

Annexe au contrat d'accueil relative au remplacement au domicile de l'accueillant

mardi 1er décembre 2009, par Etienne

Décret n° 2010-928 du 3 août 2010, ANNEXE 3-8-1 (pages 7 & 8), remplacements.

Bases de calcul et formulaire actualisés le 1er janvier 2018.

Lorsque la personne accueillie reste au domicile de l'accueillant familial permanent, un contrat annexe au Contrat d'accueil "de gré à gré" doit être établi pour chaque personne accueillie.

Contrat d'accueil, article 6.7

(...) a) Si la personne accueillie reste au domicile de l'accueillant familial :

La rémunération pour services rendus, l'indemnité de congé et, le cas échéant, l'indemnité en cas de sujétions particulières sujétions particulières L'indemnité en cas de sujétions particulières est, le cas échéant, justifiée par la disponibilité supplémentaire de l'accueillant liée à l'état de santé de la personne accueillie. ne sont pas versées par la personne accueillie à l'accueillant familial mais à son remplaçant. Les sommes perçues sont soumises au régime fiscal et de cotisations sociales obligatoires des salaires.

L'indemnité représentative de frais d'entretien courant de la personne accueillie et l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie restent versées à l'accueillant familial.

Article 7 - Le remplacement en cas d'absence de l'accueillant familial

(...) **Toute absence de plus de 48 heures doit être signalée, sauf cas de force majeure force majeure Cas de force majeure : évènement à la survenance duquel on n'a contribué d'aucune façon, qu'on n'a pu raisonnablement prévoir et que l'on n'avait pas les moyens d'éviter. Il doit donc être tout à la fois extérieur, imprévisible et irrépressible. , par écrit au président du conseil général.**

- Si la personne accueillie reste au domicile de l'accueillant permanent, un document annexe au contrat d'accueil doit être signé par l'accueillant familial, le remplaçant et la personne accueillie et adressé au conseil général ; (...)

Concrètement : chacun des accueillis devient ponctuellement l'employeur du remplaçant de l'accueillant. La déclaration trimestrielle de l'URSSAF comporte un "Cadre 2" leur permettant de déclarer cette seconde personne.

Conversion du montant des sujétions particulières (2018)

Anciennes bases en nombre de MG	Valeur en 2016	Conversion en SMIC 2018		Plus 10% de congés payés	Temps de travail (aide humaine)
		% SMIC	Valeur		
1	3,52 €	37%	3,66 €	4,02 €	22 minutes
2	7,04 €	73%	7,21 €	7,93 €	44 minutes
3	10,56 €	110%	10,87 €	11,95 €	66 minutes
4	14,08 €	146%	14,42 €	15,87 €	88 minutes

Conformément au décret n°2016-1785 du 19 décembre 2016, le montant des sujétions particulières est converti en % du SMIC horaire.

Mode d'emploi :



1) Téléchargez, en cliquant sur son image, la version PDF de cette annexe au contrat

2) Enregistrez ce fichier dans un répertoire facilement mémorisable de votre ordinateur (par exemple : votre répertoire Documents).

3) Ouvrez-le avec Adobe Reader (logiciel gratuit)

Vous n'aurez à compléter que quelques cases : tout le reste se calcule et se compète automatiquement.

Attention : pour toute personne accueillie sans mesure de protection juridique ou sous curatelle, seule sa propre signature est valable. En cas de litige, l'absence de signature de la personne accueillie risque d'invalider la demande pour vice de forme. Lorsqu'elles ne sont pas sous tutelle, il est indispensable que les personnes accueillies signent elles-mêmes les **contrats d'accueil, avenants, déclarations URSSAF** etc... Les curateurs ou aidants familiaux assistant la personne accueillie dans les démarches administratives peuvent cependant les cosigner.

P.-S.

Cette annexe peut être modifiée pour l'adapter à des cas de remplacements "séquentiels", réguliers ou irréguliers, par une seule et même personne. Dans ce cas, n'indiquez pas de date de fin de période de remplacement (vous pourrez y écrire, "manuellement", les précisions éventuellement nécessaires).

Voir également notre article [Comment organiser le remplacement de l'accueillant\(e\) ?](#)

Pour établir le bulletin de paye de votre remplaçant(e) : dans le cadre "Accueillant familial", indiquez son nom et son adresse personnelle + la mention "*Remplaçant(e) de (votre nom)*" et votre propre adresse.

Dans la ligne "Journées d'accueil à temps complet", n'oubliez pas de mettre à 0 les cases "Entretien MG/jour" et "Loyer euros/jour".

Pour bénéficier de services supplémentaires et recevoir notre fichier permettant d'éditer des bulletins de salaire personnalisables (calculs automatiques et instantanés), il suffit d'adhérer à l'association Famidac.