

Il existe plusieurs fiches consacrées à la PCH

- PCH – Règles générales
- PCH – Enfant et droit d'option
- PCH – En établissement
- PCH – Versement – Obligations – Contrôles
- PCH – Accueil familial

**LA PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP (PCH)
ACCUEIL FAMILIAL**

Plan :

1. Le principe de l'accueil familial	1
2. Le contrat d'accueil chez un particulier	2
3. Le service rendu par l'accueillant	5
4. Les modalités d'intervention de la PCH.....	6
Annexe 1 : L'agrément	10
Annexe 2 : Les deux types d'accueil familial.....	13



Textes de référence :

CASF : Annexe 3-8, Articles L. 442-1 et L. 443-7

CASF : Annexe 2-5

Note d'information n° DGAS/2C/2005/283 du 15 juin 2005 relative à l'accueil par des particuliers, à leur domicile et à titre onéreux, de personnes âgées ou handicapées adultes.

1. LE PRINCIPE DE L'ACCUEIL FAMILIAL

L'accueil familial est un mode d'accueil intermédiaire entre le maintien à domicile et l'hébergement en établissement, pour les personnes âgées ou les adultes handicapés qui ne désirent plus ou ne peuvent plus demeurer chez eux.

Ce dispositif est à distinguer de la profession d'assistant familial, qui a pour objet d'accueillir des mineurs ou de jeunes majeurs de 18 à 21 ans, au titre de la protection de l'enfance ou d'une prise en charge médico-sociale ou thérapeutique.

La personne handicapée qui fait le choix de recourir à un accueil familial n'a pas besoin d'une orientation par la CDAPH. Par contre, il est possible, voire recommandé, d'inscrire l'accueil familial comme solution dans le plan personnalisé de compensation pour permettre une réponse globale et personnalisée aux besoins de la personne handicapée.

2. LE CONTRAT D'ACCUEIL CHEZ UN PARTICULIER

2.1. La nécessité du contrat

Article L. 442-1
du CASF

• Conclusion du contrat d'accueil

Toute personne accueillie au domicile d'un accueillant familial ou, s'il y a lieu, son représentant légal passe avec l'accueillant familial un contrat.

La signature du contrat est une condition substantielle puisque son absence peut entraîner le retrait de l'agrément de l'accueillant (*cf. Annexe 1*).

Article L. 443-7
du CASF

Cas de l'accueillant tuteur ou curateur de la personne accueillie

Le contrat 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 le bénéficiaire de l'agrément est le curateur de la personne accueillie.

• Nature du contrat

Entre la personne accueillie et l'accueillant il s'agit d'un contrat d'accueil et non d'un contrat de travail en raison de l'absence de lien de subordination. Par conséquent les accueillants familiaux ne sont pas des salariés.

• Forme du contrat

Note DGAS
2C/2005/283

Le contrat doit être écrit. Il doit, en principe, être signé avant que la personne ne soit accueillie. Si ce n'est pas le cas, la DGAS explique qu'il doit l'être « dans les meilleurs délais après l'arrivée de la personne accueillie ».

Annexe 3-8
du CASF

Ce contrat est conforme aux stipulations d'un contrat type établi par voie réglementaire.

Ce contrat est conclu en 3 exemplaires :

- un pour la personne accueillie
- un pour l'accueillant familial
- un pour le président du conseil général (PCG)

2.2. Contenu du contrat

Article L. 442-1
du CASF

Mentions obligatoires

- durée du contrat
- période d'essai
- conditions de dénonciation ou de modification du contrat
- droits et obligations des parties
- conditions matérielles et financières de l'accueil
- droit en matière de congés annuels des accueillants familiaux et modalités de leur remplacement

Remarque : les parties peuvent prévoir des droits et obligations en plus de ceux prévus par la loi. Ce contrat peut aussi prévoir des annexes qui seront listées et numérotées.

Concernant la durée du contrat (article 11)

Le contrat d'accueil est d'une durée d'un an. Il est renouvelable par tacite reconduction tous les ans.

