalisation ou motif personnel et en raison du départ sans préavis ou du décès de la personne accueillie.

L'indemnité en cas de sujétions particulières est soumise aux dispositions fiscales relatives aux salaires et donne lieu à prélèvement de cotisations sociales au même titre que les salaires.

1.3. Une indemnité journalière représentative des frais d'entretien

Textes de référence
CASF :
Art. D. 442-2

Cette indemnité qui doit être représentative des besoins (alimentaires, produits d'entretien et d'hygiène, frais de transports) de la personne accueillie est modulable et doit être comprise entre deux et cinq fois le minimum garanti. Le

contrat type d'accueil permet aux deux parties de préciser la nature des frais pris en compte. Les produits d'hygiène à usage unique ne sont pas compris. Dans le cadre de l'accueil familial salarié, son montant est fixé par l'employeur.

L'indemnité journalière représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie n'est pas due lorsque l'accueil est suspendu en raison de l'absence de la personne accueillie pour hospitalisation ou motif personnel et en raison du départ sans préavis ou du décès de la personne accueillie.

Cette indemnité n'est pas soumise aux dispositions fiscales sur les salaires (cf. chapitre 10. La fiscalité, 1.1. L'impôt sur le revenu, page 93) et ne donne pas lieu à cotisations sociales.

13 - À côté du salaire minimum de croissance (Smic), a été instauré un « minimum garanti » qui est ordonné uniquement sur l'indice national des prix à la consommation. Le minimum garanti intervient, notamment, pour l'évaluation des avantages en nature (art. L. 3231-12 du Code du travail).

1.4. Une indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie

Textes de référence CASF : Art. D. 442-2

Cette indemnité doit être proportionnelle à la taille et à la qualité des pièces mises à disposition des personnes accueillies. Il convient que le montant de cette indemnité tienne compte des

différents éléments de confort offerts par le logement mais, en tout état de cause, ce montant devra être calculé au regard du prix moyen des locations dans le secteur environnant. Son montant évolue en fonction du coût de l'indice de référence des loyers (IRL).

Le président du conseil général dispose d'un droit de contrôle sur le montant de cette indemnité qui, si son montant est manifestement abusif, peut constituer un motif de retrait d'agrément.

Le montant de l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie est due jusqu'à la date de libération de la ou des pièces mises à disposition. En cas de décès ou de départ sans préavis, la ou les pièces mises à disposition doivent être libérées dans un délai maximum de 15 jours.

Dans le cadre de l'accueil familial en logement dédié, l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie n'entre pas obligatoirement dans les éléments de la rémunération de l'accueillant familial.

À savoir

L'attention des accueillants familiaux doit être appelée sur les conditions d'exonération fiscale de cette indemnité pour les personnes louant en meublé une ou plusieurs pièces de leur habitation principale.

Pour bénéficier de l'exonération, le prix de location doit notamment être fixé dans des limites raisonnables. Le montant plafond par mètre carré publié annuellement par la Direction générale des finances publiques peut être inférieur au prix moyen des locations constaté dans le secteur environnant.

Texte de référence
I de l'article 35 bis du Code général des impôts

2. Frais mensuels à la charge de la personne accueillie

2.1. Dans le cadre de l'accueil familial de gré à gré

Les frais mensuels suivants sont à la charge de la personne accueillie :

- la rémunération pour services rendus à laquelle s'ajoute l'indemnité de congés payés versée sur une durée de 12 mois par an (pendant les congés de l'accueillant familial la rémunération pour services rendus augmentée de l'indemnité de congés payés est versée au remplaçant) ;
- le cas échéant, l'indemnité de sujétions particulières versée sur une durée de 12 mois par an (pendant les congés de l'accueillant familial l'indemnité de sujétions particulières est versée au remplaçant) ;
- l'indemnité représentative des frais d'entretien courant. Cette indemnité est versée sur 12 mois à l'accueillant familial si pendant ses congés le remplacement est effectué sur place. Lorsque le remplacement est effectué au domicile d'un autre accueillant familial, l'indemnité est versée pour cette période au remplaçant ;
- l'indemnité de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie. Cette indemnité est versée sur 12 mois à l'accueillant familial si pendant ses congés le remplacement est effectué sur place. En revanche, lorsque le remplacement est effectué au domicile d'un autre accueillant familial, le contrat type prévoit que l'ensemble des frais d'accueil est versé au remplaçant dans les mêmes conditions que celles arrêtées avec l'accueillant familial.
- les cotisations sociales patronales sont à verser par la personne accueillie à l'Urssaf. Les cotisations sociales patronales s'appliquent à la rémunération journalière pour services rendus, à l'indemnité de congés et à l'indemnité de sujétions particulières versées à l'accueillant familial et à son remplaçant.

Le remplaçant de l'accueillant familial, rémunéré dans les mêmes conditions et ayant signé l'annexe au contrat d'accueil, est déclaré auprès de l'Urssaf par la personne accueillie.

La personne accueillie bénéficie d'une exonération partielle des cotisations patronales lorsqu'elle remplit les conditions d'âge ou de dépendance prévues au I de l'article L. 241-10 du Code de la Sécurité sociale (cf. chapitre 9. Les conditions financières de l'accueil familial, 2.3. conditions d'exonération des cotisations sociales patronales).

Les conditions financières spécifiques en cas d'hospitalisation, d'absence pour convenance personnelle ou de décès de la personne accueillie sont fixées par le contrat d'accueil conformément au contrat type (annexe 3-8-1 du CASF).

En cas de décès, l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie est versée jusqu'à la date de libération de cette pièce, qui doit être libérée dans un délai maximum de 15 jours.

2.2. Dans le cadre de l'accueil familial salarié

La personne accueillie paye mensuellement à la personne morale employeur le montant prévu par le contrat. Ce montant comprend :

- la rémunération garantie due à l'accueillant familial et à son remplaçant ;
- le cas échéant, l'indemnité en cas de sujétions particulières due à l'accueillant familial et à son remplaçant ;
- le montant des cotisations sociales patronales s'appliquant au salaire (rémunération garantie et indemnité en cas de sujétions particulières de l'accueillant familial et de son remplaçant)¹⁴ ;
- l'indemnité représentative des frais d'entretien courant ;
- l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces qui lui sont réservées ;
- les frais de gestion.

Les conditions financières particulières en cas, d'une part, d'hospitalisation, d'absence pour convenance personnelle, de départ sans préavis ou de décès de la personne accueillie et, d'autre part, pendant la période d'absence de l'accueillant familial, sont précisées par le contrat conclu entre la personne morale et la personne accueillie, conformément à la partie B du contrat type (annexe 3-8-2 du CASF).

