
GUIDE DE L'ACCUEIL FAMILIAL DE PERSONNES ÂGÉES OU HANDICAPÉES ADULTES

DÉCOUVREZ
UNE ACTIVITÉ RÉMUNÉRÉE
BASÉE SUR
LA SOLIDARITÉ
ET LA PROXIMITÉ :
L'ACCUEIL FAMILIAL.



**CONSEIL GÉNÉRAL
PUY-DE-DÔME**

Le mot du Président



L'accueil familial constitue, pour les personnes âgées et les adultes en situation de handicap, une alternative importante entre le domicile et l'hébergement en établissement. Il est une des priorités du schéma départemental en faveur des personnes handicapées adopté par l'Assemblée Départementale en juin 2006.

Dans le Puy-de-Dôme, 198 familles sont agréées pour accueillir à leur domicile des personnes handicapées ou âgées.

L'objet de cette plaquette est de vous faire connaître l'accueil familial qui est un véritable métier qui contribue par ailleurs à l'aménagement de notre département et au développement d'emplois de proximité.

Le Président du Conseil général,
Jean-Yves GOUTTEBEL

introduction

Le Conseil général souhaite encourager une activité basée sur la **solidarité** et la **proximité** : l'accueil familial rémunéré.

Complémentaire au maintien à domicile ou au placement en établissement, l'accueil familial est une **alternative** offrant la possibilité de continuer à profiter d'un **environnement affectif** et **sécurisant** et de garder une **vie sociale** très proche d'une vie de famille.

Les conditions d'accueil sont parfaitement **réglementées** et obéissent à deux objectifs :

- **protéger** les personnes accueillies,
- **donner** un véritable statut pour les accueillants familiaux.

sommaire

QU'EST CE QUE L'ACCUEIL FAMILIAL ?	PAGE 2
QUELS SONT LES AVANTAGES DE L'ACCUEIL FAMILIAL ?	PAGE 3
COMMENT DEVENIR ACCUEILLANT FAMILIAL ?	PAGE 4
QUI PEUT ÊTRE ACCUEILLI ?	PAGE 5
LA RELATION ACCUEILLANT FAMILIAL ET PERSONNE ACCUEILLIE	PAGE 6
ADRESSES UTILES	PAGE 8

Qu'est-ce que l'accueil familial ?

La **Loi du 10 juillet 1989** et la **Loi de modernisation sociale** n° 2002.73 du 17 janvier 2002 et ses décrets d'application ont modifié le Code de l'Action Sociale et des Familles qui régit le dispositif de l'accueil familial.

L'accueil familial consiste pour un **particulier, agréé** par le Conseil général, à recevoir à son domicile, à **titre onéreux**, une ou plusieurs **personnes âgées** ou **adultes handicapées** (dans la limite de 3 maximum).

Il existe différentes formules d'accueil :

- l'accueil à **temps complet**,
- l'accueil à **temps partiel**.

Il appartient au Conseil général :

- d'agréer les accueillants familiaux,
- d'assurer leur formation professionnelle,
- d'effectuer en partenariat le soutien et le suivi médico-social.

Ce type d'accueil peut être préconisé pour des personnes qui ne peuvent ou ne souhaitent plus vivre seules à leur domicile et préfèrent un **lieu de vie familial** à un hébergement en établissement.

L'accueillant est **employé par la personne accueillie** sur la base d'un tarif à la journée. Un **contrat de droit privé** précise les droits et obligations de chacun.

L'accueillant familial doit mettre à la disposition de la personne accueillie une chambre individuelle. Il doit veiller au **confort** et au **bien-être physique et moral** de la personne accueillie et la faire participer à la vie familiale dans un respect réciproque. Elle peut recevoir la visite de ses proches et, dans la mesure du possible, conserver son environnement habituel (animal de compagnie, meubles...).

Quels sont les avantages de l'accueil familial ?

Pour la personne accueillie :

L'intégration dans un environnement familial :

ce type d'accueil évite le placement parfois difficile, en structure collective

Un soutien médico-social :

les personnes accueillies bénéficient d'un véritable suivi médico-social.

La garantie des droits :

la famille d'accueil s'engage à favoriser les liens amicaux et familiaux de la personne accueillie, à n'exercer aucune pression politique ou religieuse à l'encontre de la personne accueillie. La personne accueillie est totalement libre du choix du médecin ou du centre de soins en cas de nécessité.

Pour l'accueillant familial :

Une activité pouvant être exercée à domicile :

l'accueillant familial peut donc ainsi concilier sa vie professionnelle avec sa vie familiale.

