



## **Dossier de demande d'agrément pour l'accueil familial à titre onéreux de personnes âgées ou adultes handicapés**

### **COMMENT VA SE DEROULER LA PROCEDURE D'AGREMENT ?**

Vous devez :

- Remplir avec soin le présent formulaire
- Joindre toutes les pièces justificatives demandées
- Envoyer en recommandé avec accusé de réception votre dossier (formulaire + pièces à fournir).

Si votre dossier est complet, le Président du Conseil départemental dispose d'un délai de 15 jours pour en accuser réception. Si la demande est incomplète, il dispose du même délai pour indiquer les pièces manquantes dont la production est indispensable à l'instruction de la demande. Celles-ci doivent être communiquées par le candidat dans un délai de 30 jours.

A compter de la date d'accusé de réception du dossier complet, le Président dispose d'un délai de 4 mois pour instruire votre demande. Durant cette période, une évaluation sociale est réalisée par un travailleur médico-social afin de déterminer les motivations de l'Accueillant Familial, son projet d'accueil et la conformité du logement offert quant à l'accueil proposé.

Le silence gardé pendant plus de 4 mois à compter de la date d'accusé de réception du dossier complet par le Président du Conseil départemental sur la demande d'agrément vaut acceptation.

**Un extrait de casier judiciaire n°2 sera demandé par mes services pour le demandeur et les personnes majeures vivant à son domicile.**

**Dossier à retourner par lettre recommandée avec accusé de réception à :**

**DIRECTION DE L'AUTONOMIE  
Service Prévention de la Dépendance  
3 RUE FRANCOIS DE GUISE  
BP 40504  
55000 BAR LE DUC CEDEX**

**Demandeur(s) :**

(si l'agrément est sollicité par un couple : identification des deux personnes sollicitant l'agrément)



NOM – Prénom : .....

Nom de jeune fille : .....

Date et lieu de naissance : .....

Nationalité : .....



NOM – Prénom : .....

Nom de jeune fille : .....

Date et lieu de naissance : .....

Nationalité : .....

Adresse : .....

.....

Téléphone fixe : ..... Téléphone mobile : .....

Adresse mail : .....

**SITUATION MATRIMONIALE** : (cochez la case correspondante)

Célibataire   
Marié(e)

Union libre   
Pacsé(e)

Divorcé(e)   
Veuf(ve)

Séparé(e)

Si l'agrément vous est accordé, acceptez-vous la diffusion de votre nom sur une liste de personnes agréées visible sur le site web du Département ou sur tout autre support informatif créé par le Département ?

Oui  Non

## COMPOSITION DE LA FAMILLE :

### Enfants :

NOM - Prénom	Date de naissance	Scolarité ou profession (préciser si chômage)	Vivant au foyer en permanence	Ne vivant pas au foyer mais avec retours réguliers (week-ends, vacances...)	Ne vivant pas au foyer

### Autres personnes vivant au foyer (ascendants/descendants/autres) :

NOM - Prénom	Date de naissance	Lien de parenté (ou relation)	Vivant au foyer en permanence	Ne vivant pas au foyer mais avec retours réguliers (week-ends, vacances...)	Ne vivant pas au foyer

## INTEGRATION DE LA FAMILLE DANS SON ENVIRONNEMENT :

Date d'installation de la famille à son adresse actuelle :

Relations avec le voisinage :

.....

.....

.....

.....

Participation à la vie locale :

.....

.....

.....

## VOTRE PROJET D'AGREMENT

La décision d'agrément fixe le nombre de personnes pouvant être accueillies, dans la limite de 3 personnes de manière simultanée et de 8 contrats d'accueil au total.

Le Président du Conseil départemental peut, si les conditions d'accueil le permettent et à titre dérogatoire, autoriser l'accueil simultané de 4 personnes au maximum lorsque, parmi ces 4 personnes, un couple est accueilli.

La décision précise les modalités d'accueil prévues : à temps complet ou partiel, en particulier accueil de jour ou accueil de nuit, permanent, temporaire ou séquentiel (exemple : chaque week-end).

La décision d'agrément peut préciser les caractéristiques en termes de handicap et/ou de perte d'autonomie, des personnes susceptibles d'être accueillies.

### Vous souhaitez accueillir à votre domicile:

Nombre de personne(s) : 1  2  3

Personne(s) âgée(s)

Personne(s) adultes handicapées

Personne(s) âgées et/ou personne(s) adulte(s) handicapées

### Type d'accueil souhaité:

Accueil à titre permanent :

Temps complet

Séquentiel (précisez) : .....

Accueil à titre temporaire :

Temps complet

Remplacement

Week-ends

de jour

de nuit

### Autres agréments :

Etes-vous ou avez-vous été agréé(e) comme assistant(e) maternel(le) :  oui  non

Si oui, indiquez votre n° d'agrément : ..... délivré par le département : .....

Etes-vous ou avez-vous été agréé(e) comme assistant(e) familial(le) :  oui  non

Si oui, indiquez votre n° d'agrément : ..... délivré par le département : .....

Votre conjoint est-il agréé pour l'accueil de personnes à votre domicile ?  oui  non

Si oui, à quel titre ? .....

N° agrément : ..... délivré par le département : .....

## CONDITIONS MATERIELLES DE L'ACCUEIL

### BUDGET MENSUEL DE LA FAMILLE :

RESSOURCES : (mensuelles)		CHARGES : (mensuelles)	
Salaire du candidat		Loyer + charges :	
Salaire du conjoint		Accession à la propriété* :	
retraite, rentes, pensions		Autres crédits	
Indemnités chômage		Gaz, électricité	
RSA		Chauffage	
AAH		Eau	
Stages rémunérés		Assurance habitation	
Prestations familiales		Assurance véhicule	
Allocation logement (APL ou AL)		Mutuelle	
Pension alimentaire		Téléphone (fixe + mobile)	
Autres		Frais de scolarité	
		Impôts (IR+TH+TF)	
		Pension alimentaire	
		Autres	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

### LE LOGEMENT

Maison individuelle     Appartement

Surface habitable de l'habitation :                      m<sup>2</sup>

### Vous êtes :

Propriétaire

Locataire

Accédant à la propriété\*

(\*mentionner la durée du prêt immobilier  
restant à couvrir) : .....