En cas de décès de la personne accueillie, l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces qui lui sont réservées est due jusqu'à la date de libération de cette ou ces pièces, dans un délai maximum de 15 jours.

2.3. Conditions d'exonération des cotisations sociales patronales

Textes de référence

CASF :
Art. L. 442-1 et L. 444-3
Art. D. 442-3
annexes 3-8-1 et 3-8-2
CSS :
Art. L. 241-10

L'exonération de cotisations sociales patronales s'applique à la rémunération versée aux accueillants familiaux, que celle-ci soit versée directement par la personne âgée ou handicapée accueillie ou par la personne morale employeur, dès lors que la personne accueillie a passé un contrat visé en référence et qu'elle remplit les critères d'âge ou de dépendance suivants :

- personnes ayant atteint l'âge de 70 ans, dans la limite d'un plafond de rémunération fixé à 65 fois la valeur horaire du Smic par mois ;
- 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 ;
- personnes âgées d'au moins 60 ans ayant recours par nécessité à l'assistance d'une tierce personne pour accomplir les actes ordinaires de la vie ;
- personnes remplissant la condition de perte d'autonomie prévue à l'article L. 232-2 du Code de l'action sociale et des familles relatif à l'APA.

Sauf dans le 1^{er} cas (raison d'âge), l'exonération est accordée sur la demande de l'intéressé par l'organisme chargé du recouvrement des cotisations.

14 - Exonération partielle des cotisations patronales : cf. chapitre 9. Les conditions financières de l'accueil familial, 2.3. Conditions d'exonération des cotisations sociales patronales.

La fiscalité

Textes de référence**CASF :****Art. L. 442-1****Art. D. 442-2****CGI :****Art. 80 octies****Art. 35 bis****Art. 199 sexdecies**

Les revenus de l'accueillant familial procurés par l'accueil à son domicile de personnes âgées ou handicapées adultes, sont, sauf exceptions, imposables à l'impôt sur le revenu.

Toutefois, l'accueillant familial bénéficie d'un régime fiscal particulier pour les rémunérations perçues en application, selon le cas, de l'article L. 442-1 ou de l'article L. 443-10 du Code de l'action sociale et des familles (CASF), prévu par l'article 80 octies du Code général des impôts (CGI).

La personne accueillie peut, le cas échéant, bénéficier d'exonérations fiscales sous certaines conditions.

Pour plus de précisions, il convient notamment de se reporter à la documentation fiscale 5 F 1114, § 15 à 32 en date du 10 février 1999 disponible dans l'espace documentation sur le site Internet www.impots.gouv.fr.

1. Dispositions fiscales s'appliquant à l'accueillant familial

1.1. L'impôt sur le revenu

Le régime fiscal des différents éléments de rémunérations perçus par les accueillants familiaux dépend de la nature et des conditions d'exercice de l'accueil.

♦ Rémunérations de l'accueillant familial de personnes âgées ou handicapées exerçant son activité en gré à gré (article L. 442-1 du CASF)

♦ La rémunération journalière des services rendus, l'indemnité de congé et l'indemnité de sujétions particulières sont imposables à l'impôt sur le revenu dans la catégorie des traitements et salaires.

♦ L'indemnité pour frais d'entretien courant de la personne accueillie est exonérée d'impôt sur le revenu en application du 1° de l'article 81 du CGI. Toutefois, en cas d'option pour la déduction des frais professionnels selon le mode réel et justifié, l'accueillant familial doit rapporter cette indemnité

à sa rémunération imposable (à défaut, il ne peut pas déduire les frais correspondants).

♦ L'indemnité de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie relève de l'impôt sur le revenu dans les conditions de droit commun applicables aux loyers. Selon le cas, il s'agira :

- de revenus fonciers si location vide ;
- de bénéfices industriels et commerciaux si location ou sous-location meublée ;
- de bénéfices non commerciaux si sous-location nue.

Toutefois, en cas de location ou sous-location meublée d'une ou plusieurs pièces de son habitation principale, l'accueillant familial peut bénéficier, le cas échéant, de l'exonération d'impôt sur le revenu des loyers perçus, en application de l'article 35 bis du CGI, sous réserve notamment que le prix de location demeure fixé dans des limites raisonnables.

Chaque année, la Direction générale des finances publiques publie le plafond en deçà duquel ce loyer est réputé raisonnable. Par exemple, au titre de l'année 2012, le loyer annuel par mètre carré de surface habitable, charges non comprises, ne doit pas excéder un plafond fixé à 177 euros en Île-de-France et 129 euros dans les autres régions (instruction 4 F-1-12 du 30 janvier 2012 publiée au bulletin officiel des impôts n° 12 du 7 février 2012).

♦ Rémunérations perçues par les accueillants familiaux employés par des personnes morales de droit public ou privé (article L. 444-4 du CASF)

Il est conclu entre l'accueillant familial et son employeur (personne morale de droit public ou privé) pour chaque personne accueillie un contrat de travail distinct du contrat d'accueil conclu entre l'accueillant familial, la personne accueillie et, le cas échéant, l'employeur.

Dès lors que les accueillants familiaux sont placés dans un état de subordination par rapport à la personne morale, ils sont imposables dans la catégorie des traitements et salaires, à raison de l'ensemble **des rémunérations et défraiements** qui leur sont servis par leur employeur, y compris donc au titre du loyer, du montant minimal de rémunération garantie ou de l'indemnité prévue en cas de suspension provisoire de l'accueil.

Lorsqu'elle est reversée à l'accueillant familial, l'indemnité représentative de frais d'entretien courant de la personne accueillie est exonérée d'impôt sur le revenu en application du 1° de l'article 81 du Code général des impôts (CGI). Toutefois, en cas d'option pour la déduction des frais professionnels selon le mode réel et justifié, l'accueillant familial doit rapporter cette

indemnité à sa rémunération imposable (à défaut, il ne peut pas déduire les frais correspondants).

Lorsque la ou les pièces réservées à la personne accueillie sont mises à disposition par l'employeur dans le cadre de l'accueil familial en logements dédiés, l'**indemnité pour mise à disposition ou le loyer** est versé à la personne morale mais n'est pas reversé à l'accueillant familial et ne constitue donc pas pour ce dernier un revenu imposable.

Toutefois dans cette hypothèse la personne morale (l'employeur) met également à disposition de l'accueillant familial (le salarié) un logement. La mise à disposition à titre gratuit d'un logement constitue pour l'accueillant familial un avantage en nature imposable.

Le calcul du montant de l'avantage en nature logement est fonction du nombre de pièces occupées et de la rémunération perçue. L'administration fiscale publie chaque année le barème d'évaluation forfaitaire de l'avantage en nature logement¹⁵.