Une formation professionnelle initiale et continue :

l'accueillant familial bénéficie d'une formation initiale de 4 jours afin de lui donner les bases nécessaires à l'accueil d'une personne âgée ou d'un adulte handicapé, puis au cours de l'accueil, il devra suivre des formations sur des thèmes plus spécialisés.

La liberté d'agir :

la personne accueillie conserve une totale indépendance quant à ses activités personnelles.

L'allocation logement à caractère social ou l'aide personnalisée au logement.

L'aide sociale en cas de ressources insuffisantes.

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie

pour les personnes âgées dépendantes.

La Prestation de Compensation du Handicap

pour les personnes handicapées.

Une rémunération ouvrant droit à une couverture sociale est perçue.

L'accueillant familial est employé par la personne accueillie, la rémunération est fixée en fonction du SMIC horaire.

Un soutien médico-social est assuré par les travailleurs sociaux qui exercent un suivi des modalités d'accueil tout au long du placement. Ils apportent également des aides et des conseils aux accueillants familiaux dans leur prise en charge en ce qui concerne le suivi médical.

La solidarité : le sentiment de rendre un service précieux, la possibilité d'établir un contact privilégié avec des personnes que l'âge ou le handicap ont bien souvent isolées.

Comment devenir accueillant familial ?

Les garanties du sérieux de l'accueil :

Pour être accueillant familial, une famille doit être **agrée par le Président du Conseil général** de son département de résidence. L'agrément permet d'accueillir des personnes âgées et des personnes adultes handicapées, pour un nombre déterminé (1, 2 ou 3 maximum). Cet agrément est délivré pour cinq ans, suite à une **enquête menée par les travailleurs sociaux** du Conseil général ou ceux relevant d'associations ou organismes agréés par le Conseil général, qui évalueront notamment :

- l'aptitude à prendre en charge une personne âgée ou adulte handicapée,
- les motivations de la demande,
- les conditions matérielles de l'accueil.

Le candidat à l'agrément doit être en mesure d'offrir les garanties suffisantes pour que toutes les conditions de sécurité, tant matérielles que morales, soient assurées.

La procédure d'agrément, mode d'emploi :

Si vous désirez postuler pour cette activité, vous devez adresser votre **demande d'agrément** à :

Direction Générale de la Solidarité et de l'Action Sociale

**Service des Etablissements
Hôtel du Département
24, rue Saint-Esprit
63033 CLERMONT-FERRAND Cedex 1**

**Tél. 04.73.42.24.57
www.puydedome.com**

Pour obtenir l'agrément, l'accueillant doit :

Justifier de conditions d'accueil permettant d'assurer la santé, la sécurité, le bien-être physique et moral des personnes accueillies.

S'engager à ce que l'accueil soit assuré de façon continue, en proposant notamment, dans le contrat d'accueil, des solutions de remplacement satisfaisantes pour les périodes durant lesquelles l'accueil viendrait à être interrompu.

Disposer d'un logement dont l'état, les dimensions et l'environnement répondent aux normes fixées (9 m² pour une personne, 16 m² pour deux personnes), et soient compatibles avec les contraintes liées à l'âge ou au handicap de ces personnes.

S'engager à suivre une formation initiale et continue lui permettant d'acquérir un savoir nécessaire à l'exercice de son activité.

Accepter qu'un suivi social et médico-social des personnes accueillies puisse être assuré, notamment au moyen de visites sur place.

A la personne qui souhaite être agréée, les services du Conseil général demanderont de leur faire parvenir par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, **les documents suivants** :

- **un extrait de casier judiciaire**. Il est à réclamer à :
CASIER JUDICIAIRE NATIONAL
44079 NANTES Cedex 1
- une photocopie du livret de famille ;

- **le formulaire de demande d'agrément** à compléter, dater et signer ;

- **un certificat médical** à faire remplir par le médecin traitant sous pli cacheté à l'attention du médecin contrôleur de l'Aide Sociale. Ce certificat est un formulaire spécifique au Conseil général du Puy-de-Dôme et vous sera envoyé suite à votre lettre de demande d'agrément.

- les résultats d'un **examen radiologique pulmonaire** (à cette fin, vous pouvez prendre rendez-vous soit chez un médecin libéral, soit auprès du Dispensaire Emile Roux situé au Centre de Circonscription Vaucanson – 11, rue Vaucanson – 63000 Clermont-Ferrand - tél. 04.73.14.50.50).