**Composition et surface des pièces d'habitation à usage commun :**

1 -	<input type="text"/>	<input type="text"/> m <sup>2</sup>
2 -	<input type="text"/>	<input type="text"/> m <sup>2</sup>
3 -	<input type="text"/>	<input type="text"/> m <sup>2</sup>
4 -	<input type="text"/>	<input type="text"/> m <sup>2</sup>
5 -	<input type="text"/>	<input type="text"/> m <sup>2</sup>

**Nombre et surface des chambres :**

1 -	<input type="text"/>	<input type="text"/> m <sup>2</sup>
2 -	<input type="text"/>	<input type="text"/> m <sup>2</sup>
3 -	<input type="text"/>	<input type="text"/> m <sup>2</sup>
4 -	<input type="text"/>	<input type="text"/> m <sup>2</sup>
5 -	<input type="text"/>	<input type="text"/> m <sup>2</sup>

**Nombre et fonction des pièces réservées à l'accueil :**

Une pièce doit être réservée à chaque personne ou couple accueilli, sous le toit du demandeur, d'une superficie minimale de 9 m<sup>2</sup> pour une personne seule et 16 m<sup>2</sup> pour un couple, équipée d'une fenêtre accessible donnant directement sur l'extérieur et située à proximité d'une salle d'eau et de toilettes partagées ou privées adaptées, le cas échéant, aux personnes à mobilité réduite.

.....

.....

.....

.....

**Sanitaires :**

La personne accueillie disposera-t-elle de toilettes privées ?  oui  non

La personne accueillie disposera-t-elle d'une salle d'eau privative ?

oui       non

Composition de la salle d'eau :

douche       douche à l'italienne       baignoire       lavabo

**Joindre systématiquement un plan du logement en identifiant les pièces et en précisant les superficies.**

**Sécurité et accessibilité du logement :**

Avez-vous repéré des difficultés d'accessibilité ou dangers potentiels pour des personnes âgées ou en situation de handicap dans votre habitat et son environnement ?

Quels aménagements envisagez-vous pour améliorer la sécurité des personnes que vous allez accueillir ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Présence d'animaux domestiques :**

Nombre	Type et Race	Catégorie *

(\*Les chiens susceptibles d'être dangereux sont répartis en 2 catégories : les chiens d'attaque(1) et les chiens de garde et de défense (2). Ces chiens sont soumis à des mesures spécifiques et à certaines interdictions et obligations. Si vous voulez posséder un tel animal, vous devez remplir certaines conditions.)

**Moyens de transports :**

Possédez-vous une voiture ?     oui       non

Disposez-vous d'un moyen de transport collectif ?     oui       non

Si oui, précisez : .....

.....

**Moyens de communication :**

Il est rappelé que le logement doit disposer d'un moyen de communication accessible à tout moment à toutes les personnes présentes, permettant d'alerter sans délai les services de secours, le Conseil départemental, ainsi que l'employeur le cas échéant.

De quels moyens de communication disposez-vous ?

.....  
.....

**DANS LE CADRE D'UNE PREMIERE DEMANDE D'AGREMENT**

Si la demande d'agrément concerne le couple, renseignez les items pour chaque candidat.

**Candidat 1 (Mme – M. .... )**

Niveau d'études :

.....

Indiquez votre qualification professionnelle, ou si vous avez suivi des stages de formation ; si oui, précisez les quels :

.....  
.....  
.....  
.....

Votre situation professionnelle actuelle ou antérieure :

.....  
.....

Avez-vous une expérience auprès de personnes âgées ou en situation de handicap ?

oui                       non

Si oui, précisez : .....

.....  
.....

Avez-vous suivi une formation aux gestes de 1<sup>er</sup> secours ?

oui (joindre l'attestation de formation)       non

**Vos motivations :**

Joindre une lettre de motivation.



**Candidat 2 (Mme – M. .... )**

Niveau d'études :

.....

Indiquez votre qualification professionnelle, ou si vous avez suivi des stages de formation ; si oui, précisez les quels :

.....  
.....  
.....  
.....

Votre situation professionnelle actuelle ou antérieure :

.....  
.....

Avez-vous une expérience auprès de personnes âgées ou en situation de handicap ?

oui                       non

Si oui, précisez : .....  
.....  
.....

Avez-vous suivi une formation aux gestes de 1<sup>er</sup> secours ?

oui (joindre l'attestation de formation)       non

**Vos motivations :**

Joindre une lettre de motivation.

**DANS LE CADRE D'UN RENOUVELLEMENT**

**Votre activité depuis votre précédente demande d'agrément**

Combien de personnes accueillez-vous actuellement ?

Précisez : (personnes âgées, personnes handicapées).....  
.....  
.....  
.....  
.....

Combien de personnes avez-vous accueillies depuis les 5 dernières années, et quel type d'accueil avez-vous assuré (séquentiel, temps complet, de jour, de nuit, temporaire, remplacement) ?

.....  
.....  
.....  
.....

Avez-vous connu des périodes sans accueil durant ces 5 dernières années ?  oui .....  non

Si oui, combien de temps ? .....

Pour quelles raisons ? .....

.....  
.....  
.....  
.....

## PIECES A FOURNIR (dans tous les cas)

- un certificat médical attestant que votre état de santé ne présente aucune incompatibilité physique ou psychique avec l'activité de famille d'accueil (cf. document ci-joint **annexe 1**)
- une photocopie de votre livret de famille
- un plan de votre maison ou logement en identifiant les pièces et en précisant les superficies
- l'autorisation de sous-location si vous n'êtes pas propriétaire.
- copie intégrale de l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'année précédente
- l'attestation d'organisation de la continuité de l'accueil **à compléter en plusieurs exemplaires si besoin** (cf. document ci-joint **annexe 2**)
- l'engagement de suivre une formation initiale et continue dans le cadre de l'activité d'accueillant familial et une formation aux gestes de 1<sup>er</sup> secours (cf. document ci-joint **annexe 3**)
- l'autorisation pour consultation de votre dossier d'agrément et d'embauche en qualité d'assistant(e) familial(e) (cf. document ci-joint **annexe 4**)
- copie du diplôme obtenu le plus élevé
- l'autorisation pour consultation de vos attestations de travail et/ou contrats de travail (cf. document ci-joint **annexe 5**)
- attestation de formation aux gestes de 1<sup>er</sup> secours (le cas échéant)
- Permis de détention de chiens de 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> catégorie (le cas échéant)
- lettre de motivation

## DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés ci-dessus.

Fait à : .....