En outre et dès lors que, par principe, l'accueillant familial ne peut pas accomplir son activité sans être logé dans les locaux où il exerce son activité, la valeur forfaitaire de l'avantage en nature logement est réduite par application d'un abattement pour sujétions de 30 %.

♦ Rémunérations prévues dans le cadre de l'accueil familial thérapeutique de malades mentaux, organisé sous la responsabilité d'un établissement ou d'un service de soins (article L. 443-10 du CASF)

♦ La rémunération journalière de service rendu majorée, le cas échéant, pour sujétion particulière (1° de l'article L. 443-10 du CASF) et l'indemnité correspondant aux prestations de soutien offertes au patient (4° de l'article L. 443-10 du CASF) sont imposables à l'impôt sur le revenu selon les règles de droit commun des traitements et salaires.

♦ L'indemnité représentative de frais d'entretien courant de la personne accueillie (2° de l'article L. 443-10 du CASF) est exonérée d'impôt sur le revenu en application du 1° de l'article 81 du CGI. Toutefois, en cas d'option pour la déduction des frais professionnels selon le mode réel et justifié, l'accueillant familial doit rapporter cette indemnité à sa rémunération imposable (à défaut, il ne peut pas déduire les frais correspondants).

♦ Le loyer pour la ou les pièces réservées au malade (3° de l'article L. 443-10 du CASF) est imposé dans les mêmes conditions que celles qui régissent l'indemnité de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie mentionnée au 4° de l'article L. 442-1 du CASF (cf. chapitre 10. La fiscalité, I.1. L'impôt sur le revenu).

¹⁵ - Cf. en dernier lieu le BOI 5 F-2-12 du 27 janvier 2012.

Toutefois, compte tenu des conditions dans lesquelles elles exercent leur activité, les personnes agréées au titre de l'accueil familial thérapeutique de malades mentaux sont considérées comme placées dans un état de subordination par rapport à l'établissement de soins concerné. Aussi, ces personnes peuvent, à raison de l'ensemble des rémunérations et défraiements qui leur sont servis en application de l'article L. 443-10 du CASF, y compris donc au titre du loyer, demander leur imposition dans la catégorie des traitements et salaires si elles y ont intérêt (réponse ministérielle Galut, Assemblée nationale 5 juin 2000 n° 29957).

À savoir

L'accueil familial thérapeutique est un dispositif spécifique dont la tutelle est assurée par la Direction générale de l'offre de soins (DGOS).

Les accueillants familiaux thérapeutiques peuvent accueillir à leur domicile des malades mentaux qui leur sont confiés par un établissement de santé. Les conditions de cet accueil sont régies par les dispositions de l'article L. 443-10 du CASF. Les accueillants familiaux sont liés à l'établissement qui les emploie par un contrat de droit public.

L'agrément des accueillants familiaux thérapeutiques est délivré par le président du conseil général. L'établissement de santé peut également délivrer des agréments.

La rémunération de l'accueillant familial est versée par l'établissement de santé.

L'article L. 444-1 du CASF indique que les dispositions relatives aux accueillants familiaux employés par des personnes morales de droit public ou de droit privé ne s'appliquent pas aux accueillants familiaux thérapeutiques.

Texte de référence
art. L. 443-10 du CASF

1.2. La taxe d'habitation

En ce qui concerne la taxe d'habitation, les modalités d'imposition diffèrent selon que la personne accueillie est logée dans l'habitation personnelle de la famille d'accueil ou dans un logement indépendant.

♦ Lorsque la personne accueillie est logée dans l'habitation personnelle de la famille d'accueil

Dans ce cas la taxe d'habitation est établie au nom de l'accueillant familial pour l'ensemble du logement, y compris pour la pièce occupée par la personne accueillie.

L'accueillant familial peut alors bénéficier des différents allègements de taxe d'habitation prévus par l'article 1414 du Code général des impôts (CGI) sous réserve de respecter les conditions requises. Il peut notamment bénéficier de ces allègements lorsque le revenu fiscal de référence de la ou des personnes accueillies, défini par le IV de l'article 1417 du même code, n'excède pas la limite prévue au I du même article.

S'il ne bénéficie pas des allègements prévus par l'article 1414 du CGI, l'accueillant familial peut bénéficier du plafonnement de la taxe d'habitation en fonction du revenu prévu par l'article 1414 A du CGI, sous réserve de respecter les conditions prévues par cet article. Dans ce cas, les revenus de la ou des personnes accueillies sont ajoutés à ses revenus lorsqu'ils excèdent la limite prévue au I de l'article 1417 du Code général des impôts.

En outre, le 3 bis du II de l'article 1411 du CGI permet aux collectivités territoriales d'instituer, sur délibération, un abattement de la taxe d'habitation égal à 10 % de la valeur locative moyenne des habitations de la collectivité concernée au profit des contribuables qui occupent leur habitation avec des personnes titulaires de l'allocation supplémentaire d'invalidité, mentionnée à l'article L. 815-24 du Code de la Sécurité sociale, de l'allocation aux adultes handicapés, de la carte d'invalidité ou encore avec des personnes atteintes d'une infirmité ou d'une invalidité les empêchant de subvenir par leur travail aux nécessités de l'existence.

♦ Lorsque la personne accueillie a la disposition privative d'un logement meublé (exemple : en accueil familial dédié)

La personne accueillie est personnellement redevable de la taxe d'habitation afférente à ce logement. L'accueillant familial est également imposable pour le logement qu'il occupe à titre privé.

L'accueillant familial peut bénéficier des exonérations et dégrèvements de taxe d'habitation prévus par l'article 1414 du Code général des impôts ou du plafonnement de la taxe d'habitation en fonction du revenu prévu par l'article 1414 A du CGI s'il remplit les conditions requises. Dans ce cas, les revenus de la ou des personnes accueillies ne sont pas pris en compte.

Il en va de même pour la personne accueillie si elle remplit les conditions requises. Elle peut également bénéficier de l'abattement de la taxe d'habitation prévue à l'article 1411-II-3 bis du Code général des impôts pour le logement qu'elle occupe.

♦ Lorsque la personne accueillie conserve la jouissance de son ancien logement

Lorsqu'elles sont accueillies toute l'année ou une grande partie de l'année et qu'elles conservent la jouissance de leur ancien logement, les personnes

accueillies peuvent, sur réclamation adressée au service de la Direction générale des finances publiques compétent, obtenir une remise gracieuse de la taxe d'habitation afférente à leur ancien logement d'un montant égal au dégrèvement qui leur aurait été accordé si elles avaient continué à occuper leur ancien logement à titre de résidence principale.

Cette remise leur est toutefois refusée s'il apparaît que ce logement constitue en réalité une résidence secondaire pour les membres de la famille et en particulier pour les enfants du contribuable.

