

Le Conseil départemental
aux côtés des Valdoisiens

val
d'oise 
le département



Guide de l'accueil familial social

UNE ACTIVITÉ SOLIDAIRE ET RÉMUNÉRÉE
au service des personnes âgées ou handicapées



valdoise.fr

UNE ACTIVITÉ SOLIDAIRE ET RÉMUNÉRÉE
au service des personnes âgées ou handicapées



EDITORIAL

L'allongement de la durée de la vie transforme nos manières de vivre et fait émerger de nouveaux besoins. Pour y répondre et mieux accompagner nos aînés, le Département du Val d'Oise a souhaité proposer un mode d'hébergement adapté : l'accueil familial.

Parallèlement, il demeure pleinement mobilisé aux côtés des personnes en situation de handicap afin de leur garantir un accès à des services appropriés : Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) prestation de compensation du handicap, aides à la mobilité.

Ces engagements s'inscrivent dans le schéma des personnes handicapées et dans le schéma « Bien vieillir » que nous portons. Afin de répondre à une demande croissante des usagers, des familles et des associations, l'accueil familial a été développé comme une véritable alternative à l'hébergement en établissement. L'accueil à domicile de personnes âgées et/ou de personnes adultes handicapées par des familles permet aux personnes les plus fragiles de poursuivre leur vie dans un environnement familial, chaleureux et sécurisant. Avant de délivrer un agrément, le Département du Val d'Oise veille à la qualité de l'accueil proposé. Il reste ensuite attentif et disponible pour s'assurer que celui-ci se déroule dans les meilleures conditions. La réussite de ce mode d'hébergement repose avant tout sur la qualité des relations humaines.

Devenir accueillant familial, c'est s'engager dans une démarche de solidarité, de partage et d'attention envers les personnes âgées et handicapées. Être accueilli, c'est l'occasion d'une nouvelle rencontre et le début d'une nouvelle étape de vie. Ensemble, c'est partager une expérience humaine riche et enrichissante au quotidien.

Que vous souhaitiez découvrir le métier d'accueillant familial ou trouver une famille d'accueil pour vous-même ou l'un de vos proches, ce guide complet vous apportera toutes les informations nécessaires et facilitera vos démarches.

Marie-Christine Cavecchi
Présidente du Département
du Val d'Oise





SOMMAIRE

1. Devenir accueillant familial	6
A . Quel est le rôle d'un accueillant familial ?	6
B . Quelles sont les conditions requises pour devenir accueillant familial ?	6
C . Quelles sont les qualités nécessaires à l'exercice de la profession d'accueillant familial ?	7
D . Quels sont les avantages ?	7
E . Comment obtient-on l'agrément d'accueil familial ?	8
F . La décision d'agrément	9
G . Le retrait d'agrément	9
FOCUS : COMMENT OBTIENT-ON L'AGRÉMENT D'ACCUEIL FAMILIAL ?	10
2. Une fois l'agrément délivré par le Département	12
H . Qui peut être accueilli ?	12
I . Comment trouver des personnes à accueillir ?	12
J . Quelles sont les obligations de l'accueillant familial envers la personne accueillie ?	13
K . Quelles sont les aides possibles ouvertes aux accueillants ?	13
L . Quelle rétribution pour l'accueillant familial ?	14
3. Etre hébergé chez un accueillant familial	16
M . Quelles sont les conditions requises ?	16
N . Quelles sont les obligations de l'accueilli envers la famille d'accueil ?	16
O . La rémunération de l'accueillant familial	16
P . Quelles aides pour financer l'accueil ?	17
Q . Comment trouver une famille d'accueil ?	17
R . Quelles sont les modalités du contrat d'accueil ?	17



L'ACCUEIL FAMILIAL EN QUELQUES MOTS

Concrètement, l'accueil familial social à titre onéreux consiste à héberger à son domicile, moyennant rémunération, une à trois personnes adultes en situation de handicap reconnue par la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées) ou âgées de plus de soixante ans.

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

Cette activité est réglementée par le Code de l'Action Sociale et des Familles et placée sous le contrôle de la Présidente du Département. Le Département assure une mission de protection auprès des personnes vulnérables.

Afin de répondre à cette exigence, il a compétence pour :

- agréer les accueillants familiaux ;
- effectuer le contrôle des accueillants familiaux ;
- effectuer le soutien et le suivi médico-social des personnes accueillies ;
- assurer la formation professionnelle des accueillants familiaux.



Ne peuvent pas être accueillies dans le cadre de l'accueil familial social :

- les personnes âgées ou handicapées ayant un lien de parenté jusqu'au 4^{ème} degré (parents, grands-parents, fratrie, oncles et cousins) avec l'accueillant familial ;
- les personnes relevant d'un accueil familial thérapeutique ou dont l'état nécessite une surveillance médicale et des soins constants.