Le : .....

Signature du ou des candidats à l'agrément

## ANNEXE 1

Direction de l'Autonomie

Service Prévention de la Dépendance

3, rue François de Guise

CS 50504

55012 BAR LE DUC Cedex

# CERTIFICAT MEDICAL

Chère Consœur, cher Confrère,

Votre patient(e) a sollicité auprès du Conseil départemental de la Meuse un agrément pour accueillir à son foyer, à titre onéreux, une personne âgée ou adulte handicapée et vous remet le certificat ci-joint que je vous remercie de bien vouloir compléter.

Grâce à vos indications, ce certificat me permettra d'évaluer la capacité de cette personne à exercer cette activité professionnelle.

Je vous remercie de bien remettre ce document à votre patient(e) qui le joindra, clos, à son dossier de demande.

Bien confraternellement.

Le médecin de l'Equipe Médico-sociale  
Service Prévention de la Dépendance  
Conseil départemental de la Meuse

**ETAT  
CIVIL**

Nom ..... Nom de jeune  
fille.....

Prénom ..... Date de naissance .....

Adresse .....

N° Sécurité Sociale.....

**DIAGNOS  
TICS**

**Antécédents médicaux, chirurgicaux (préciser les dates)**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Taille ..... Poids.....

- Alcoolisme       Tabagisme       Toxicomanie

**Etat de santé actuel de l'accueillant familial**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Appareil locomoteur**

Prothèse(s) préciser : .....

**Appareil neurologique :**

Atteinte cérébrale  Préciser : .....

**État psychique / ou psychiatrique :**

Troubles du comportement .....

Anxiété .....

Etat dépressif .....

**Appareil cardio-vasculaire**

HTA.....

Insuffisance cardiaque .....

Autre .....  Préciser :

**Appareil pulmonaire**





.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**L'état de santé de l'Accueillant Familial est-il compatible avec l'accueil de personnes âgées ou de personnes adultes handicapées ?**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Je soussigné (e) ..... docteur en médecine,

Demeurant à .....

À ..... , le .....

Signature :

Cachet :

**Conclusions et avis sur l'Accueillant Familial du Médecin Conseiller Technique :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date :

Le Médecin conseiller technique

Dr Francis LORCIN

**ANNEXE 2**

Le principe qui prévaut dans le dispositif de l'accueil familial est celui de la continuité de l'accueil ; par ailleurs, le contrôle exercé par le Président du Conseil départemental porte également sur le(s) remplaçant(s) de l'accueillant familial.

Les différentes solutions envisagées pour le remplacement de l'accueillant familial doivent tenir compte de l'avis de la personne accueillie.

**Toute absence de plus de 48 heures doit être signalée, sauf cas de force majeure, par écrit au Président du Conseil départemental.**

<b>ATTESTATION D'ORGANISATION DE LA CONTINUITÉ DE L'ACCUEIL</b>
---

Dans le cadre de l'accueil familial à domicile, à titre onéreux, d'une personne âgée ou adulte handicapée, et afin d'assurer la continuité de celui-ci en cas d'indisponibilité du titulaire de l'agrément délivré par le département de la Meuse.

**Je, soussigné(e),**

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : ..... Profession : .....

Adresse : .....

.....

Tél : .....

**Atteste sur l'honneur, que j'accepte de remplacer dans son activité d'accueillant(e) familial(e) :**

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à :

Le :

Signature

**ANNEXE 3**

**FORMATION**

**ENGAGEMENT DE SUIVRE UNE FORMATION  
INITIALE ET CONTINUE DANS LE CADRE  
DE L'ACTIVITE D'ACCUEILLANT FAMILIAL**

Je, soussigné (NOM, Prénom)

.....

Nous, soussignés (NOM,  
Prénom)

.....  
.....

Demeurant

.....  
.....  
.....

m'engage à suivre la formation initiale et continue organisée par le Président du Conseil départemental de Meuse, dans le cadre de mon activité d'accueillant(e) familial(e) de personnes âgées et handicapées adultes, conformément aux dispositions de l'article L 441-1 du Code de l'action sociale et des familles.

Date et signature du ou des candidat(s) à l'agrément.



**ANNEXE 4**

**AUTORISATION**

**LIEN AVEC LE SERVICE  
PREVENTION ET PROMOTION DE LA SANTE FAMILIALE  
ET LE SERVICE DES ASSISTANTS FAMILIAUX**

Je, soussigné (NOM, Prénom)

.....

Nous, soussignés (NOMS, Prénoms)

.....  
.....

demeurant :

.....  
.....  
.....

autorise le service Prévention de la Dépendance à prendre connaissance de mon dossier d'agrément d'assistante maternelle au service de la Prévention et Promotion de la Santé Familiale (PPSF PMI) et de mon dossier d'embauche au service ASE accueil (assistants



familiaux), dans le cadre de l'instruction de ma demande d'agrément pour l'accueil à mon domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou de personnes handicapées adultes.

autorisons le service Prévention de la Dépendance à prendre connaissance de mon dossier d'agrément d'assistante maternelle au service de la Prévention et Promotion de la Santé Familiale (PPSF PMI) et de mon dossier d'embauche au service ASE accueil (assistants familiaux), dans le cadre de l'instruction de ma demande d'agrément pour l'accueil à mon domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou de personnes handicapées adultes.

Date et signature du ou des candidat(s) à l'agrément

## **ANNEXE 5**

### **AUTORISATION**

**CONSULTATION DES CERTIFICATS DE TRAVAIL ET/OU  
CONTRATS DE TRAVAIL**

Je, soussigné (NOM, Prénom)

.....

Nous, soussignés (NOMS, Prénoms)

.....

.....

demeurant :

.....

.....