Après réception des documents, une **enquête sociale** est effectuée conjointement avec les associations mandatées par le Conseil général. Puis, le Conseil général demande l'avis

du Maire. Alors, le dossier peut être déclaré «complet». Le dossier, dit «complet», est ensuite transmis pour avis à la **Commission d'Agrément**. A la suite de cet avis, la décision arrêtée vous est notifiée. Le Conseil général dispose d'un délai de réponse de quatre mois. En l'absence de réponse dans ce délai, la demande est réputée rejetée.

Si la décision vous est favorable, les services vous contacteront pour que vous participiez au **stage de formation** obligatoire financé par le Conseil général. L'agrément a une durée de cinq ans renouvelable.

Si la décision vous est défavorable, le refus d'agrément sera motivé, cependant **le silence durant quatre mois vaut rejet**. Un délai minimum d'un an doit précéder toute nouvelle demande consécutive à une décision de refus ou de retrait d'agrément.

Qui peut être accueilli ?

Comment être accueilli chez un accueillant familial ?

L'accueil familial s'adresse aux **personnes âgées de plus de 60 ans**, ainsi qu'aux **adultes handicapés**.

Les contraintes liées à l'obligation d'agrément sont limitées 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.

Pour trouver une famille d'accueil dans le département, vous pouvez :

- soit contacter :
**Direction Générale de la Solidarité et de l'Action Sociale
Service des Etablissements / Accueil familial
Hôtel du Département
24, rue Saint-Esprit
63033 CLERMONT-FERRAND Cedex 1
tél. 04.73.42.24.57**
- soit vous adresser à la circonscription d'action médico-sociale dont vous dépendez et dont la liste est jointe en annexe.
- soit consulter le site Internet du Conseil général : **www.puydedome.com**

La relation accueillant familial et personne accueillie

Une relation contractuelle :

Un contrat d'accueil est un **acte obligatoire** qui doit être conclu entre la personne agréée et la personne accueillie ou son représentant légal.

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.

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 (période d'essai, conditions de modification, de sus-

pension ou de dénonciation du contrat, aux indemnités qui pourraient être dues, aux effets du défaut d'assurance...).

La personne agréée est considérée comme l'employée de la personne âgée ou handicapée.

Il doit être signé **au plus tard le jour de l'arrivée** de la personne accueillie chez l'accueillant familial. Une photocopie du contrat signé devra être adressée aux services du Conseil général. Les signataires sont l'accueillant et l'accueilli ou son représentant légal.

L'accueillant familial est salarié de la personne accueillie qui lui verse une rémunération se décomposant en plusieurs parties :

La rémunération :

Une rémunération journalière des services rendus (salaire) ainsi qu'une indemnité de congés (10 %).

Minimum : 2,5 fois le SMIC horaire (hors indemnité de congés), qu'il s'agisse d'un accueil à temps complet ou à temps partiel.

Le régime fiscal de cotisations sociales obligatoires est celui des salaires.

Ces revenus sont imposables.

Le cas échéant, une indemnité en cas de sujétions particulières.

Minimum : 1 MG (Minimum Garanti) par jour. Maximum : 4 MG par jour.

Cette indemnité, qui ne présente en aucun cas un caractère systématique, 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.

Le régime fiscal et de cotisations sociales obligatoires est celui des salaires.

Ces revenus sont imposables.

Une indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie.

Minimum : 2 MG. Maximum : 5 MG.

Les charges sociales :

Concernant la personne accueillie :

Le concept qui lie la personne accueillie à la personne agréée lui fait acquérir le statut d'employeur. La personne accueillie doit donc effectuer une **demande d'immatriculation à l'Union de Recouvrement des Cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales (U.R.S.S.A.F.) pour ouverture d'un compte employeur.**

L'accueillant familial relève du régime général de la sécurité sociale et bénéficie d'une protection dans les mêmes conditions qu'un salarié ordinaire, **sauf en matière de chômage**. 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 de cotisation chômage.

Les accueillis bénéficient de l'**exonération des charges patronales** d'assurances sociales, d'accidents du travail et d'allocations familiales, dans les mêmes conditions que les personnes âgées ou handicapées, employeurs à leur domicile à la seule condition que la **famille d'accueil soit agréée** par le Président du Conseil général. Vous devez fournir à l'U.R.S.S.A.F. une copie de la décision d'agrément du Président du Conseil général de la famille d'accueil.

Cependant, les cotisations patronales au régime complémentaire de l'Institution de Retraite Complémentaire des Employés de Maison (I.R.C.E.M.) sont dues.

Cette indemnité doit être représentative des besoins de la personne accueillie.

Cette indemnité n'est pas soumise à cotisations et n'est pas imposable.

Une indemnité de mise à disposition de la pièce réservée à la personne accueillie.