Concernant la période d'essai (article 7)

Il existe une période d'essai dont la durée est d'un mois renouvelable une fois. Durant cette période, les deux parties peuvent mettre fin au contrat à tout moment. L'ensemble de la rémunération versée à l'accueillant cesse d'être due par l'accueilli au premier jour suivant son départ du domicile, exception faite pour l'indemnité de mise à disposition du logement. Celle-ci cessera d'être due à la libération effective des objets appartenant à la personne accueillie.

Concernant la modification du contrat (article 8)

Toute modification doit être entérinée par un avenant au contrat signé par les deux parties et transmis au PCG en charge du contrôle de l'accueillant familial.

Concernant le remplacement de l'accueillant (article 6)

Doivent être indiqués le nom et le domicile de la personne susceptible de remplacer l'accueillant doivent être mentionnés dans le contrat. La note de la DGAS souligne que ces informations doivent être remplies dans la mesure du possible et qu'il ne s'agit que d'une indication et non d'un engagement.

2.3. La rupture du contrat

Les deux parties peuvent décider de mettre fin au contrat. Pour cela, la partie qui prend l'initiative de la rupture doit en informer l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception avec un délai de prévenance de deux mois. Si le délai de deux mois n'est pas respecté, elle devra verser une indemnité équivalente à trois mois de frais d'accueil.

Certaines situations ne nécessitent pas de préavis :

- lors de la rupture pendant la période d'essai
- lors d'un non renouvellement du contrat d'accueil
- lors du non renouvellement ou du retrait de l'agrément
- dans un cas de force majeure

2.4. La rémunération et ses composantes

L'accueil s'effectue à titre onéreux et donne lieu au versement d'une rémunération se composant de différents éléments dont les montants sont librement fixés par les parties, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires.

• Rémunération journalière des services rendus

Elle comprend, par exemple, la préparation et le service des repas, le lavage, le nettoyage, le repassage, l'aide personnelle pour l'accomplissement de certains actes, les déplacements pour emmener la personne chez le médecin...

Le montant est fixé en référence à la valeur horaire du SMIC. Le SMIC horaire est fixé à 8,82 euros à compter du 1er juillet 2009.

Cette rémunération ne peut être inférieure à 2,5 fois la valeur horaire du SMIC par jour pour un accueil à temps complet. Est à temps complet, l'accueil d'une personne qui s'absente la journée mais qui revient tous les soirs.

Pour faciliter le calcul, il est judicieux que la rémunération et les différentes indemnités soient calculées sur une période de 30,5 jours.

Elle obéit au même régime fiscal et de cotisations sociales obligatoires que celui des salaires. Elles sont donc imposables à l'impôt sur le revenu (catégorie traitements et salaires). Grâce au versement de cotisations, cela permet la validation des périodes considérées pour la détermination du droit à pension.

- **Indemnité de congé**

Elle est calculée sur la base de la rémunération journalière pour services rendus. Elle correspond à 10% de son montant mensuel. Elle est versée mensuellement.

Elle obéit au même régime fiscal et de cotisations sociales obligatoires que celui des salaires. Elles sont donc imposables à l'impôt sur le revenu (catégorie traitements et salaires). Grâce au versement de cotisations, cela permet la validation des périodes considérées pour la détermination du droit à pension.

- **Le cas échéant, une indemnité en cas de sujétions particulières**

Elle doit être justifiée par la disponibilité supplémentaire dont doit faire preuve l'accueillant pour assurer la continuité de l'accueil en raison du handicap ou du degré de dépendance de la personne accueillie. Cette indemnité n'a rien de systématique.

Suivant l'importance de cette disponibilité supplémentaire, son montant est compris entre une et quatre fois le minimum garanti par jour.

Les montants minimaux sont revalorisés conformément à l'évolution des prix à la consommation, hors les prix du tabac, qui est prévue, pour l'année civile considérée, dans le rapport économique et financier annexé à la loi de finances.

Elle obéit au même régime fiscal et de cotisations sociales obligatoires que celui des salaires.

- **Indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie**

Elle est destinée à rembourser les dépenses ordinaires supportées par l'accueillant, à savoir l'achat de nourriture, les produits d'entretien et d'hygiène (à l'exception des produits d'hygiène à usage unique), la consommation d'électricité, les dépenses de chauffage, les frais de transports de proximité occasionnels.