.....

autorise le service Prévention de la Dépendance à prendre connaissance de mes différents certificats de travail et/ou contrats de travail, dans le cadre de l'instruction de ma demande d'agrément pour l'accueil à mon domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou de personnes handicapées adultes.

autorisons le service Prévention de la Dépendance à prendre connaissance de nos différents certificats de travail et/ou contrats de travail, dans le cadre de l'instruction de notre demande d'agrément pour l'accueil à notre domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou de personnes handicapées adultes

Date et signature du ou des candidat(s) à l'agrément

# Code de l'action sociale et des familles, accueil familial de personnes âgées ou handicapées

## Livre IV : Professions et activités d'accueil,

### Titre IV : Particuliers accueillant des personnes âgées ou handicapées : Règlementation applicable à l'[accueil familial](#) de personnes âgées ou handicapées adultes, Parties [législative](#) et [réglementaire](#)

Page actualisée, suite à la publication de la [Loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement](#)

#### Partie législative

#### Chapitre Ier : [Accueillants familiaux et modalités d'agrément](#)

##### Article [L441-1](#) (Modifié par la [LOI n°2015-1776 du 28 décembre 2015 - art. 56](#))

Pour accueillir habituellement à son domicile, à titre onéreux, des personnes âgées ou handicapées adultes n'appartenant pas à sa famille jusqu'au [quatrième degré](#) inclus et, s'agissant des personnes handicapées adultes, ne relevant pas des dispositions de l'article [L344-1](#), une personne ou un couple doit, au préalable, faire l'objet d'un agrément, renouvelable, par le président du conseil départemental de son département de résidence qui en instruit la demande.

La personne ou le couple agréé est dénommé accueillant familial.

L'agrément ne peut être accordé que si les conditions d'accueil garantissent la continuité de celui-ci, la protection de la santé, la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes accueillies, si les accueillants se sont engagés à suivre une formation initiale et continue et une initiation aux gestes de secourisme organisées par le président du conseil départemental et si un suivi social et médico-social des personnes accueillies peut être assuré. Un décret en Conseil d'Etat fixe les critères d'agrément (*décret en attente de publication après négociations...*).

La décision d'agrément fixe le nombre de personnes pouvant être accueillies, dans la limite de trois personnes de manière simultanée et de huit contrats d'accueil au total. Le président du conseil départemental peut, si les conditions d'accueil le permettent et à titre dérogatoire, autoriser l'accueil simultané de quatre personnes au maximum lorsque, parmi ces quatre personnes, un couple est accueilli. La décision précise les modalités d'accueil prévues : à temps complet ou partiel, en particulier [accueil de jour ou accueil de nuit](#), permanent, temporaire ou [séquentiel](#). La décision d'agrément peut préciser les caractéristiques, en termes de handicap et de perte d'autonomie, des personnes susceptibles d'être accueillies.

Toute décision de refus d'agrément est motivée et, lorsqu'elle fait suite à une demande de renouvellement d'agrément, prise après avis de la commission consultative mentionnée à l'article [L441-2](#).

Le président du conseil départemental peut subordonner, le cas échéant dans le cadre de la décision d'agrément, l'accueil de personnes dont les caractéristiques en termes de perte d'autonomie ou de handicap le nécessitent à des modalités spécifiques de formation, de suivi et d'accompagnement de l'accueillant familial et, le cas échéant, de la personne accueillie.

En cas de changement de résidence, l'agrément demeure valable sous réserve d'une déclaration préalable auprès du président du conseil départemental du nouveau lieu de résidence qui s'assure que les conditions mentionnées au troisième alinéa sont remplies.

L'agrément vaut, sauf mention contraire, habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale au titre des articles [L113-1](#) et [L241-1](#).

##### Article [L441-2](#) (Modifié par la [LOI n°2015-1776 du 28 décembre 2015 - art. 56](#))

Le président du conseil départemental organise le contrôle des [accueillants familiaux](#), de leurs remplaçants et le suivi social et médico-social des personnes accueillies. Si les conditions mentionnées au troisième alinéa de l'article [L441-1](#) cessent d'être remplies, il enjoint

l'accueillant familial d'y remédier dans un [délai fixé par le décret](#) mentionné au même article (= [Article R441-9](#) : délai de 3 mois). S'il n'a pas été satisfait à cette injonction, l'agrément est retiré après avis de la [commission consultative](#). L'agrément peut également être retiré selon les mêmes modalités et au terme du même délai, en cas de non-conclusion du contrat mentionné à l'article [L442-1](#), ou si celui-ci méconnaît les prescriptions mentionnées au même article, en cas de non souscription d'un [contrat d'assurance](#) par l'accueillant, ou si le montant de l'indemnité représentative mentionnée au 4° de l'article [L442-1](#) est manifestement abusif. En cas d'urgence, l'agrément peut être retiré sans injonction préalable ni consultation de la commission précédemment mentionnée.

#### **Article [L441-3](#) (Modifié par la [LOI n°2015-1776 du 28 décembre 2015 - art. 56](#))**

Les personnes handicapées relevant de l'article [L344-1](#) peuvent faire l'objet d'un placement familial, à titre permanent, [séquentiel](#) ou temporaire, organisé sous la responsabilité d'un établissement médico-social ou d'un service mentionné audit article ou d'une association agréée à cet effet conjointement par le président du conseil départemental et le représentant de l'État dans le département, dans les conditions prévues par voie réglementaire (*en attente de publication depuis le [17 janvier 2002](#) !*).

#### **Article [L441-4](#) (inséré par Loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 art. 51 I 5° JO du 18/01/02)**

Un [décret en Conseil d'État](#) fixe les modalités et le délai d'instruction de la demande d'agrément, la procédure de retrait, la composition de la commission consultative de retrait, la durée pour laquelle ledit agrément est accordé et renouvelé ainsi que le délai pour représenter une nouvelle demande après décision de refus ou retrait.

## **Chapitre II : [Contrat entre la personne accueillie et l'accueillant familial](#)**

#### **Article [L442-1](#) (Modifié par la [LOI n°2015-1776 du 28 décembre 2015 - art. 56](#))**

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

Ce contrat est conforme aux stipulations d'un contrat type établi par voie réglementaire après avis des représentants des présidents de conseil départemental. Ce contrat type précise la durée de la période d'essai et, passé cette période, les conditions dans lesquelles les parties peuvent modifier ou dénoncer ledit contrat, le délai de prévenance qui ne peut être inférieur à deux mois ainsi que les indemnités éventuellement dues.

Ce contrat prévoit un projet d'accueil personnalisé au regard des besoins de la personne accueillie.

Ce contrat précise la nature ainsi que les conditions matérielles et financières de l'accueil. Il prévoit notamment :

- 1° Une rémunération journalière des services rendus ainsi qu'une indemnité de congé calculée conformément aux dispositions de l'article [L223-11 du code du travail](#) ;
- 2° Le cas échéant, une indemnité en cas de [sujétions particulières](#) ;
- 3° Une indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie ;
- 4° Une indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie.