1.3. Avantages fiscaux sur les équipements pour personnes âgées ou handicapées

Par ailleurs, le coût correspondant à l'achat d'équipements spécifiques pour la vie quotidienne des personnes âgées ou handicapées est pris en compte au travers de dispositifs fiscaux incitatifs. À cet effet, la loi de finances rectificative pour 2004 a autorisé l'application du taux réduit de TVA à certains appareillages, et la loi de finances pour 2005 a renforcé le crédit d'impôt sur le revenu pour les dépenses d'installation ou de remplacement des équipements conçus pour les personnes âgées ou handicapées.

2. Dispositions fiscales s'appliquant aux personnes âgées ou handicapées accueillies

2.1. La taxe sur les salaires

Les sommes versées par les personnes âgées ou handicapées adultes en rémunération des prestations fournies dans le cadre d'une opération d'accueil agréé et ayant normalement le caractère de salaires ne sont pas soumises à la taxe sur les salaires (documentation fiscale 5 L 122, § 33).

2.2. L'avantage fiscal au titre des services à la personne

L'avantage fiscal, prévu par l'article 199 sexdecies du Code général des impôts, prend la forme soit d'un crédit d'impôt lorsque le contribuable exerce une activité professionnelle ou est demandeur d'emploi, soit d'une réduction d'impôt dans les autres cas.

L'emploi doit être exercé en France à la résidence du contribuable ou d'un de ses ascendants. Au cas particulier des accueillants familiaux, la pièce d'habitation au sein de la famille d'accueil doit constituer la résidence principale ou secondaire du contribuable accueilli.

Il est égal à 50 % des dépenses effectivement supportées, retenues généralement dans la limite de 12 000 € éventuellement majorée à 15 000 € en fonction du nombre d'enfants à charge. Cette limite est portée à 20 000 € pour les foyers dont l'un des membres répond à certaines conditions d'invalidité.

Les dépenses ouvrant droit à l'aide fiscale pour l'emploi d'un salarié à domicile sont celles dont la charge est effectivement supportée par l'employeur.

Au cas particulier des accueillants familiaux, seule la rémunération journalière des services rendus, majorée le cas échéant de l'indemnité de congé et de l'indemnité de sujétions particulières, sous réserve de satisfaire aux conditions pour être imposée dans la catégorie des traitements et salaires, peuvent ouvrir droit à l'avantage fiscal.

La base de l'avantage fiscal est donnée par un état annuel délivré par l'accueillant agréé détaillant les différents éléments de la rémunération reçue de la personne accueillie.

Cet avantage fiscal s'applique notamment aux sommes versées par l'employeur à raison de l'emploi direct d'un salarié qui rend des services définis aux articles D. 7231-1 et 7233-5 du Code du travail, mais également à celles versées à une association, une entreprise ou un organisme agréé par l'État qui rend ces mêmes services.

2.3. La taxe d'habitation

Cf. chapitre 10. La fiscalité, 1.2. La taxe d'habitation, page 96.

L'APA et la PCH en accueil familial

L'accueil familial de personnes âgées ou handicapées ouvre droit aux prestations à domicile.

Conformément à l'article L. 232-5 du Code de l'action sociale et des familles, les personnes âgées éligibles à l'APA bénéficient d'une APA à domicile.

Les personnes handicapées bénéficient de la prestation de compensation du handicap.

1. Allocation personnalisée d'autonomie à domicile

Textes de référence

CASF :

Art. L. 232-1 et suivants

Art. R. 232-8

Les dispositions des articles L. 232-3 et suivants du Code de l'action sociale et des familles relatives à la procédure d'instruction de la demande d'APA à domicile, à savoir l'élaboration d'un plan d'aide par l'équipe médico-sociale, les montants maximum de plan d'aide en fonction du degré

de perte d'autonomie, de même que les modalités de calcul de la participation financière à domicile sont applicables à l'accueil familial.

La perte d'autonomie de la personne âgée remplissant les conditions pour bénéficier de l'APA est évaluée sur son lieu de vie.

Les dépenses de toute nature prises en charge, prévues par l'article L. 232-3, déclinées par l'article R. 232-8 du CASF, s'entendent, notamment, du règlement de la rémunération de l'accueillant familial (à l'exception de l'indemnité représentative des frais d'entretien et de l'indemnité représentative de mise à disposition de pièce), ainsi que des dépenses de transport, d'aides techniques, d'adaptation du logement et de toute autre dépense concourant à l'autonomie du bénéficiaire. Les dépenses de toute nature visent l'ensemble des services et prestations contribuant à retarder, contenir, accompagner et compenser la perte d'autonomie.

Certains services prévus par le contrat type, tels que la préparation des repas, l'entretien du logement et du linge personnel de la personne accueillie et assurés par l'accueillant familial, peuvent être prévus par le plan d'aide. Dans ce cas, l'APA pourra couvrir tout ou partie de la rémunération pour services rendus ou de la rémunération garantie de l'accueillant familial.

Ainsi, dans la limite du montant maximum du plan d'aide correspondant au degré de perte d'autonomie de la personne âgée défini réglementairement, l'APA couvre, en fonction du besoin d'aide et des services prévus par le plan d'aide :

- l'indemnité en cas de sujétions particulières ;
- tout ou partie de la rémunération pour service rendu ou de la rémunération garantie ;
- la rémunération d'un intervenant extérieur dans des situations particulières, telles que l'accueil simultané par l'accueillant familial de plusieurs personnes âgées relevant des groupes de perte d'autonomie les plus lourds, ou de personnes handicapées, ou en raison des difficultés, le cas échéant ponctuelles, rencontrées par l'accueillant familial pour faire face à la prise en charge des personnes accueillies ;
- des services de transports accompagnés, des aides techniques ;
- l'adaptation du logement, dans les conditions prévues par la réglementation relative à l'APA et dans les seules pièces réservées à la personne accueillie.

La proposition du plan d'aide est notifiée à la personne accueillie qui peut l'accepter ou formuler des observations et demander des modifications dans le délai prévu.

Lorsque la personne âgée, déjà bénéficiaire de l'APA à domicile, conclut un contrat d'accueil familial, elle doit demander sans délai au conseil général une modification de son plan d'aide conformément à l'article R. 232-28 qui prévoit que « la décision peut être révisée à la demande de l'intéressé, ou le cas échéant de son représentant légal, ou à l'initiative du président du conseil général si des éléments nouveaux modifient la situation personnelle du bénéficiaire au vu de laquelle cette décision est intervenue ». L'équipe médico-sociale du conseil général procède à une nouvelle évaluation tenant compte de son nouveau lieu de vie.

Les droits des personnes accueillies sont examinés par le département au regard de l'APA avant de l'être au titre de l'aide sociale à l'hébergement qui revêt un caractère subsidiaire.