Les sommes versées par les personnes âgées ou handicapées adultes, en **rémunération** des prestations fournies dans le cadre d'un accueil agréé, ne sont **pas assujetties à la taxe sur les salaires**.

Les personnes âgées ou handicapées adultes accueillies, à titre onéreux, au domicile de particuliers agréés, peuvent bénéficier de la **réduction d'impôt** au titre des sommes versées pour l'emploi d'un salarié à domicile, à raison des sommes versées pour la **rémunération journalière** des services rendus et pour l'indemnité journalière pour **sujétions** particulières.

Pour tous renseignements, vous pouvez contacter :
U.R.S.S.A.F.
4, rue Patrick Depailler
63000 CLERMONT-FERRAND
Tél. 04.73.42.83.83

Concernant l'accueillant familial :

L'U.R.S.S.A.F. :

L'inscription à l'U.R.S.S.A.F. de l'accueillant familial 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'U.R.S.S.A.F.

La Contribution Sociale Généralisée (C.S.G.), la Contribution au Remboursement de la Dette Sociale (C.R.D.S.) et la Contribution Solidarité pour les Personnes Âgées ou Handicapées sont dues.

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

L'**indemnité représentative des 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.

L'**indemnité représentative 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 (location nue), de bénéfice non commerciaux (sous-location

nue) ou de bénéfices industriels et commerciaux (location ou sous-location meublée). Toutefois, en cas de location meublée, l'accueillant familial **peut bénéficier de l'exonération d'impôt sur le revenu** des loyers perçus, sous réserve notamment que le prix de location demeure fixé dans des limites raisonnables.

L'ouverture des droits :

L'**ouverture des droits aux prestations des assurances maladie, maternité, invalidité et décès du régime général de la sécurité sociale** se fera sur justification du nombre d'heures de travail assuré et prévu par le contrat.

L'**ouverture des droits aux pensions de 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.

Le Conseil général a mandaté **deux associations** (l'Association «*Les Amis des Enfants et des Adultes Handicapés de la Combraille*» et l'Association «*Croix Marine d'Auvergne*») afin de **vous aider dans vos démarches administratives**. Les adresses de ces deux associations sont précisées en annexe.

Adresses utiles

Associations mandatées par le Conseil Général, pouvant vous aider dans vos démarches administratives dans le cadre de l'accueil familial :

Association «**Les Amis des Enfants et des Adultes Handicapés de la Combraille**»
5, avenue Aristide Briand - BP 33
63700 SAINT-ELOY-LES-MINES
Tél : 04.73.85.29.98 .

Association «**Croix-Marine d'Auvergne**»
Résidence Pasteur
36, boulevard Pasteur
63000 CLERMONT-FERRAND
Tél : 04.73.45.19.19
Fax : 04.73.45.19.18
croix.marine@wanadoo.fr

Circonscriptions d'actions médico-sociale

Circonscription CLERMONT-VILLE

10, rue Savaron
63000 CLERMONT-FERRAND
Tél. : 04.73.98.26.80
Fax : 04.73.98.26.89

Circonscription CLERMONT-AGGLO

34, place Jean Jaurès
63800 COURNON
Tél. : 04.73.69.92.69
Fax : 04.73.69.92.60

Circonscription SUD AGGLO

11, rue Vaucanson
63100 CLERMONT-FERRAND
Tél. : 04.73.14.50.50
Fax : 04.73.14.50.51

Circonscription NORD AGGLO

10, rue Antoine Arnaud
63200 RIOM
Tél. : 04.73.64.53.70
Fax : 04.73.64.53.79

Circonscription SANCY VAL D'ALLIER

11, boulevard Jean-Jaurès
63500 ISSOIRE
Tél. : 04.73.89.48.55
Fax : 04.73.89.70.38

Circonscription d'AMBERT

9, rue des Chazeaux
63600 AMBERT
Tél. : 04.73.82.55.20
Fax : 04.73.82.55.29

Circonscription des COMBRILLES

10, rue Jean Jaurès
63700 SAINT-ELOY-LES-MINES
Tél. : 04.73.85.31.20
Fax : 04.73.85.31.29

Circonscription de THIERS

Rue Saint-Exupéry
63300 THIERS
Tél. : 04.73.80.86.40
Fax : 04.73.80.86.49



**CONSEIL GENERAL
PUY-DE-DOME**

Direction Générale de la Solidarité et de l'Action Sociale

**Service des Etablissements
Hôtel du Département**

**24, rue Saint-Esprit
63033 CLERMONT-FERRAND Cedex 1**

**Tél. 04.73.42.20.20
www.puydedome.com**