La rémunération ainsi que les indemnités visées aux 1° et 2° obéissent au même régime fiscal et de cotisations sociales obligatoires que celui des salaires. Cette rémunération, qui ne peut être inférieure à un [minimum fixé par décret](#) et évolue comme le salaire minimum de croissance prévu à l'article [L. 141-2 du code du travail](#), donne lieu au versement d'un minimum de cotisations permettant la validation des périodes considérées pour la détermination du droit à pension conformément aux dispositions du [premier alinéa de l'article L351-2 du code de la sécurité sociale](#).

Les indemnités mentionnées respectivement aux 2° et 3° sont comprises entre un minimum et un maximum [fixés par décret](#). L'indemnité mentionnée au même 2° est revalorisée conformément à l'évolution du salaire minimum mentionné à l'article [L. 3231-2 du code du travail](#). L'indemnité mentionnée

au même 3° est revalorisée conformément à l'évolution de l'indice national des prix à la consommation. (voir [MG](#))

La rémunération et les indemnités prévues aux 1° à 4° peuvent être déclarées et, le cas échéant, versées par le [chèque emploi-service universel](#) défini à l'article [L. 1271-1 du code du travail](#), sous réserve de l'article [L. 1271-2](#) du même code.

Ce contrat prévoit également les droits et obligations des parties ainsi que les droits en matière de congés annuels des accueillants familiaux et les modalités de remplacement de ceux-ci.

Il garantit à la personne accueillie l'exercice des droits et libertés individuels énoncés à l'article [L. 311-3](#). A cet effet, la [charte des droits et libertés de la personne accueillie](#) mentionnée à l'article [L. 311-4](#) lui est annexée.

Le contrat prévoit également la possibilité pour la personne accueillie de recourir aux dispositifs prévus aux articles [L. 311-5](#) et [L. 311-5-1](#).

### **Chapitre III : [Dispositions communes](#)**

#### **Article [L443-4](#) Modifié par LOI n°2013-403 du 17 mai 2013 - art. 1 (V)**

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 départemental.

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. Un [décret \(obsolète mais encore en vigueur...\)](#) fixe les modalités d'application du présent article.

#### **Article [L443-5](#)**

Les rapports entre le bénéficiaire de l'agrément et la personne qu'il accueille ne sont pas régis par les [articles 6 et 7](#) de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 tendant à favoriser l'investissement locatif, l'accession à la propriété de logements sociaux et le développement de l'offre foncière, même lorsque la personne accueillie a la qualité de locataire ou de sous-locataire.

#### **Article [L443-6](#) Abrogé par la LOI n°2015-1776 du 28 décembre 2015, mais ces dispositions sont reprises dans un nouvel [Article L116-4](#)**

Le couple ou la personne accueillant familial et, s'il y a lieu, son conjoint, la personne avec laquelle elle a conclu un pacte civil de solidarité ou son concubin, ses ascendants ou descendants en ligne directe, ne peuvent profiter de dispositions entre vifs ou testamentaires en leur faveur par la ou les personnes qu'ils accueillent que dans les conditions fixées à [l'article 909 du code civil](#). (*Disposition étendue à d'autres professions, voir l'[Article L116-4](#)*)

#### **Article [L443-7](#) (Loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 art. 51 I 14° JO du 18/01/02)**

Dans le cas où le bénéficiaire de l'agrément est tuteur de la personne qu'il accueille, le contrat prévu à l'article [L442-1](#) 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.

#### **Article [L443-8](#) Modifié par LOI n°2013-403 du 17 mai 2013 - art. 1 (V)**

Toute personne qui, sans avoir été agréée, accueille habituellement à son domicile, à titre onéreux, de manière temporaire ou permanente, à temps partiel ou à temps complet, une ou plusieurs personnes âgées ou handicapées adultes, est mise en demeure par le président du conseil départemental de régulariser sa situation dans le délai qu'il lui fixe.

#### **Article [L443-9](#) (Loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 art. 51 I 15° JO du 18/01/02)**

Le fait d'accueillir à son domicile, à titre onéreux, des personnes âgées ou handicapées adultes, sans avoir déféré à la mise en demeure prévue à l'article [L443-8](#) ou après une décision de refus ou de retrait d'agrément, alors que cet hébergement est soumis aux conditions mentionnées aux articles [L441-1](#) et [L441-3](#), est puni des peines prévues par l'article [L321-4](#). Dans ce cas le représentant de l'État dans le département met fin à l'accueil.

#### **Article [L443-10](#) (modifié par [LOI n°2009-879 du 21 juillet 2009 - art. 92](#))**

Sans préjudice des dispositions relatives à l'accueil thérapeutique, les personnes agréées mentionnées à l'article [L441-1](#) peuvent accueillir des malades mentaux en [accueil familial](#) thérapeutique organisé sous la responsabilité d'un établissement ou d'un service de soins. Les obligations incombant au président du conseil départemental en vertu de l'article [L441-1](#) peuvent être assumées par l'établissement ou le service de soins. Les obligations incombant au président du conseil départemental en vertu de l'article [L441-2](#) sont assumées par l'établissement ou le service de soins. Les accueillants familiaux thérapeutiques employés par cet établissement ou service sont des agents non titulaires de cet établissement ou service.

Pour chaque personne accueillie, l'établissement ou service de soins passe avec l'accueillant familial un contrat écrit. En contrepartie des prestations fournies, l'établissement ou service de soins attribue :

- 1° Une rémunération journalière de service rendu majorée, le cas échéant, pour sujétion particulière ; cette rémunération ne peut être inférieure au minimum fixé en application de l'article [L442-1](#) pour la rémunération mentionnée au 1° de cet article et obéit au même régime fiscal que celui des salaires ;
- 2° Une indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie ;
- 3° Un loyer pour la ou les pièces réservées au malade ;
- 4° Une indemnité correspondant aux prestations de soutien offertes au patient, dont le montant minimum est fixé par le représentant de l'État dans le département et qui est modulé selon les prestations demandées à la famille d'accueil.

#### **Article [L443-11](#) Modifié par la LOI n°2015-1776 du 28 décembre 2015 - art. 56**

Les objectifs, le contenu, la durée et les modalités de mise en œuvre de la formation initiale et continue prévue à l'article L. 441-1 sont définis par décret. Ce décret précise la durée de la formation qui doit être obligatoirement suivie avant le premier accueil ainsi que les dispenses de formation qui peuvent être accordées si l'accueillant familial justifie d'une formation antérieure équivalente.