A Quel est le rôle d'un accueillant familial ?

Le rôle de l'accueillant consiste à prendre en charge les actes de la vie quotidienne de l'accueilli :

- la préparation des différents repas et collations de la journée ;
- le ménage des locaux, l'entretien du linge ;
- les courses ;
- l'hygiène quotidienne ;
- la santé (en veillant à ce que l'accueilli aille chez le médecin) ;
- les déplacements.

Afin de participer à la socialisation des personnes accueillies dans le but de favoriser leur autonomie, l'accueillant :

- partage sa vie de famille en associant la personne accueillie dans son quotidien ;
- favorise les visites de la famille et des amis ;
- propose des sorties ;
- apporte un soutien moral.

L'accueil familial social d'une personne handicapée et/ou âgée à titre onéreux, recouvre d'une part un hébergement de type : «logé, nourri, blanchi» et d'autre part un accompagnement quotidien au domicile de l'accueillant familial qui assure la protection de la santé, la sécurité, le bien-être physique et moral de la personne accueillie. Ce sont les articles L.441-1 à L.444-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles qui fondent le cadre juridique de l'accueil familial social des personnes handicapées ou âgées.

B Quelles sont les conditions requises pour devenir accueillant familial ?

La personne ou le couple qui souhaite devenir accueillant familial, doit, au préalable obtenir un agrément délivré par la Présidente du Département.

L'agrément est accordé pour 5 ans, le nombre maximum de personnes susceptibles d'être accueillies est de trois. (quatre si parmi les accueillis il y a un couple).

Pour prétendre à l'agrément, il faut remplir a minima les conditions suivantes :

- être âgé d'au moins 18 ans et être domicilié dans le Val d'Oise ;
- justifier de conditions d'accueil permettant d'assurer la santé, la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes accueillies ;
- disposer d'un logement décent dont l'état, les dimensions et l'environnement répondent aux normes fixées (9m² pour une personne seule, 16m² pour un couple au minimum) et soient compatibles avec les contraintes liées au handicap et à l'âge de ces personnes ;
- être en capacité de garantir la continuité de l'accueil : c'est à l'accueillant de trouver les collaborations nécessaires dans son entourage pour assurer son remplacement de courte durée (moins de 48 heures) ou pendant ses congés.

La chambre mise à disposition devra au moins comporter une porte, une fenêtre, ainsi qu'un moyen de chauffage afin de répondre aux caractéristiques du logement décent.

Il sera également demandé à l'accueillant familial de s'engager à faciliter le suivi médico-social des personnes accueillies, assuré par les services du Département.

Les services du Département assureront un contrôle de la qualité de l'accueil familial.

C Quelles sont les qualités nécessaires à l'exercice de la profession d'accueillant familial ?

- Avoir une grande disponibilité et être capable d'attention et d'écoute en permanence. Les personnes accueillies habitent avec l'accueillant familial. Il s'agit d'une présence continue ;
- Vouloir partager son quotidien avec des personnes qui ne font pas partie de la famille ;
- Être disposé à favoriser les relations entre la personne accueillie et sa famille ;
- Être solide physiquement et nerveusement pour faire face à toutes les situations ;
- Avoir une grande ouverture d'esprit et des capacités d'adaptation, afin de se remettre en question (rééquilibrage alimentaire, proposer des activités adaptées aux personnes accueillies...) ;
- Être autonome : un accueillant est la plupart du temps seul (ou en couple) avec les personnes qu'il accueille ;
- Faire preuve de bon sens pour résoudre les problèmes du quotidien ;

- Être curieux et chercher à améliorer ses connaissances (sur le champ du handicap, de la bientraitance...).

D Quels sont les avantages ?

- **Exercer une activité à domicile rémunérée :**
L'accueillant familial peut mener une vie professionnelle à son domicile.
La rémunération est fixée en fonction du SMIC horaire et est établie au cas par cas par l'accueilli ou son représentant légal.
- **Bénéficier d'une formation professionnelle :**



Afin d'assurer la qualité de l'accompagnement des personnes concernées, le Département organise des formations à destination des accueillants familiaux. Celles-ci abordent un ensemble de thématiques : la bientraitance, les types de handicap, les accidents domestiques.

- Bénéficier d'une couverture sociale et, sous certaines conditions, d'un droit à la retraite.



L'accueillant familial ne bénéficie pas de l'ensemble des droits des salariés. La loi du 17 janvier 2002 ne reconnaît pas un réel statut de salarié aux personnes agréées. Ainsi, être accueillant familial n'ouvre pas de droit :

- aux allocations chômage ;
- aux indemnités de licenciement.