2. Prestation de compensation

Textes de référence

CASF :

Art. L. 245-1 et suivants

Art. R. 245-1 et suivants

Les personnes handicapées accueillies en accueil familial peuvent bénéficier de la prestation de compensation à domicile.

Le temps d'aide humaine pris en compte pour le calcul du montant attribué au titre de l'aide humaine est déterminé au moyen du référentiel

figurant à l'annexe 2-5 du Code de l'action sociale et des familles. Ce temps est fixé au regard des besoins de compensation de la personne handicapée. Le nombre d'heures déterminées est ensuite valorisé au tarif de l'emploi direct.

La personne handicapée bénéficiaire de la PCH choisit l'aidant de son choix pour réaliser les heures d'aide humaine. À ce titre, elle peut décider que tout ou partie de l'aide soit mise en œuvre par l'accueillant familial.

La valorisation des heures d'aide humaine effectuées par l'accueillant familial ne peut excéder la rémunération fixée dans le contrat d'accueil conclu avec l'accueillant familial, au titre de la rémunération journalière des services rendus et de l'indemnité journalière pour sujétions particulières ou du montant mensuel payé au titre de la rémunération garantie et de l'indemnité de sujétions particulières fixé dans la partie du contrat passé entre la personne accueillie et la personne morale employeur de l'accueillant familial. Cette rémunération tient compte de l'aide effectivement mise en œuvre par l'accueillant familial.

L'aménagement du domicile de l'accueillant familial ne peut pas être financé par la PCH.

Les droits de la personne accueillie sont examinés au regard de la PCH avant de l'être au titre de l'aide sociale à l'hébergement qui revêt un caractère subsidiaire.

L'aide au logement

Il convient de distinguer :

- le droit de la personne âgée ou handicapée accueillie à l'aide au logement : aide personnalisée au logement (article L. 351-1 du CCH) ou allocation de logement sociale (article L. 831 du CSS) ;
- le droit de l'accueillant familial à l'aide au logement : aide personnalisée au logement (article L. 351 du CCH) ou allocation de logement familiale ou sociale (article L. 542-1 et article L. 831 du CSS).

1. Droit de la personne âgée ou handicapée accueillie

1.1. L'aide personnalisée au logement

Textes de référence

CCH :

Art. L. 351-1 ; L. 351-2 ;
L. 351-3

Art. L. 351-15 ; L. 442-8-1

Art. R. 351-1 ; R. 351-17

Art. R. 351-17-2 ; R. 351-18

L'aide personnalisée au logement est accordée au titre de la résidence principale. Le logement doit répondre aux conditions fixées par l'article L. 351-2 du Code de la construction et de l'habitation (CCH). Pour que le locataire puisse bénéficier de l'APL, le logement doit avoir fait l'objet d'une convention passée entre le bailleur et l'État.

L'article R. 351-17 du CCH précise que les personnes âgées ou handicapées adultes qui ont passé un contrat avec un accueillant familial agréé au titre de l'article L. 442-1 du Code de l'action sociale et des familles sont assimilées à des locataires pour bénéficier de l'APL prévue par l'article L. 351-1 du CCH, au titre de la partie du logement qu'elles occupent.

Le montant de l'aide personnalisée au logement est calculé en fonction d'un barème révisé au 1^{er} janvier de chaque année. Ce barème prend en considération la situation familiale du demandeur, ses ressources, le montant du loyer.

L'aide personnalisée au logement ne peut pas se cumuler avec l'allocation de logement sociale ou familiale.

1.2. L'allocation de logement sociale

Textes de référence

CSS :

Art. L. 831-1 ; L. 831-4

Art. L. 542-1 ; L. 542-2 ;

L. 542-5

Art. R. 831-1 ; R. 831-3 ;

R. 831-6 ; R. 831-11 ;

R. 831-13 ; R. 831-13-1 ;

R. 832-2

Art. D. 831-1 ; D. 831-2

Art. D. 542-4 ; D. 542-11

L'article L. 831-4 du Code de la Sécurité sociale précise que les personnes âgées ou handicapées adultes qui ont passé un contrat avec un accueillant familial agréé sont assimilées à des locataires pour bénéficier de l'allocation de logement à caractère social (ALS) prévue par l'article L. 831-1 du Code de la Sécurité sociale, au titre de la partie du logement qu'elles occupent.

L'allocation de logement peut être attribuée, sous condition de ressources, aux personnes âgées ou handicapées qui ne bénéficient pas de l'APL.

Le dernier alinéa de l'article R. 832-2 du Code de

la Sécurité sociale précise que les caractéristiques du logement affecté aux personnes hébergées en accueil familial pour bénéficier de l'allocation logement sont celles qui sont fixées par l'article R. 831-13 et par le premier alinéa de l'article R. 831-13-1 et sont compatibles avec les contraintes liées à l'âge ou au handicap de ces personnes.

Ainsi, les locaux affectés à la personne accueillie doivent :

- remplir les caractéristiques du logement décent. Ces normes ont été définies par le décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002 pris pour l'application des premier et deuxième alinéas de l'article 6 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 modifiée tendant à améliorer les rapports locatifs ;
- être d'une superficie au moins égale à 9 m² pour une personne seule et à 16 m² pour deux personnes ;
- être compatibles avec les contraintes liées à l'âge ou au handicap.

Le montant de l'allocation logement varie en fonction des ressources de l'allocataire, du montant du loyer payé et selon qu'il s'agit d'un appartement meublé ou non meublé.

1.3. Conditions relatives au calcul de l'aide au logement

Le dispositif de rétribution des accueillants familiaux différencie l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie des frais d'entretien courant, que celui-ci soit salarié par une personne morale ou accueillant de gré à gré.

Compte tenu de la nature de l'accueil (mise en commun de services dans l'appartement : cuisine, salle de bains, etc.), le montant du loyer pris en

Textes de référence

CSS :

Art. L. 831-1 et suivants

Art. R. 831-1 et suivants ;

Art. R. 832-2

CCH :

Art. L.351-15 ; L. 442-8-1 ;

Art. R. 351-17

compte pour le calcul de l'allocation est le montant de l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie dont elle s'acquitte dans la limite d'un plafond mensuel, défini dans les dispositions de droit commun pour un logement de même nature.

Pour bénéficier d'une aide au logement, une demande doit être établie à l'aide de l'imprimé « demande d'aide au logement » et adressé soit à

la Caisse d'allocations familiales (Caf), soit à la Caisse de mutualité sociale agricole, selon le régime de protection sociale du demandeur. Une photocopie de l'agrément de l'accueillant familial, une photocopie du contrat d'accueil et l'attestation de loyer doivent notamment être jointes à la demande.