L'initiation aux gestes de secourisme prévue au même article [L441-1](#) est préalable au premier accueil.

Le département prend en charge, lorsqu'il n'est pas assuré, l'accueil des personnes dont l'état de handicap ou de perte d'autonomie le nécessite, durant les temps de formation obligatoire des accueillants.

### **Chapitre IV : Accueillants familiaux employés par des [personnes morales de droit public ou de droit privé](#)**

#### **[Art.L444-1](#) (Modifié par [Loi n°2008-1330 du 17 décembre 2008 - art. 66](#))**

Les personnes morales de droit public ou de droit privé peuvent, après accord du président du conseil départemental du département de résidence de l'accueillant familial, être employeurs des accueillants familiaux mentionnés à l'article [L441-1](#).

Les accueillants familiaux employés par des collectivités territoriales ou leurs établissements publics administratifs sont des agents non titulaires de ces collectivités. Les accueillants familiaux employés par des établissements sociaux ou médico-sociaux publics sont des agents non titulaires de ces établissements. Les accueillants familiaux employés par des établissements publics de santé sont des agents non titulaires de ces établissements.

Les dispositions particulières qui leur sont applicables sont fixées par voie réglementaire.

Le présent chapitre n'est pas applicable aux accueillants familiaux mentionnés à l'article [L443-10](#) ayant passé un contrat avec un établissement ou service de soins pour accueillir des malades mentaux en [accueil familial thérapeutique](#).

Ces cas étant rares et [complexes](#), nous vous invitons à consulter la suite de ce chapitre sur [legifrance.gouv.fr](#)

---

## Code de l'action sociale et des familles, Partie réglementaire

### [Chapitre Ier](#) : Accueillants familiaux et modalités d'agrément

#### [Section 1](#) : Modalités et délai d'instruction de la demande d'agrément.

##### **Article [R441-1](#) (Décret n° 2004-1538 du 30 décembre 2004, en attente d'actualisation)**

Pour obtenir l'agrément mentionné à l'article [L441-1](#) du présent code, la personne ou le couple proposant un accueil à son domicile, à titre habituel et onéreux, de personnes âgées ou handicapées adultes doit :

1° Justifier de conditions d'accueil permettant d'assurer la santé, la sécurité, le bien-être physique et moral des personnes accueillies ;

2° S'engager à ce que l'accueil soit assuré de façon continue, en proposant notamment, dans le contrat mentionné à l'article [L442-1](#), des solutions de remplacement satisfaisantes pour les périodes durant lesquelles l'accueil viendrait à être interrompu ;

3° Disposer d'un logement dont l'état, les dimensions et l'environnement répondent aux normes fixées par l'article [R.831-13](#) et par le premier alinéa de l'article [R.831-13-1](#) du code de la sécurité sociale et soient compatibles avec les contraintes liées à l'âge ou au handicap de ces personnes ; [\[1\]](#)

4° S'engager à suivre une formation initiale et continue ;

5° Accepter qu'un suivi social et médico-social des personnes accueillies puisse être assuré, notamment au moyen de visites sur place.

##### **Article [R441-2](#) (Décret n° 2004-1538 du 30 décembre 2004 art. 1 JO du 1er janvier 2005)**

La demande d'agrément, établie sur un formulaire dont le contenu est fixé par le président du conseil départemental, doit préciser en particulier :

1° Le nombre maximum de personnes âgées ou handicapées que le demandeur souhaite accueillir, ainsi que, le cas échéant, la répartition entre ces deux catégories de personnes ;

2° Si l'accueil projeté est à temps partiel ou à temps complet.

##### **Article [R441-3](#) (Décret n° 2004-1538 du 30 décembre 2004 art. 1 JO du 1er janvier 2005)**

La demande est adressée au président du conseil départemental du département de résidence du demandeur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Cette autorité dispose d'un délai de dix jours pour en accuser réception ou, si la demande est incomplète, pour indiquer, dans les conditions prévues par le [décret du 6 juin 2001](#), les pièces manquantes dont la production est indispensable à l'instruction de la demande et fixer un délai pour la production de ces pièces.

##### **Article [R441-4](#) (décret n° 2010-927 du 3 août 2010 art.1 - JO du 7 août 2010)**

La décision du président du conseil départemental est notifiée dans un délai de quatre mois à compter de la date d'accusé de réception du dossier complet. A défaut de notification d'une décision dans ce délai, l'agrément est réputé acquis. Tout refus d'agrément doit être motivé.

##### **Article [R441-5](#) (Décret n° 2004-1538 du 30 décembre 2004 art. 1 JO du 1er janvier 2005, en attente d'actualisation)**

L'agrément est accordé pour une période de 5 ans.

La décision d'agrément mentionne le nombre, dans la limite de 3, de personnes pouvant être accueillies au domicile de la personne ou du couple, les modalités d'accueil prévues, ainsi que, le cas échéant, la répartition entre personnes âgées et handicapées.

**Article [R441-6](#) (inséré par Décret n° 2004-1538 du 30 décembre 2004 art. 1 JO du 1er janvier 2005, en attente d'actualisation)**

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

**Article [R441-7](#) (inséré par Décret n° 2004-1538 du 30 décembre 2004 art. 1 JO du 1er janvier 2005, en attente d'actualisation)**

Dans l'année qui précède la date d'échéance de la décision d'agrément ou de renouvellement d'agrément, le président du conseil départemental indique, par lettre recommandée avec avis de réception, à l'accueillant familial qu'il doit présenter une demande de renouvellement d'agrément quatre mois au moins avant ladite échéance s'il entend continuer à en bénéficier. La demande de renouvellement de l'agrément est déposée et instruite dans les mêmes conditions que la demande initiale.

Le dossier est complété, lorsqu'il s'agit du premier renouvellement sollicité, par un document attestant que le demandeur a suivi la formation mentionnée à l'article [L441-1](#).