Son montant est fixé entre deux et cinq fois le minimum garanti journalier. Elle est modulable.

Les montants minimaux sont revalorisés conformément à l'évolution des prix à la consommation, hors les prix du tabac, qui est prévue, pour l'année civile considérée, dans le rapport économique et financier annexé à la loi de finances.

Elle est exonérée d'impôt sur le revenu et ne donne pas lieu à cotisations sociales.

- **Indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie**

Son montant est négocié entre l'accueillant et l'accueilli. Cette indemnité est fonction de la superficie des locaux mis à disposition et de leur état.

Pour le calcul est aussi pris en compte les différents éléments de confort tels que l'accès aux sanitaires, le fait que la chambre soit une chambre simple ou double, l'accessibilité des locaux...).

Cette indemnité est soumise à l'impôt sur le revenu dans les conditions de droit commun applicables aux loyers (revenus fonciers, BIC selon les cas).

3. LE SERVICE RENDU PAR L'ACCUEILLANT

3.1. La nature des services rendus par l'accueillant (annexe 3-8)

- **L'hébergement**

L'accueillant familial met à disposition de la personne accueillie une chambre et du mobilier. Le contrat type impose de préciser le nombre de mètres carrés, le type de chambre (individuelle ou collective), les commodités privées et la liste du mobilier mis à disposition.

Le contrat rappelle que la personne accueillie a accès aux pièces communes et qu'elle doit respecter les lieux privés de l'accueillant.

- **La restauration**

Le contrat doit préciser le nombre de repas journaliers et collations. Il est ajouté que le repas doit tenir compte des prescriptions médicales.

Il doit être privilégié un repas convivial si cela est possible et souhaité par la personne accueillie.

- **L'entretien**

Il s'agit de l'entretien des pièces mises à disposition, du linge de maison et du linge personnel de la personne accueillie.

3.2. Un service continu

Article R. 441-1, 2°
du CASF

Pour répondre à cette exigence de continuité, il est indispensable que l'accueillant prévoit des « solutions de remplacement satisfaisantes » lorsqu'il sera en congé.

Cela signifie qu'il doit trouver des solutions permettant de garantir la continuité de l'accueil, la protection de la santé, la sécurité, le bien être physique et moral de la personne.

Ces solutions doivent être acceptées par le PCG et par la personne accueillie.

3.3. Des obligations réciproques

- **Obligations de l'accueillant**

Il doit s'efforcer de :

- faire participer la personne à la vie quotidienne de la famille
- l'aider à retrouver, préserver, développer son autonomie
- l'aider à réaliser son projet de vie
- maintenir et développer ses activités sociales

L'accueillant familial s'engage à :

- garantir par tous moyens son bien être

- respecter ses opinions, convictions politiques, religieuses, morales
- adopter un comportement courtois, sans violence verbale ou physique
- respecter le libre choix du médecin, des auxiliaires médicaux et autres personnes sociaux et médico-sociaux
- lui permettre de recevoir de la visite, préserver l'intimité des visites
- alerter et informer le service chargé du suivi de la personne de tout évènement affectant le bon déroulement du séjour

Article L. 443-6
du CASF

Remarque : L'accueillant, le couple d'accueillant et s'il y a lieu, son conjoint, la personne avec laquelle elle a conclu un PACS ou son concubin, ses ascendants ou descendants en ligne directe ne peuvent recevoir de donations ou legs de la part de la personne accueillie.

- **Obligations de l'accueilli**

- respecter la vie familiale de l'accueillant
- adopter un comportement courtois
- faire preuve de réserve et de discrétion vis-à-vis de l'accueillant et de sa famille

3.4. La suspension de l'accueil

- **Hospitalisation de la personne accueillie**

Le contrat doit préciser le montant des frais d'accueil qui reste dû et la période pendant laquelle ce montant est dû.

Il peut, par exemple, être prévu que certaines indemnités continuent d'être versées en cas d'hospitalisation, ou il peut être prévu le versement intégral de la rémunération et des indemnités jusqu'au 30^{ème} jour d'hospitalisation puis **une**



suspension de tout versement...

- **Absences de la personne accueillie pour convenances personnelles**

Là encore c'est au contrat de préciser les modalités financières en cas d'absences pour convenances personnelles. Pour cela, le contrat doit détailler, décomposer le montant des frais d'accueil.