E Comment obtient-on l'agrément d'accueil familial ?

La procédure d'agrément se décline en plusieurs étapes :

1) PARTICIPATION À UNE RÉUNION D'INFORMATION DES ACCUEILLANTS FAMILIAUX

Le candidat à l'agrément souhaitant exercer l'activité d'accueillant familial doit adresser un Curriculum Vitae, ainsi qu'une lettre de motivation au Département. La lettre de motivation décrira le projet du candidat et éventuellement les limites qu'il souhaite y mettre (accueil temporaire, nombre de personnes accueillies).

Il sera alors convié à participer à une réunion d'information collective au sein du Département. Les objectifs de la réunion sont :

- présenter le cadre de l'accueil familial ;
- échanger sur le projet, quel que soit son stade d'élaboration.

Le fait de participer à la réunion d'information n'engage pas le candidat dans la démarche d'agrément. Un dossier lui sera remis en fin de réunion afin d'effectuer la demande d'agrément s'il le souhaite.

2) REMPLIR ET RENVoyer UN DOSSIER DE DEMANDE D'AGREMENT

Le dossier devra être retourné dès lors que le candidat se sentira prêt à débiter cette activité. Il devra être adressé au Département par courrier recommandé avec accusé de réception à :

Madame la Présidente du Département
Direction de l'offre médico-sociale
Hôtel du Département
2 avenue du Parc
CS 20201 CERGY
95032 CERGY-PONTOISE CEDEX

Ce dossier est constitué de :

Pour le candidat accueillant :

- formulaire de demande d'agrément dûment complété et signé ;
- copie d'une pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport) ;
- pour les ressortissants d'Etats hors Union européenne, Espace économique européens et Confédération Suisse : copie du titre de séjour en cours de validité autorisant l'exercice d'une activité professionnelle ;
- justificatif de domicile : selon votre situation, copie du

dernier avis des taxes foncières ou d'une quittance de loyer de moins de 3 mois (à défaut, du contrat de bail) ou, en cas d'hébergement à titre gracieux, attestation de votre hébergeur accompagnée de sa pièce d'identité et d'un justificatif de son domicile de moins de 3 mois ;

- un plan ou schéma de votre logement, précisant les pièces réservées aux personnes accueillies et les espaces communs qui leur sont accessibles.

Pour les personnes remplaçantes :

- annexe «personne remplaçante» complétée et signée par chaque remplaçant proposé ;
- copie d'une pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport) ;
- pour les ressortissants d'Etats hors Union européenne, Espace économique européen et Confédération suisse : une copie du titre attestant du séjour régulier en France.

Une fois tous ces éléments remis, le Département accusera réception du dossier « complet ».

3) L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE

Dès lors, deux entretiens minimum seront organisés afin de vérifier que le candidat remplit l'ensemble des conditions nécessaires à l'accueil, l'un au cours de la visite à domicile du coordinateur de l'accueil familial, l'autre avec le psychologue.

Ces entretiens auront pour objectif d'évaluer :

- les conditions matérielles de l'accueil ;
- l'aptitude à prendre en charge une personne handicapée ou âgée ;
- la capacité à garantir la continuité de l'accueil ;
- les motivations de la demande ;
- l'engagement dans une démarche d'accompagnement aux côtés des services du Département, en facilitant le suivi de l'accueilli et en participant au plan de formation.

4) L'INSTANCE CONSULTATIVE D'AGRÉMENT

Le dossier est présenté pour avis à l'instance consultative d'agrément. La décision est prise par la Présidente du Département et est notifiée au candidat.

Cette procédure restera identique en cas de demande d'extension, de modification et de renouvellement de l'agrément.

En cas de décision défavorable, le refus d'agrément sera motivé.

F La décision d'agrément

Cette décision de la Présidente du Département est notifiée au demandeur. Elle 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 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 (4, si parmi les personnes accueillies il y a un couple) ;
- 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, la durée du temps partiel sera précisée ;
- les modalités d'accueil et notamment la précision du lieu de vie de la personne accueillie et le caractère permanent ou temporaire de l'accueil.

G Le retrait d'agrément

La Présidente du Département peut suspendre ou retirer l'agrément en cas :

- d'absence de contrat entre l'accueillant familial et l'accueilli ou de non-conformité du contrat type ;
- de non-respect des prescriptions liées au contrat ;
- d'obstruction au suivi de la personne accueillie ;
- si la formation initiale ou continue n'est pas suivie ;
- de non-souscription d'un contrat d'assurance par l'accueillant ;
- si le montant de l'indemnité représentative de loyer est manifestement abusif ;
- si la santé, la sécurité ou le bien-être physique et moral des personnes accueillies se trouvent compromis.