**Article [R441-8](#) (inséré par Décret n° 2004-1538 du 30 décembre 2004 art. 1 JO du 1er janvier 2005)**

Pour réunir les éléments d'appréciation nécessaires à l'instruction des demandes d'agrément ou de renouvellement, le président du conseil départemental peut faire appel au concours de personnes morales de droit public ou de droit privé relevant des 6° et 7° du I de l'article [L312-1](#) du présent code ayant conclu à cet effet une convention avec le département. Les accueillants familiaux sont tenus de fournir aux services départementaux ainsi qu'aux institutions ou organismes qu'ils désignent à cet effet tous les renseignements qui leur sont demandés et sont en relation directe avec l'accomplissement de leurs missions.

**Article [R441-9](#) (inséré par Décret n° 2004-1538 du 30 décembre 2004 art. 1 JO du 1er janvier 2005)**

Le délai mentionné au deuxième alinéa de l'article [L441-2](#) est de trois mois.

**Article [R441-10](#) (inséré par Décret n° 2004-1538 du 30 décembre 2004 art. 1 JO du 1er janvier 2005)**

En cas de changement de résidence à l'intérieur du département, l'accueillant familial doit notifier sa nouvelle adresse au président du conseil départemental par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un mois au moins avant son emménagement.

Lorsque l'accueillant familial change de département de résidence, il notifie, dans les mêmes formes et délais, son adresse au président du conseil départemental de son nouveau département de résidence, en joignant une copie de la décision mentionnée à l'article [R.441-5](#). Le président du conseil départemental du département d'origine transmet, à la demande du président du conseil départemental du nouveau département de résidence de l'accueillant familial, le dossier visé à l'article [R.441-2](#).

## **[Section 2](#) : Commission consultative de retrait.**

**Article [R441-11](#) (Modifié par le [Décret n°2012-1434 du 20 décembre 2012 - art. 4](#), en attente d'actualisation)**

Lorsque le président du conseil départemental envisage dans les conditions prévues à l'article [L441-2](#) de retirer un agrément ou d'y apporter une restriction, il saisit pour avis la commission consultative de retrait en lui indiquant le contenu de l'injonction préalable et les motifs de la décision envisagée.



L'accueillant familial concerné est informé un mois au moins avant la date de la réunion de la commission, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, des motifs de la décision envisagée à son encontre. Il est invité à présenter à la commission ses observations par écrit ou à en faire part lors de la réunion de la commission. Il peut se faire assister par deux personnes de son choix.

La commission délibère hors de la présence de l'intéressé et des personnes qui l'assistent.

#### **Article [R441-12](#) (Modifié par [Décret n°2011-716 du 22 juin 2011 - art. 1](#))**

La commission consultative de retrait instituée par l'article [L441-2](#) comprend, en nombre égal, des membres représentant :

1° Des représentants du département ;

2° Des représentants des associations et organisations représentant les personnes âgées et des associations représentant les personnes handicapées et leurs familles ;

3° Des personnes qualifiées dans le domaine de la prise en charge sanitaire et sociale des personnes âgées et des personnes handicapées.

Le président du conseil départemental fixe le nombre des membres de la commission dans la limite de neuf personnes. Il procède à leur désignation.

#### **Article [R441-13](#) (Modifié par [Décret n°2011-716 du 22 juin 2011 - art. 2](#))**

Le président du conseil départemental ou son représentant assure la présidence de la commission consultative de retrait.

#### **Article [R441-14](#) (inséré par Décret n° 2004-1538 du 30 décembre 2004 art. 1 JO du 1er janvier 2005)**

Le mandat des membres de la commission consultative est fixé à trois ans renouvelables. Chaque titulaire a, pour la durée de son mandat, un suppléant, désigné dans les mêmes conditions.

#### **Article [R441-15](#) (inséré par Décret n° 2004-1538 du 30 décembre 2004 art. 1 JO du 1er janvier 2005)**

Les membres de la commission consultative sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées par le code pénal.

## **Chapitre II : [Contrat entre la personne accueillie et l'accueillant familial](#)**

#### **Article [R442-1](#) (inséré par Décret n° 2004-1538 du 30 décembre 2004 art. 2 I, II JO du 1er janvier 2005, en attente d'actualisation)**

Les litiges relatifs au contrat mentionné à l'article [L442-1](#) du code de l'action sociale et des familles relèvent de la compétence du tribunal d'instance du lieu de résidence de l'accueillant familial.

#### **Article [D442-2](#) ([Décret n° 2010-928 du 3 août 2010 art. 1, JO du 7 août 2010, en attente d'actualisation - indexation de l'indemnité pour sujétions particulières sur le SMIC](#))**

1° Le montant minimum de la rémunération journalière des services rendus, visée au 1° de l'article [L442-1](#), est égal à 2,5 fois la valeur horaire du salaire minimum de croissance, déterminé dans les conditions prévues aux [articles L141-2 à L141-7 du code du travail](#). (NB : fin de phrase : "pour un accueil à temps complet" supprimés depuis le [7 août 2010](#))

La rémunération journalière pour services rendus donne lieu au paiement d'une indemnité de congés payés conformément aux dispositions de l'article [L223-11](#) du code du travail.

2° Les montants minimum et maximum de l'indemnité journalière pour sujétions particulières, mentionnée au 2° de l'article [L442-1](#), sont respectivement égaux à 1 fois et 4 fois le [minimum garanti](#), déterminé dans les conditions prévues à l'article L141-8 du code du travail

3° Les montants minimum et maximum de l'indemnité journalière représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie, mentionnée au 3° de l'article [L442-1](#), sont respectivement égaux à 2 et 5 fois le minimum garanti, déterminé dans les conditions prévues à [l'article L141-8 du code du travail](#).

Article [D442-3](#) (modifié par le [Décret n° 2010-928 du 3 août 2010 art. 2, JO du 7 août 2010 - en attente d'actualisation](#)).

Le contrat passé entre la personne accueillie à titre onéreux au domicile d'un particulier et l'accueillant familial est conforme au modèle de contrat type mentionné à l'article [L442-1](#) du présent code et publié à l'[annexe n° 3-8-1](#).

Le contrat d'accueil passé entre la personne accueillie à titre onéreux, l'accueillant familial et, le cas échéant, l'employeur est conforme au modèle de contrat type mentionné au troisième alinéa de l'article L444-3 du présent code et publié à l'[annexe 3-8-2](#)

**Article [D442-4](#) (inséré par le [Décret n° 2010-928 du 3 août 2010](#) art. 3, JO du 7 août 2010, en attente d'actualisation)**

Le contrat doit préciser si l'accueil est réalisé pour une durée permanente ou temporaire et prévoir la période pour laquelle il est conclu. Le caractère temporaire de l'accueil ne modifie pas les conditions de l'agrément délivré par le conseil départemental. 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 délivrée conformément à l'article [R441-5](#).