Les règles prévues peuvent prévoir des différences selon la durée de l'absence, selon que l'absence ait lieu en même temps que les congés de l'accueillant ou non...

- **Décès**

En cas de décès de l'accueilli, l'accueillant perçoit l'intégralité de la rémunération et des indemnités jusqu'au jour du décès inclus.

L'indemnité de mise à disposition d'une pièce est perçue jusqu'à la date de libération des pièces.

4. LES MODALITÉS D'INTERVENTION DE LA PCH

La PCH est composée de 5 éléments :

- Élément « Aides humaines »
- Élément « Aides techniques »
- Élément « Aides liées à l'aménagement du logement, du véhicule, et surcoûts liés au transport »
- Élément « Aides spécifiques ou exceptionnelles »
- Élément « Aides animalières »

Seules les éléments aides humaines et aides liées à l'aménagement du logement doivent être étudiés de manière spécifique lorsque la personne bénéficie d'un accueil familial. Les autres éléments suivent les mêmes règles que celles prévues pour les bénéficiaires d'une PCH à domicile (cf. fiche la PCH – règles générales).

4.1. L'élément « aide humaine »

■ Règles gouvernant la PCH « aide humaine » dans cette situation

• Application des dispositions sur la PCH à domicile

L'accueil familial n'étant pas considéré comme un établissement social ou médico-social, les personnes accueillies à titre onéreux chez un particulier relèvent des dispositions relatives à la PCH à domicile.

• Evaluation des besoins

Le besoin d'heures d'aide humaine est apprécié selon les principes mentionnés dans le référentiel figurant à l'[Annexe 2-5 du CASF](#).

Il est déterminé sans se limiter à l'aide déjà apportée par l'accueillant familial rémunérée au titre de la rémunération journalière des services rendus et de l'indemnité journalière pour sujétions particulières.

La décision de la CDAPH fixe le nombre d'heures d'aide humaine répondant aux besoins de compensation de la personne handicapée.

• Mise en œuvre de la décision

Comme tout bénéficiaire de la PCH, la personne handicapée hébergée chez un accueillant familial choisit l'aidant de son choix. A ce titre, elle peut décider que tout ou partie de l'aide soit mise en œuvre par l'accueillant familial.

La PCH peut donc financer une partie des sommes versées à l'accueillant familial si l'aide humaine apportée par l'accueillant familial répond aux besoins de compensation pris en charge dans le cadre de la PCH.

Remarque : les sommes sont toujours versées au bénéficiaire qui les reversera à l'intervenant de son choix.

• Emploi direct

Note DGAS
2C/2005/283

Concernant la nature du lien entre la personne handicapée et l'aidant, ce type d'accueil est assimilé à un emploi direct. Par conséquent, le tarif PCH applicable est celui de l'emploi direct.

■ L'impact sur les clauses du contrat d'accueil

• Deux principes :

- La valorisation des heures d'aide humaine effectuées par l'accueillant familial ne peut excéder la rémunération fixée dans le contrat d'accueil au titre de la rémunération journalière des services rendus et de l'indemnité journalière pour sujétions particulières

- La rémunération journalière des services rendus et de l'indemnité pour sujétions particulières tient compte de l'aide effectivement mise en œuvre par l'accueillant familial.



Le choix de faire intervenir, ou non, l'accueillant familial dans le cadre de la mise en œuvre de la décision d'attribution de la PCH peut avoir un impact sur la rédaction du contrat d'accueil.

- **Trois cas de figure possibles :**

- **1. Le bénéficiaire de la PCH décide de faire réaliser la totalité des heures d'aide humaine par la famille d'accueil**

Dans ce cas, le bénéficiaire verse l'intégralité des sommes prévues par la PCH à cet effet. **Si le contrat d'accueil initial ne prévoyait pas une telle intervention de l'accueillant, il sera toujours possible de changer la situation par un avenant au contrat puisque le bénéficiaire de la PCH est libre de changer à tout moment d'intervenant (article L. 245-12 CASF).**

- **2. Le bénéficiaire de la PCH décide de ne confier à la famille d'accueil qu'une partie seulement de ses besoins en aide humaine**