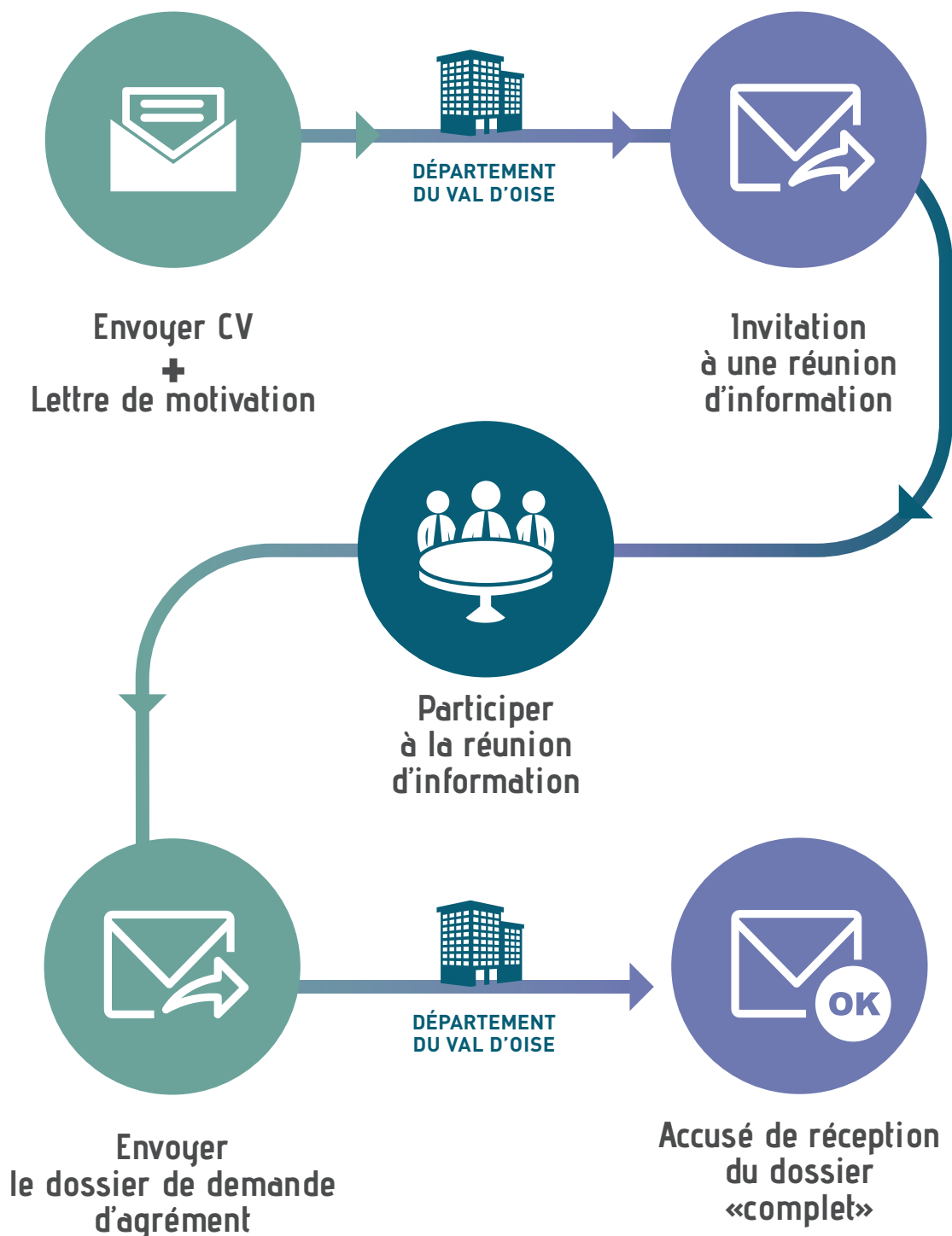
Lorsque la Présidente du Département envisage de retirer l'agrément ou d'y apporter une restriction, il saisit pour avis la commission consultative de retrait.

En cas d'urgence, l'agrément peut être retiré sans injonction préalable, ni consultation de la commission.

FOCUS : COMMENT OBTIENT-ON L'AGRÉMENT D'ACCUEIL FAMILIAL ?