**Article [D442-5](#) (inséré par le [Décret n° 2010-928 du 3 août 2010](#) art. 3, JO du 7 août 2010)**

Le président du conseil départemental peut faire appel au concours de personnes morales de droit public ou de droit privé pour exercer la fonction de tiers régulateur de l'accueil familial à titre onéreux des personnes âgées ou handicapées.

La fonction de tiers régulateur de l'accueil familial à titre onéreux des personnes âgées ou handicapées consiste à 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.

Le président du conseil départemental conclut avec le tiers régulateur de l'accueil familial à titre onéreux des personnes âgées ou handicapées une convention qui détermine les prestations qu'il met en œuvre ainsi que leurs modalités de réalisation et de financement. La convention distingue, le cas échéant, les prestations qui sont financées par le département de celles qui peuvent être librement prestées et financées par les accueillants familiaux ou les personnes accueillies. Dans cette dernière hypothèse, la convention prévoit les tarifs et les frais afférents à ces prestations.

Les accueillants familiaux et les personnes accueillies sont informés de la conclusion des conventions de tiers régulateur de l'accueil familial à titre onéreux des personnes âgées ou handicapées et peuvent y recourir à l'initiative de l'une ou l'autre partie. L'accord de l'accueillant familial ou de la personne accueillie qui n'est pas l'initiative du recours aux services du tiers régulateur est nécessaire pour la réalisation des prestations intéressant les relations entre l'accueillant familial et la personne accueillie. Il est formalisé dans le contrat d'accueil.

Lorsque l'accueillant familial ou la personne accueillie recourt au tiers régulateur de l'accueil familial à titre onéreux des personnes âgées ou handicapées pour des prestations qu'elles financent en tout ou

partie, un contrat est conclu entre le tiers régulateur et l'accueillant familial ou la personne accueillie précisant les modalités de réalisation du service et le tarif, dans le respect des dispositions prévues par la convention conclue entre le président du conseil départemental et la personne morale exerçant la fonction de tiers régulateur.

## Chapitre III - Dispositions communes

**Nouveau chapitre en préparation, pour préciser les éléments relatifs à la [formation des accueillants, article L443-11](#)**

**Chapitre IV - Accueillants familiaux employés par des personnes morales [de droit public ou de droit privé](#)**

**Ces cas étant rares et [complexes](#), nous vous invitons à consulter la suite de ce chapitre sur [legifrance.gouv.fr](http://legifrance.gouv.fr)**

---

## Annexes

### Établissements et services sociaux et médico-sociaux (pour mémoire) :

#### Article [L312-1](#) (extrait)

(...) III. - Les lieux de vie et d'accueil qui ne constituent pas des établissements et services sociaux ou médico-sociaux au sens du I doivent faire application des articles [L311-4](#) à [L311-8](#). Ils sont également soumis à l'autorisation mentionnée à l'article [L313-1](#) et aux dispositions des articles L313-13 à L313-25, dès lors qu'ils ne relèvent ni des dispositions prévues au titre II du livre IV relatives aux assistants maternels, ni de celles relatives aux particuliers accueillant des personnes âgées ou handicapées prévues au titre IV dudit livre. Un décret fixe le nombre minimal et maximal des personnes que ces structures peuvent accueillir et leurs règles de financement et de tarification.

#### Article [L313-1](#) : (extrait)

(...) Les dispositions du présent article sont applicables aux couples ou aux personnes qui accueillent habituellement de manière temporaire ou permanente, à temps complet ou partiel, à leur domicile, à titre onéreux, plus de trois personnes âgées ou handicapées adultes.

Les dispositions du présent article sont applicables aux couples ou aux personnes qui accueillent habituellement de manière temporaire ou permanente, à temps complet ou partiel, à leur domicile, à titre onéreux, plus de trois personnes âgées ou handicapées adultes.

#### Article [L321-4](#)

Est puni d'un emprisonnement de trois mois et d'une amende de 3750 euros :

- 1° Le fait d'héberger ou de recevoir collectivement et de manière habituelle des mineurs dans un établissement mentionné à l'article L. 321-1, sans avoir effectué la déclaration préalable auprès du président du conseil départemental ;
- 2° Le fait d'apporter un changement important à l'établissement, sans avoir effectué la déclaration préalable auprès du président du conseil départemental ou de procéder à l'ouverture ou à la transformation de l'établissement malgré l'opposition du président du conseil départemental ;
- 3° Le fait, pour le responsable de l'établissement, de ne pas se conformer aux injonctions préfectorales ou du président du conseil départemental ou de ne pas respecter l'arrêté préfectoral de fermeture de l'établissement prévu à l'article L. 331-7 ou d'ouvrir à nouveau l'établissement, après fermeture administrative, sans solliciter l'autorisation préfectorale prévue à l'article L. 322-6 ;
- 4° Le fait de ne pas tenir le registre prévu à l'article L. 331-2 ou de faire obstacle aux demandes de renseignements et au droit d'entrée des agents chargés du contrôle prévus aux articles L. 331-1 et L. 331-3.

Les personnes physiques coupables des infractions définies au présent article encourent également la peine complémentaire d'interdiction, suivant les modalités de l'article 131-27 du code pénal, d'exploiter ou de diriger un établissement soumis aux dispositions du présent chapitre ou d'effectuer des placements d'enfants ou de recevoir des enfants.

**Article [L344-1](#) (cité par l'article [L441-3](#))**

Dans les établissements ou services destinés à recevoir les [personnes handicapées adultes n'ayant pu acquérir un minimum d'autonomie et dont l'état nécessite une surveillance médicale et des soins constants](#), les frais d'accueil et de soins sont pris en charge au titre de l'assurance maladie. (...)

*Commentaire : Les personnes handicapées orientées en MAS (Maison d'Accueil Spécialisée) ou en FAM (Foyer d'Accueil Médicalisé) ne peuvent faire l'objet que d'un placement familial organisé sous la responsabilité d'un établissement médico-social ou d'un service agréée à cet effet (voir, ci-dessus, les articles [L441-1](#) et [L441-3](#))*

**Dernière mise à jour : lundi 28 novembre 2016**