Dans ce cas, l'accueillant ne recevra que la partie des sommes correspondant à son intervention, le reste de la PCH étant utilisé pour financer une autre personne qui interviendra pour répondre aux besoins non compensés par la famille d'accueil (emploi direct, mandataire, aidant familial ou prestataire). Dans ce cas, **il faudra un contrat d'accueil suffisamment précis pour bien distinguer ce qui relève de la famille d'accueil et ce qui est fait par l'autre intervenant.**

- **3. Le bénéficiaire de la PCH décide de ne confier à la famille d'accueil aucune des aides humaines car le contrat d'accueil ne prévoit pas que la famille d'accueil réalise ces besoins.**

Dans ce cas, elle ne reçoit pas, du bénéficiaire de la PCH, les sommes de la PCH prévues à cet effet et l'aide humaine sera apportée par une autre personne (aidant familial, prestataire, mandataire ou salarié) et donc la PCH servira à payer cet autre intervenant.

La difficulté intervient lors de la 2^{ème} situation. Le contrat d'accueil type ne détaille pas les prestations couvertes par la "rémunération journalière" de l'accueillant alors que la PCH intervient pour des aides bien spécifiques. Dans ce cas, le contrat d'accueil devra être très précis sur ce que recouvre cette rémunération journalière pour services rendus pour connaître qui a la charge des heures d'aide humaine financées par la PCH.



Il faut donc impérativement bien distinguer, au sein de ce qui est versé à l'accueillant, ce qui relève de la compensation prévue et financé par la PCH et ce qui n'en relève pas.

■ **Articulation PCH / aide sociale à l'hébergement**

L'aide sociale à l'hébergement intervient nécessairement à titre complémentaire par rapport à la PCH et doit donc être sollicitée de manière subsidiaire.

Malgré cette intervention postérieure à celle de la PCH, **l'aide sociale conserve un rôle non négligeable étant donné que la PCH n'a jamais vocation à prendre en charge l'intégralité de la rémunération de l'accueillant.**

Par exemple, elle n'intervient pas pour prendre en charge :

- les frais d'entretien courant de la personne accueillie (denrées alimentaires, chauffage, électricité...),

- indemnité représentative de mise à disposition de la ou les pièces réservées à la personne accueillie.

4.2. L'élément « aménagement du logement »

Article R. 441-1, 3°
du CASF

Le logement doit être accessible et conforme à des normes minimales d'habitat et de salubrité. Par conséquent, la PCH ne pourra intervenir pour prendre en charge l'aménagement du logement de l'accueillant familial.

Lors du choix de l'accueillant familial, il devra être vérifié que l'accessibilité du logement est parfaitement compatible avec le degré de handicap de la personne susceptible d'être accueillie.

ANNEXE 1 : L'AGRÈMENT

1.1. Le mécanisme de l'agrément

Articles L. 441-1
du CASF

Pour accueillir à son domicile, à titre onéreux, des personnes âgées ou handicapées, il est nécessaire d'avoir fait l'objet d'un agrément.

- **La demande**

Articles R. 441-2 à -4
du CASF

La personne ou le couple souhaitant recevoir l'agrément doit retirer un dossier de demande d'agrément. C'est le président du conseil général (PCG) qui fixe la liste des pièces qui peuvent être demandées aux candidats.

La demande d'agrément est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au PCG du département de résidence du demandeur qui en accuse réception dans un délai de 10 jours. Si des pièces manquent, le PCG doit préciser lesquelles ainsi que le délai dans lequel le candidat doit les renvoyer.

Le silence pendant 4 mois après réception du dossier complet vaut décision implicite d'acceptation.

- **Instruction de la demande**

La demande est instruite par le PCG. Il peut solliciter l'avis d'une commission ad hoc qui rendra un avis (qui ne lie pas sa décision).

Des entretiens sont réalisés pour vérifier la réalité des critères énoncés (motivation, expérience, capacité à faire face aux besoins des personnes...).

- **Le bénéficiaire de l'agrément**

L'agrément peut être accordé soit à une personne, soit à un couple.