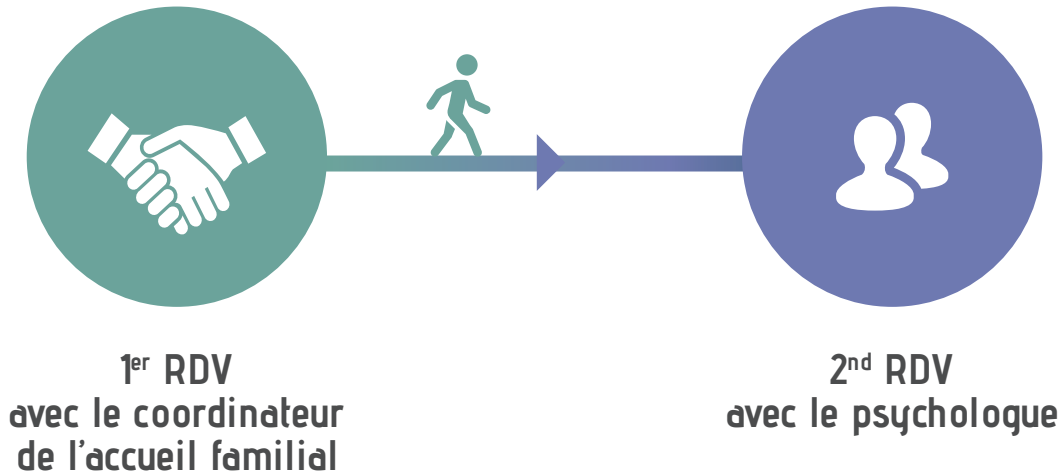
ETAPE 1

INFORMATION ET DOSSIER DE DEMANDE D'AGRÉMENT



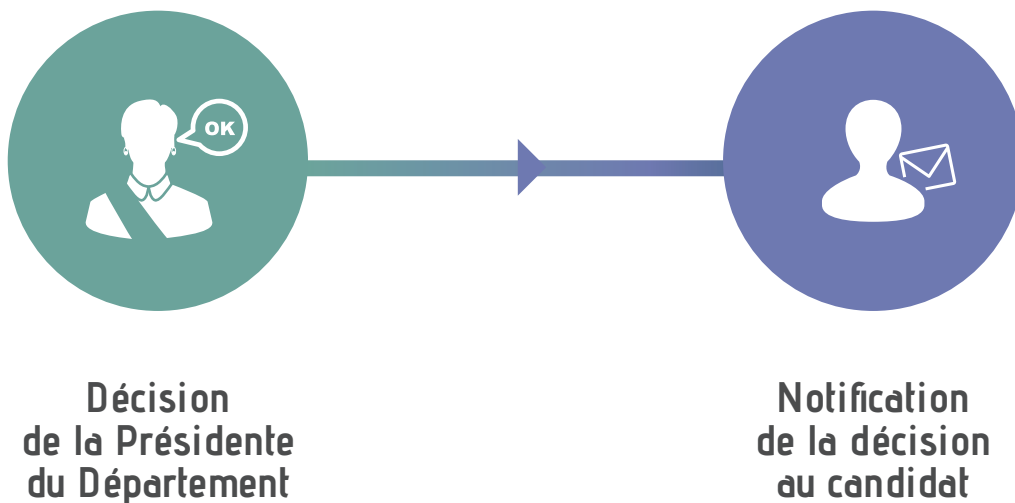
Comment obtient-on l'agrément d'accueil familial ?

ETAPE 2 INSTRUCTION DE LA DEMANDE



NB : le nombre de rendez-vous peut varier d'une situation à l'autre. Certains auront lieu à domicile.

ETAPE 3 DÉCISION D'AGRÉMENT



2. UNE FOIS L'AGRÉMENT DELIVRÉ PAR LE DÉPARTEMENT

H Qui peut être accueilli ?

Ce dispositif concerne les personnes dépendantes, qui, du fait de leur âge ou de leur handicap ne peuvent ou ne souhaitent plus vivre à leur domicile :

- les personnes majeures en situation de handicap ;
- les personnes de plus de 60 ans.



Le fait d'avoir l'agrément ne garantit pas à l'accueillant de se voir confier des personnes à accueillir par le Département.

I Comment trouver des personnes à accueillir ?

Le Département du Val d'Oise propose un service de mise en relation pour les accueillants familiaux et les personnes qui souhaitent bénéficier de ce type d'hébergement. L'accueillant familial peut aussi trouver des personnes par ses propres moyens. Il avertira le service d'accueil familial du Département et veillera à ce que le contrat lui soit envoyé.



J Quelles sont les obligations de l'accueillant familial envers la personne accueillie ?

1 Etablir un contrat pour définir les conditions de l'accueil

Il s'agit d'un contrat type, national. Il précise les conditions matérielles et financières de l'accueil, ainsi que les droits et obligations des parties contractantes.

2 Faire participer la personne accueillie à la vie quotidienne de la famille et l'aider à :

- retrouver, préserver ou développer son autonomie ;
- réaliser son projet de vie ;
- maintenir et développer ses activités sociales.

3 S'engager vis-à-vis de la personne accueillie à :

- garantir par tous les 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 de médecins, des auxiliaires médicales ;
- 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 ses visites, dans un respect mutuel vis-à-vis de l'accueillant et des autres personnes accueillies.