2. Droit de l'accueillant familial

2.1. L'aide personnalisée au logement

Textes de référence
CCH :
Art. L. 351-1 ; L. 351-2
Art. L. 351-3
Art. L. 351-15 ;
L. 442-8-1
Art. R. 351-1 ;
R. 351-17
Art. R. 351-17-2 ;
R. 351-18

L'aide personnalisée au logement (APL) est accordée au titre de la résidence principale. L'accueillant familial peut bénéficier de l'APL si le logement répond aux conditions fixées par l'article L. 351-2 du Code de la construction et de l'habitation.

En qualité de propriétaire : le logement doit être soit, construit, acheté neuf, acheté et amélioré, agrandi ou transformé avec l'aide d'un PAP (prêt à l'accession à la propriété) dont il supporte lui-même les charges d'intérêt de remboursement, soit construit, acheté neuf, acheté, et le cas échéant amélioré, agrandi ou transformé, avec l'aide d'un prêt conventionné, dont il supporte lui-même les charges d'intérêt de remboursement, soit en qualité d'accédant d'un logement acquis et le cas échéant amélioré à l'aide d'un prêt PAS (prêt à l'accession sociale).

En qualité de locataire : si le logement a fait l'objet d'une convention passée entre le bailleur et l'État.

Le 2^e alinéa de l'article R. 351-17 du Code de la construction et de l'habitation prévoit une dérogation à la règle de non cumul de l'aide personnalisée au logement avec l'allocation de logement sociale ou familiale, au profit du même logement, dans le cas où les personnes physiques accédant à la propriété mentionnées aux articles R. 331-39 et R. 331-66 du même code passent un contrat au titre de l'article L. 442-1 du Code de l'action sociale et des familles. Lorsque les conditions d'ouverture du droit à l'aide personnalisée sont remplies au titre d'un logement, seule cette aide est attribuée pour ce logement.

De plus, le 3^e alinéa du même article précise que « lorsque plusieurs personnes ou ménages constituant des foyers distincts occupent le même logement et qu'ils sont copropriétaires du logement et cotitulaires du prêt ouvrant droit à l'aide personnalisée ou cotitulaires du bail ou de l'engagement de location ou qu'ils ont passé un contrat conforme à l'article L. 442-1 du Code de l'action sociale et des familles, l'aide personnalisée peut être accordée à chacune de ces personnes ou ménages.

Par ailleurs, la location par un bailleur social à une personne morale pour une sous-location en accueil familial est prévue par l'article L. 442-8-1 du Code de la construction et de l'habitation qui précise au I, 5^e alinéa, que « par dérogation à l'article L. 442-8, les organismes mentionnés à l'article L. 411-2 peuvent louer, meublés ou non, des logements : à des personnes morales de droit public ou privé mentionnées à l'article L. 444-1 du Code de l'action sociale et des familles en vue de les sous-louer à des accueillants familiaux visés à l'article L. 441-1 du même code, ainsi qu'aux personnes âgées ou aux personnes présentant un handicap au sens de l'article L. 114 du même code ayant conclu un contrat d'accueil avec ces accueillants ».

2.2. L'allocation de logement familiale ou sociale

Textes de référence
CSS :
Art. L. 831-1 ; L. 831-4
Art. L. 542-1 ; L. 542-2 ;
L. 542-5
Art. R. 831-1 et suivants
R. 831-13-1 ; R. 832-2
Art. D. 831-1 ; D. 831-2 ;
Art. D. 542-4 ; D. 542-11

L'accueillant familial, propriétaire, accédant à la propriété ou locataire, peut bénéficier de l'allocation de logement familiale, au titre de sa résidence principale, s'il remplit les conditions communes prévues à l'article L. 542-1 ou L. 831-1 du Code de la Sécurité sociale.

2.3. Conditions relatives au calcul de l'aide au logement

Le montant de l'allocation logement varie en fonction des ressources du ménage, de sa composition et du montant du loyer (ou de la mensualité de prêt) pris en compte dans la limite d'un plafond. L'article D. 542-4 du Code de la Sécurité sociale précise quelles sont les personnes vivant au foyer considérées comme à charge pour l'ouverture du droit et le calcul de son montant.

Lorsque l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie est perçue par l'accueillant familial, celle-ci entre dans le champ du revenu net catégorie I défini par les services fiscaux et servant de base au calcul de l'aide (APL ou AL).

La prise en charge par l'aide sociale

Textes de référence

CASF :

Art. L. 441-1

Art. L. 113-1

Art L. 231-4

Art. L. 241-1

Art. L. 122-2

Art. R. 231-4 ; R. 241-1

L'article L. 441-1 du Code de l'action sociale et des familles prévoit que, sauf mention contraire, l'agrément de l'accueillant familial vaut habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale au titre des articles L. 113-1 et L. 241-1 du même code.

Ainsi, l'admission à l'aide sociale d'une personne âgée ou handicapée remplissant par ailleurs les conditions de ressources et d'âge d'admissibilité, est subordonnée à la décision d'agrément de

l'accueillant et non à son statut.

L'article R. 231-4 du Code de l'action sociale et des familles précise les modalités de prise en charge financière par l'aide sociale, dans le cadre de l'accueil familial, compte tenu :

- d'un plafond constitué par la rémunération journalière des services rendus, l'indemnité de congés et l'indemnité de sujétions particulières, le cas échéant selon la convention accompagnant l'habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale ;
- des ressources de la personne accueillie, y compris celles résultant de l'obligation alimentaire.

Cette prise en charge doit garantir à l'intéressé la libre disposition d'une somme au moins égale au dixième de ses ressources, ainsi qu'au centième du montant annuel des prestations minimales de vieillesse arrondi à l'euro le plus proche.

Les dispositions de l'article D. 231-4 du CASF sont applicables aux personnes handicapées. Toutefois, le conseil général peut, dans le cadre de l'aide sociale extra-légale et donc facultative, décider d'étendre les dispositions prévues à l'article D. 344-34 relatives au minimum de ressources devant être laissé à la disposition des personnes handicapées lorsqu'elles sont accueillies dans des établissements pour personnes handicapées, à l'accueil familial, en leur laissant la somme mensuelle minimale de 30 % de l'AAH.

Les règles relatives à l'acquisition et à la perte du domicile de secours sont applicables à la prise en charge par l'aide sociale des frais de séjour au domicile d'une personne agréée.

Le placement en accueil familial n'est pas acquisitif du domicile de secours (article L. 122-2 du Code de l'action sociale et des familles).

Questions/Réponses

1. L'agrément

Question 1.1. L'accueil des personnes appartenant à la famille du conjoint, du partenaire pacsé, du concubin de l'accueillant familial jusqu'au 4^e degré inclus, entre-t-il dans le cadre de l'accueil familial réglementé ?