Note DGAS
2C/2005/283

Selon la note de la DGAS, la notion de couple doit être comprise comme désignant « deux personnes partageant le même foyer sans qu'elles aient obligatoirement contracté un mariage, conclu un PACS ou fait une déclaration de concubinage ».

Les textes ne fixent de limite d'âge pour obtenir un agrément. Néanmoins, le PCG devra s'assurer que le candidat à l'agrément dispose de la maturité suffisante pour assumer la responsabilité de l'accueil familial. A l'inverse, il doit aussi s'assurer que l'âge du candidat lui permette d'assurer des conditions d'accueil garantissant la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes accueillies.

Article R. 441-2
du CASF

- **Le contenu de l'agrément**

L'agrément est délivré par arrêté du PCG qui précise différents éléments :

- la date à laquelle l'agrément est accordé
- la date à laquelle l'agrément arrive à échéance
- le nombre maximum de personnes susceptibles d'être accueillies
- le cas échéant la répartition entre personnes âgées et personnes adultes handicapées
- les modalités d'accueil prévues
- si l'agrément est accordé pour un accueil à temps complet ou pour un accueil à temps partiel, le cas échéant la durée du temps partiel.

Article R. 441-5
du CASF

L'agrément ne peut être limité à des personnes nommément désignées. Il est limité à 3 personnes maximum pour maintenir le caractère familial. L'agrément peut tout à fait prévoir l'accueil que d'une ou deux personnes.

Article R. 441-5
du CASF

- **La durée de l'agrément**

Il est accordé pour 5 ans, renouvelable. L'agrément ainsi que son renouvellement ne peuvent être prévus pour une durée inférieure à 5 ans.

Article R. 441-10
du CASF

Lors d'un déménagement, l'agrément demeure. L'accueillant familial doit notifier sa nouvelle adresse un mois avant l'emménagement. Lorsque le déménagement a lieu dans un autre département, l'accueillant doit ajouter la décision d'agrément.

Lorsque l'agrément arrive à son terme, le PCG doit en informer l'accueillant 4 mois avant l'expiration de l'agrément.

1.2. Les conditions à remplir

Article R. 441-1
du CASF

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.

- **Garantie de la qualité de l'accueil**

Articles L. 441-1 et -2
du CASF

Doivent être garantis la santé, la sécurité physique, la sécurité morale, le bien être physique et moral des personnes.

L'accueillant doit accepter les visites et actions nécessaires à assurer un suivi social et médico-social des personnes accueillies. Ces actions sont organisées par le PCG, mais ce dernier peut décider de confier la réalisation du contrôle à des institutions ou organismes qu'il désigne. Le contrôle se base essentiellement sur le respect des conditions de l'agrément, les conditions matérielles, morales ou sanitaires de l'accueil. Le suivi s'axe plus sur l'aspect relationnel de l'accueil.

Ces contrôles ne sauraient être tributaires d'un accord préalable ou de restrictions imposées par l'hébergeant, en dehors des troubles manifestement illicites apportées à la vie privée des occupants des lieux ([CAA Nancy, 25 mars 1999](#)).

- **Conditions propres aux accueillants**

Compétences

Une formation initiale et une formation continue sont indispensables (organisées par le PCG). La formation initiale doit permettre d'acquérir les « bases minimum nécessaires » sur les besoins des personnes. La formation continue, quant à elle, porte sur des thèmes particuliers (stages premiers secours, handicap mental...).

Assuré

Article L. 443-4
du CASF

Le bénéficiaire de l'agrément ou, le cas échéant, la personne morale employeur est tenu de souscrire un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en raison des dommages subis par les personnes accueillies et d'en justifier auprès du président du conseil général.

De même, la personne accueillie est tenue de justifier d'un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en raison des dommages subis par les tiers et leurs biens. Le bénéficiaire de l'agrément a la qualité de tiers au sens de cet alinéa.

- **Conditions liées au logement**

Le logement doit être accessible et conforme à des normes minimales d'habitat et de salubrité.

La personne handicapée doit être accueillie dans le logement propre des accueillants et non dans un logement indépendant.

L'accueil peut se faire que l'accueillant soit propriétaire ou locataire de son logement.

Note DGAS
2C/2005/283

Remarque : si l'accueillant est locataire, 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, 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 la stabilité de la location.