4 Alerter et informer le service chargé du suivi de tout événement susceptible de modifier les conditions initiales du contrat d'accueil

(hébergement même temporaire d'un membre de la famille, divorce, maladie etc.)

5 Garantir la santé, la sécurité et le bien-être physique et moral de la personne accueillie

6 Accepter et faciliter le suivi médico-social de la personne accueillie

Ce suivi est assuré par les services du Département qui pourront, dans le cadre de leur mission, visiter le logement et rencontrer la personne accueillie.

7 Valider avec tous les intervenants le projet de vie de la personne accueillie afin d'en favoriser la réalisation

8 Suivre les actions de formation prévues par la loi

9 Assurer la continuité de l'accueil

En cas de congés, de maladie ou d'impossibilités diverses, l'accueillant familial doit prévenir sans délai la Présidente du Département pour une absence supérieure à 48 heures.

10 Souscrire un contrat d'assurance

L'accueillant familial est tenu de fournir chaque année au service de l'accueil familial du Département une attestation d'assurance spécifique garantissant les conséquences pécuniaires vis-à-vis de la personne accueillie.



Si l'une de ces obligations n'est pas respectée, la Présidente du Département peut être amenée à retirer l'agrément après avis de la commission consultative de retrait. Sans cet agrément, l'accueillant n'est plus habilité à accueillir des personnes handicapées ou âgées à titre onéreux.

Ainsi, toute personne qui, sans avoir été agréée, accueille habituellement à son domicile à titre onéreux de manière temporaire ou permanente, à temps complet ou à temps partiel, une ou plusieurs personnes handicapées ou âgées et après mise en demeure par la Présidente du Département peut être punie des peines prévues par l'article L321-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles (trois mois d'emprisonnement et 3750 € d'amende).

K Quelles sont les aides possibles ouvertes aux accueillants ?

L'accueillant peut solliciter une aide financière auprès du Département, afin de financer les travaux d'aménagement de son domicile, nécessaires pour l'accueil de personnes dépendantes, comme par exemple l'installation d'un monte-escalier, l'aménagement d'une salle de bain etc.

L'aide financière est conditionnée à la validation préalable du Département et à la production d'une facture pour des travaux réalisés par une entreprise.

Le montant de l'aide est plafonné à 2 000 € par logement.

2. UNE FOIS L'AGRÉMENT DELIVRÉ PAR LE DÉPARTEMENT

Exemple de rémunération (nette)

(Accueil nécessitant un accompagnement dans la réalisation des actes essentiels de la vie quotidienne.)

Rémunération des services rendus (+ 10% Congés payés inclus)	1 105 €
Indemnité journalière pour sujétions particulières éventuelles (sur une échelle de 0.37 à 1.46 SMIC/jour soit de 106 à 419 euros nets)	315 €
Indemnisation représentative des frais d'entretien (sur une échelle de 2 MG à 5 MG* soit de 257 euros à 643 euros nets)	645 €
Loyer	250 €
Total perçu par l'accueillant	2 315 €

Coût pour l'accueilli

Montant net à payer à l'accueillant	2 315 €
Cotisations salariales et patronales (URSAFF)	505 €
Coût total pour la personne accueillie avant avantage fiscal**	2 820 €

Sur la base de 30,5 jours/mois

SMIC= 11,88 euros brut au 01/01/2025

*MG : Minimum Garanti

**L'avantage fiscal est de 6000 euros par an maximum. Ce montant peut être majoré selon la situation personnelle de l'employeur

L Quelle rétribution pour l'accueillant familial ?

L'accueillant et la personne accueillie sont liés par une relation contractuelle de gré à gré. L'accueillant est donc rémunéré directement par l'accueilli (ou par son représentant légal).

La rémunération de l'accueillant familial se compose :

- d'indemnités journalières pour services rendus ;
- d'une indemnité de congés payés ;
- d'indemnités journalières d'entretien, représentatives des frais d'entretien courant de la personne accueillie ;
- d'une indemnité de logement, représentative de la mise à disposition de la ou des pièces d'habitation réservées à la personne accueillie ;
- d'indemnités journalières pour sujétions particulières, en cas de handicap important ou de situation de dépendance impliquant une disponibilité accrue de l'accueillant familial.

1 Indemnité journalière pour services rendus

Elle représente la part fixe de la rémunération de l'accueillant familial. Elle ne peut être inférieure à 2,5 fois le SMIC horaire, soit 29,70 euros, depuis le 1^{er} janvier 2025. Elle suit l'évolution de la valeur du SMIC. A cette rémunération s'ajoute une indemnité de congés payés égale à 10% de la rémunération journalière pour services rendus.