Réponse L'article L. 441-1 du CASF stipule que le dispositif s'applique à l'accueil, à titre onéreux, de personnes âgées ou handicapées n'appartenant pas à la famille de l'accueillant familial (personne ou couple) jusqu'au 4^e degré inclus. La position de la DGCS est de considérer « la famille » au sens large, incluant les liens d'alliance, et d'estimer par conséquent que le dispositif d'accueil familial n'est pas applicable à la famille du conjoint, du partenaire pacsé, du concubin de l'accueillant familial jusqu'au 4^e degré inclus.

Question 1.2. La liste des accueillants familiaux agréés peut-elle être communiquée ?

Réponse La liste des personnes agréées pour l'accueil des personnes âgées et handicapées adultes constitue un document administratif communicable par le département à toute personne qui en fait la demande, en application de l'article 2 de la loi du 17 juillet 1978 modifiée par celle du 12 avril 2000, à l'exclusion des adresses et numéros de téléphone qui restent protégés par le secret de la vie privée garanti par l'article 6 de la loi précitée – avis de la CADA (Commission d'accès aux documents administratifs) conseil 20002927, cf. www.cada.fr. Dès lors que l'accueillant familial donne son accord au PCG ou lui précise par écrit que son adresse et son numéro de téléphone peuvent être communiqués, le conseil général peut indiquer ses coordonnées.

Question 1.3. L'agrément peut-il être limité à l'accueil d'une personne lors d'une première demande ?

Réponse Si l'évaluation est positive et si les capacités d'accueil et les qualités professionnelles du candidat sont suffisantes, le nombre de personnes pour lequel l'agrément est accordé ne doit pas être systématiquement limité par « précaution ». Il est évalué au cas par cas.

Question 1.4. Le bulletin n° 3 de casier judiciaire peut-il être demandé pour les personnes vivant au domicile de la personne sollicitant l'agrément ?

Réponse : La fourniture de l'extrait de casier judiciaire par chacune des personnes majeures vivant au domicile du demandeur d'agrément n'est pas explicitement prévue par les textes alors qu'elle est prévue par la loi dans le cadre de l'agrément des assistants maternels et des assistants familiaux. La réglementation relative à l'accueil familial ne fixe pas de liste des pièces à joindre au dossier de demande d'agrément, cette décision appartient au président du conseil général. Ce dernier peut ainsi légitimement demander la fourniture de l'extrait de casier judiciaire n° 3 des personnes majeures vivant au domicile afin de s'assurer que les conditions d'accueil garantissent la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes accueillies.

2. Le remplacement de l'accueillant familial de gré à gré et de l'accueillant familial salarié

Question 2.1. Qui peut assurer le remplacement d'un accueillant familial de gré à gré ?

Réponse Cf. chapitre 4. Le contrôle des accueillants familiaux et le suivi social et médico-social des personnes accueillies, 1.1. Particularités dans le cadre de l'accueil familial de gré à gré, page 49.

Question 2.2. Qui peut assurer le remplacement d'un accueillant familial salarié ?

Réponse Cf. chapitre 2. L'agrément de l'accueillant, 2.1. Le remplacement d'accueillants familiaux, salariés par une personne morale, page 20.

Question 2.3. Quelles sont les conditions d'agrément du remplaçant salarié ?

Réponse Cf. chapitre 2. L'agrément de l'accueillant, 1.1. Conditions de logement : page 15 ; 1.2. Engagements des candidats : page 18 ; 3. Procédure d'agrément : page 22 ; 4. La décision d'agrément : page 25.

Question 2.4. Qui rémunère le remplaçant, accueillant familial ou non ?

Réponse Cf. chapitre 6. Le contrat d'accueil, page 66 ; chapitre 9. Les conditions financières de l'accueil familial, page 87.

3. Mise en œuvre de l'accueil familial salarié en logement dédié

Question 3.1. Quelles sont les conditions d'agrément de l'accueillant familial qui prévoit d'exercer son activité en logement dédié ?

Réponse Cf. chapitre 2. L'agrément de l'accueillant, 1.1. Conditions de logement, page 15 ; 3.1. Dossier de demande d'agrément, page 22 ; 4. La décision d'agrément, page 25.

Question 3.2. Quelles sont les obligations de l'employeur mettant à disposition un logement dédié ?

Réponse Cf. chapitre 3. Le statut de l'accueillant familial, 1.13. Mise à disposition d'un logement dédié à l'accueil familial, page 38 ; chapitre 5. L'employeur d'accueillants familiaux, 2. Le dossier de demande d'accord et l'instruction de la demande, page 54 ; le contrat de travail page 58.

Question 3.3. Le montant de la prestation afférente au loyer, payé par la personne accueillie, doit-il être reversé par l'employeur à l'accueillant familial ?

Réponse Cf. chapitre 9. Les conditions financières de l'accueil familial, 1.4. Une indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie, page 86 ; chapitre 10. La fiscalité, 1. Dispositions fiscales s'appliquant à l'accueil familial, page 93.

4. Le cumul d'agréments

Question 4.1. Le cumul d'agréments « accueillant familial de personnes âgées ou handicapées » et « assistant familial » est-il possible ?

Réponse La loi n'interdit pas le cumul avec d'autres agréments (assistant familial ou assistant maternel). Toutefois, il convient pour le conseil général de vérifier que l'accueil est possible et que les conditions de sécurité, de continuité et de bien-être seront respectées.

Question 4.2. « Accueillant familial de personnes âgées ou handicapées » et « accueil familial thérapeutique »

Réponse Cf. chapitre 1. L'accueil familial d'adultes : une activité réglementée, page 11.

5. Accueil à temps partiel et accueil temporaire

Question 5.1. Quelles sont les conditions d'accueil à temps partiel et les conditions d'accueil temporaire ?

Réponse L'agrément délivré par le PCG pour l'accueil à temps complet ou l'accueil à temps partiel permet à l'accueillant familial d'accueillir temporairement. L'accueil temporaire qui ne nécessite pas d'agrément spécifique permet de répondre à des demandes d'accueil d'une durée limitée, page 63.

Question 5.2. L'accueillant familial agréé pour un accueil à temps partiel peut-il accueillir alternativement plusieurs personnes, par exemple, l'une le week-end et l'autre en semaine ?

Réponse L'accueillant familial doit respecter la durée du temps partiel précisée par la décision d'agrément qui lui a été délivrée, page 25.
La continuité de l'accueil doit être assurée. À cet égard, les personnes accueillies doivent pouvoir laisser leurs affaires personnelles dans la pièce mise à leur disposition, page 25.

6. Retrait d'agrément

L'activité d'accueillant familial de gré à gré entre dans le champ d'application de la directive n° 2006/123 du parlement européen et du conseil relative aux services dans le marché intérieur. Le gouvernement a mis en conformité la composition de la commission consultative de retrait d'agrément avec les exigences de l'article 14 de la directive.