- **Condition quant aux personnes accueillies**

Les personnes accueillies ne doivent pas avoir de lien de parenté avec l'accueillant familial. La condition de lien étend l'interdiction jusqu'au 4ème degré inclus.

Note DGAS
2C/2005/283

Cet article ne précise pas s'il s'agit de parenté en ligne directe ou de parenté collatérale. Par conséquent, il faut se référer aux articles 741 et suivants du code civil : la détermination du lien de parenté s'établit par le nombre de générations, chacune s'appelant un « degré ».

- en ligne directe : (enfants, parents, grands-parents) l'identification du degré de parenté consiste à additionner le nombre de générations les séparant.
- 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.

1.3. Le retrait

Si les conditions nécessaires pour obtenir l'agrément ne sont plus remplies, le PCG enjoint l'accueillant familial d'y remédier dans un délai de 3 mois.

Articles L. 441-2
et R. 441-11
du CASF

S'il ne remédie pas à la situation, le PCG peut saisir la commission consultative de retrait. L'accueillant est informé un mois avant la date de la réunion de la commission. Il pourra, à cette occasion, faire valoir ses observations.

Cette dernière rend un avis (non conforme), puis le PCG peut rendre un arrêté pour retirer l'agrément.

Au terme du même délai et sous les mêmes conditions l'agrément peut être retiré si le contrat d'accueil n'a pas été conclu, si l'accueillant familial n'a pas souscrit un contrat d'assurance ou si le montant de l'indemnité représentative de mise à disposition d'une pièce est manifestement abusif. En cas d'urgence, l'agrément peut être retiré sans délai, injonction préalable ni consultation de la commission.

Article L. 443-9
du CASF

Le fait d'accueillir à son domicile, à titre onéreux, des personnes âgées ou handicapées adultes, sans avoir déféré à la mise en demeure ou après une décision de refus ou de retrait d'agrément, alors que cet hébergement est soumis aux conditions mentionnées ci-dessus, est puni d'une peine de 3 mois d'emprisonnement et de 3 750€ d'amende). Dans ce cas le représentant de l'Etat dans le département met fin à l'accueil.

Article R. 441-6
du CASF

Suite au retrait ou de refus d'agrément, un délai minimum d'un an doit précéder toute demande consécutive de retrait d'agrément.

ANNEXE 2 : LES DEUX TYPES D'ACCUEIL FAMILIAL

2.1. L'accueillant familial salarié d'une personne morale

Articles L. 444- 1 à
L. 444-9 CASF

Les personnes morales de droit public ou de droit privé peuvent, après accord du président du conseil général du département de résidence de l'accueillant familial, être employeurs des accueillants familiaux.

- **La relation triangulaire**

Dans ce cas, les rapports sont les suivants :

- contrat de travail écrit entre la personne morale et l'accueillant familial. Un contrat de travail distinct du contrat d'accueil est conclu, pour chaque personne accueillie à titre permanent
- contrat d'accueil entre l'accueillant familial et la personne accueillie
- a personne morale est considérée comme prestataire par rapport à la personne accueillie.

- **Obligations de l'employeur**

L'employeur est soumis, entre autres, à ces obligations :

- il est chargé de prévoir les modalités d'accueil des personnes accueillies en leur garantissant un accueil temporaire de qualité par un autre accueillant familial ou dans un établissement social et médico-social lors des congés des accueillants
- la formation initiale et continue est à la charge de l'employeur qui organise et finance l'accueil de la personne pendant les heures de formation.

- **Fin de la relation**

En cas de rupture du contrat de travail à l'initiative de l'employeur, sauf en cas de faute grave ou lourde, les parties respectent les délais de préavis suivants :

- Quinze 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.

En cas de retrait d'agrément, l'employeur est tenu de procéder au licenciement dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le président du conseil général informe la personne morale qui l'emploie du retrait ou de la modification du contenu de l'agrément d'un accueillant familial.

2.2. L'accueillant familial particulier

Tout particulier agréé par le conseil général peut accueillir des personnes âgées ou handicapées.

Il s'agit d'une activité réglementée qui s'apparente à une activité libérale.

Dans ce cas il n'y a qu'un contrat d'accueil qui est conclu entre la personne accueillie et l'accueillant familial.