Ces deux indemnités sont soumises à cotisations sociales et imposables.

2 Indemnité d'entretien

Cette indemnité est représentative des frais d'entretien courant comme les denrées alimentaires, les produits d'entretien et d'hygiène de la personne accueillie. Elle est modulable et son montant doit être compris entre 2 et 5 fois le minimum garanti, soit entre 8,44 € et 21,10 €. Elle n'est pas soumise à cotisations, ni imposable.

Exemple de rémunération (nette)

(Accueil d'une personne autonome dans la réalisation des actes essentiels du quotidien et ayant une activité de jour en semaine)

Rémunération des services rendus (+ 10% Congés payés inclus)	947 €
Indemnité journalière pour sujétions particulières éventuelles (sur une échelle de 0.37 à 1.46 SMIC/jour soit de 106 à 419 euros nets)	106 €
Indemnisation représentative des frais d'entretien (sur une échelle de 2 MG à 5 MG* soit de 257 euros à 643 euros nets)	643 €
Loyer	250 €
Total perçu par l'accueillant	1 946 €

Coût pour l'accueilli

Montant net à payer à l'accueillant	1 946 €
Cotisations salariales et patronales (URSAFF)	374 €
Coût total pour la personne accueillie avant avantage fiscal**	2 320 €

Sur la base de 30,5 jours/mois
SMIC= 11.88 euros brut au 01/01/2025

*MG : Minimum Garanti

**L'avantage fiscal est de 6000 euros par an maximum. Ce montant peut être majoré selon la situation personnelle de l'employeur

3 Indemnité de logement

Cette indemnité est proportionnelle à la taille et à la qualité des pièces mises à disposition de la personne accueillie. Pour rappel, la pièce d'habitation mise à disposition doit notamment :

- être d'une superficie au moins égale à 9 m² pour une personne seule et 16 m² pour 2 personnes ;
- être compatible avec les contraintes liées au handicap de la personne accueillie.

Le montant de l'indemnité de logement doit tenir compte des éléments de confort offerts et sera révisé selon l'indice de référence des loyers.



Le Département dispose d'un droit de contrôle sur le montant de cette indemnité.

4 Indemnité pour sujétions particulières

Cette indemnité est due lorsque la personne accueillie présente un handicap avec un important retentissement sur les actes de la vie quotidienne ou un niveau de dépendance élevé. Elle ne présente en aucun cas un caractère systématique. Selon le niveau de sujétions, le montant de l'indemnité journalière est compris entre 0,37 et 1,46 fois le SMIC horaire brut par jour, soit entre 4,71 € et 18,63 € (Voir 2 simulations).



M Quelles sont les conditions requises ?

L'entrée en accueil familial est un projet qui doit être réfléchi par la personne. Son adhésion à ce projet est une condition incontournable à sa réussite.

L'accueil familial social est destiné aux adultes handicapés, ainsi qu'aux personnes âgées de plus de 60 ans. Il n'existe pas de condition d'âge maximum, néanmoins, la personne accueillie doit présenter une autonomie minimum afin de pouvoir partager et participer à la vie familiale de l'accueillant.

L'accueil familial à titre onéreux est réservé aux personnes n'appartenant pas à la famille de l'accueillant jusqu'au 4^{ème} degré inclus, c'est-à-dire n'étant ni parents, grands-parents, frères ou sœurs, oncles ou tantes ; neveux ou nièces, cousins germains.

N Quelles sont les obligations de l'accueilli envers la famille d'accueil ?

1 Respecter la vie familiale de l'accueillant

La personne accueillie et/ou son représentant est tenue à la discrétion quant à la vie privée, à l'intimité, et à l'histoire de la famille d'accueil. Elle doit faire preuve de réserve, de discrétion et adopter un comportement courtois à l'égard de l'accueillant familial et de sa famille.

2 Etablir un contrat qui définit les conditions de l'accueil

3 Rémunérer la famille d'accueil

4 Souscrire une assurance

La personne accueillie doit justifier d'un contrat d'assurance « responsabilité civile » souscrit auprès de son assureur.

Une copie de cette attestation doit être transmise tous les ans à la Présidente du Département.

O La rémunération de l'accueillant familial

1 Le paiement du salaire à l'accueillant

Un bulletin de salaire est établi au nom de l'accueillant familial (voir exemple page 14 et 15)

Ce relevé mensuel détaille les contreparties financières fixées par le contrat et comprend :

- une rémunération journalière pour services rendus ;
- une indemnité de congés payés ;
- parfois, une indemnité journalière pour sujétions particulières ;
- une indemnité journalière représentative des frais d'entretien courant de la personne ;
- une indemnité de logement, représentative de la ou des pièces d'habitation réservées à la personne accueillie.