Les articles R. 441-12 et R. 441-13 du CASF ont substitué « des personnes qualifiées dans le domaine de la prise en charge sanitaire et sociale des personnes âgées et des personnes handicapées » aux « représentants d'accueillants familiaux » en tant que membres de la commission.

Question 6.1. Quelles sont les conséquences de la modification réglementaire ?

Réponse Pour palier la suppression de la représentation des accueillants familiaux à la commission, l'article R. 441-11 du Code de l'action sociale et des familles a été modifié par l'article 4 du décret n° 2012-1234 du 20 décembre 2012. Cette modification permet à l'accueillant familial mis en cause de se faire assister de deux personnes, au lieu d'une, lors de la réunion de la commission (exemple : une assistance juridique et un accueillant familial agréé).

Question 6.2. Que recouvre la dénomination « personnes qualifiées dans le domaine de la prise en charge sanitaire et sociale des personnes âgées et des personnes handicapées » ?

Réponse La personne qualifiée désignée devra être en mesure d'apporter un regard d'expert, neutre, distancié et éclairé sur la part de responsabilité de l'accueillant familial dans les motifs visés par la mise en demeure, afin de respecter l'esprit de la modification réglementaire.
Ne pourront bien sûr pas être désignées à ce titre, des personnes qui ne répondraient pas au critère de neutralité en raison de leur position : agents du conseil général, personnes exerçant le contrôle des accueillants familiaux ou le suivi social et médico-social des personnes accueillies, membres d'associations tutélaires.
La personne désignée devra être titulaire d'un diplôme sanitaire ou social de niveau II ou III et avoir acquis une compétence dans le maintien à domicile des personnes âgées ou des personnes handicapées. Les professionnels suivants

peuvent, par exemple, être désignés : un formateur d'accueillants familiaux employé par un établissement de formation, une infirmière, un coordonnateur de CLIC...

L'intérêt du choix des personnes qualifiées devrait favoriser, à un niveau plus global, l'analyse des situations ayant fait l'objet d'une procédure de retrait et contribuer à améliorer les modalités d'agrément, de suivi, de soutien, de contrôle et de formation des candidats accueillants familiaux et des accueillants familiaux en exercice.

La commission consultative de retrait peut formuler des avis et des propositions utiles aux départements en la matière, qui ne pourront être qu'enrichis par la participation à cette instance de spécialistes de la prise en charge des personnes âgées ou handicapées. Au total, la qualité de cette solution d'accompagnement de la perte d'autonomie, intermédiaire entre le maintien à domicile et la prise en charge en établissement médico-social, pourra en sortir améliorée.

7. Public accueilli

Question 7.1. Un accueillant familial peut-il accueillir des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de maladies apparentées ?

Réponse La Fondation Médéric Alzheimer et l'Uniopss ont élaboré un document intitulé *Recommandations de bonnes pratiques d'accueil familial des personnes atteintes de maladie d'Alzheimer ou de maladies apparentées* (septembre 2011) auquel il est utile que les conseils généraux et les accueillants familiaux se réfèrent.

Accueil familial de gré à gré

L'accueillant familial exerce une activité pouvant être apparentée à une activité libérale. Cette activité est toutefois exercée sous conditions. Les accueillants familiaux doivent être agréés. Ils doivent obligatoirement signer un contrat conforme au contrat type national prévoyant les conditions financières de l'accueil. Tout en restant dans le cadre réglementaire, certaines parties du contrat sont à négocier librement. Les accueillants familiaux ont des droits, notamment aux congés et à une couverture sociale. Ils sont soumis à un contrôle des services sociaux.

Accueil familial salarié

Le contrat passé entre l'accueillant familial et la personne accueillie est un contrat d'accueil ne prévoyant pas de conditions financières (partie A du contrat type). L'employeur, personne morale de droit public ou de droit privé, conclut, d'une part, avec la personne accueillie, un contrat « de prestations » comprenant les conditions financières (partie B du contrat type), et, d'autre part, avec l'accueillant familial, un contrat de travail. La personne morale doit avoir reçu l'accord du président du conseil général.

Accueil familial en logements dédiés

Mis en œuvre dans le cadre du salariat par une personne morale de droit public ou de droit privé, lorsque celle-ci met à disposition de l'accueillant familial et des personnes accueillies les logements adaptés à cette forme d'accueil. L'accueillant familial peut être locataire de son logement pour la durée du contrat de travail.

Tiers régulateur de l'accueil familial

La fonction de tiers régulateur est exercée par une personne morale qui a conclu une convention avec le président du conseil général. Elle peut intervenir, dans le cadre d'un accueil de gré à gré, auprès de la personne accueillie ou de l'accueillant familial pour des activités définies.

Ministère des Affaires sociales et de la Santé
Réalisation Direction générale de la cohésion sociale
Secrétariat de rédaction et conception Délégation à la communication et à l'information

Achevé d'imprimer au mois de janvier sur les presses
de l'Imprimerie de la Centrale - 62302 Lens
Dépôt légal : 1^{er} trimestre 2013



L'accueil à son domicile, à titre onéreux, de personnes âgées et d'adultes handicapés est une activité réglementée par le Code de l'action sociale et des familles, qui constitue le dispositif d'accueil familial.

Depuis son instauration en 1989, ce dispositif a connu des évolutions juridiques favorisant sa reconnaissance comme une modalité alternative et intéressante d'accueil et d'accompagnement de personnes âgées et de personnes handicapées, intermédiaire entre le domicile et l'établissement.

Ce guide, destiné à tous les acteurs de l'accueil familial (services administratifs, accueillants familiaux, personnes âgées et personnes handicapées, employeurs...), fait le point sur l'ensemble de la réglementation applicable, en particulier les innovations apportées par les décrets de 2010 (procédure d'agrément, organisation du salariat par des personnes morales, droits et obligations des accueillants familiaux, modalités d'accompagnement au travers du dispositif du tiers régulateur).

Réalisé par la Direction générale de la cohésion sociale en concertation avec les autres directions de l'État compétentes, ce guide a fait de plus l'objet de consultations de services de conseils généraux et de représentants d'accueillants familiaux. Il a vocation à servir de référence pour la mise en œuvre du dispositif sur l'ensemble du territoire.



Pour toutes informations complémentaires

dgcs-accueil-familial@social.gouv.fr

Ministère des Affaires sociales et de la Santé
Direction générale de la cohésion sociale
Service des politiques sociales et médico-sociales
Sous-direction de l'autonomie des personnes handicapées
et des personnes âgées
11 place des Cinq-Martyrs du Lycée Buffon 75014 Paris