Pour connaître le détail des montants des indemnités, consultez la page 16, rubrique « Quelle rétribution pour l'accueil familial ? »

2 La déclaration CESU

Dans le cadre de l'emploi direct, l'accueilli doit déclarer son accueillant au CESU dans les 8 premiers jours qui suivent l'arrivée de la personne accueillie dans la famille. Lors de la première déclaration ou si l'accueilli est déjà adhérent au C.ESU, il convient de renseigner les coordonnées de son accueillant familial ainsi que son numéro d'agrément délivré par le département.

Tous les mois, l'accueilli ou son représentant légal se connecte à son espace personnel sur le site www.cesu.urssaf.fr. Il déclare son accueillant à partir du menu «déclarer mon accueillant familial».

Une fois la déclaration remplie et validée, le Centre National C.ESU met à disposition de l'accueillant, sur son compte en ligne, le relevé mensuel des contreparties financières (équivalent du bulletin de salaire). Dans le cas où l'accueillant ne dispose pas d'une adresse électronique,

ce document est mis à disposition de l'accueilli sur son espace personnel en ligne.

Tous les mois, les cotisations sont prélevées automatiquement sur le compte bancaire de l'accueilli.

Une fois par an, le Centre National CESU met à disposition, sur le compte en ligne de l'accueilli, une attestation fiscale. Il peut, sous conditions, bénéficier d'un allègement de charges sociales et d'un crédit d'impôt accordés dans le cadre de l'accueil familial.



Il est possible de demander l'exonération des cotisations patronales d'Assurance Maladie, Maternité, Vieillesse et Allocations Familiales au titre des rémunérations versées à l'accueillant. Pour l'obtenir, il faut en faire la demande au Centre National CESU.

P Quelles aides pour financer l'accueil ?

En fonction de sa situation, la personne accueillie pourra faire la demande de certaines aides :

Les aides au logement :

Elles sont versées par la caisse d'allocations familiales (CAF) : l'aide personnalisée au logement (APL) et l'allocation logement à caractère social (ALS).

Elles permettent à la personne accueillie de s'acquitter d'une partie du coût de la mise à disposition de la chambre et des pièces qui lui sont réservées.

Pour en savoir plus : www.caf.fr

Les aides versées par le Département :

L'aide sociale, accordée sous certaines conditions de ressources peut être sollicitée par la personne accueillie pour compléter le financement des frais d'accueil.

Par ailleurs, la personne accueillie peut bénéficier d'aides au titre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) et la Prestation de Compensation du Handicap (PCH).

Pour en savoir plus, vous pouvez consulter le site du Département du Val d'Oise :

www.valdoise.fr/accueil-familial

Q Comment trouver une famille d'accueil ?

La demande d'entrée en accueil familial peut être déposée par le représentant légal de l'adulte handicapé ou de la personne âgée auprès du service d'accueil familial du Département.

Le dossier de demande sera étudié par le service de l'accueil familial et l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH qui émettront un avis. Il est également possible

de consulter la liste des familles d'accueil sur le site du Département www.valdoise.fr/accueil-familial et de les contacter directement par téléphone au 0134.25.10.99

R Quelles sont les modalités du contrat d'accueil ?

Le particulier agréé signe avec chaque personne accueillie, ou son représentant légal, un contrat d'accueil à titre onéreux, de personnes handicapées ou âgées, précisant les droits et les obligations de chacun.

Il est établi en trois exemplaires dont l'un transmis au service de l'accueil familial.

Ce contrat-type précise notamment :

- les conditions générales de l'accueil ;
- les droits et obligations des contractants ;
- les éléments de rémunération ;
- les conditions de révision, suspension ou dénonciation du contrat ;
- l'état des lieux de la chambre et du mobilier à l'entrée de la personne accueillie.

Toute modification du contrat d'accueil devra faire l'objet d'un avenant signé des deux parties et établi en trois exemplaires dont l'un sera transmis au service de l'accueil familial.

Le contrat d'accueil est signé avec une période d'essai d'un mois, renouvelable une fois. Pendant cette période, les parties peuvent librement mettre fin au contrat.

Le renouvellement de la période d'essai doit faire l'objet d'un avenant au contrat d'accueil et doit être signé à la fin de la première période d'essai.



Guide de l'accueil familial social

Pour en savoir plus :
Direction de l'offre médico-sociale
Département du Val d'Oise

01 34 25 10 99

et sur

valdoise.fr/accueil-familial

Département du Val d'Oise
2 avenue du Parc
CS 20201 CERGY
95032 Cergy-Pontoise Cedex

tél. : 01 34 25 30 30
communication@valdoise.fr
www.valdoise.fr

**val
d'oise**
le département