

**ACCUEILLANTS FAMILIAUX DE GRÉ À GRÉ**  
**AVENANT N°      AU CONTRAT D'ACCUEIL FAMILIAL**  
**DE PERSONNES ÂGÉES OU HANDICAPÉES ADULTES**  
**SIGNÉ LE**

**OBJET : renouvellement de la période probatoire**

POUR UN ACCUEIL	PERMANENT	TEMPORAIRE (1)
A temps complet		
A temps partiel (2)		

(1) Préciser le motif de l'accueil temporaire : vacances, retour d'hospitalisation, congés de l'accueillant familial ...

(2) Préciser si l'accueil à temps partiel est un accueil de jour, séquentiel : de semaine hors week-end, de week-end...

(Case à cocher en fonction de la formule d'accueil et précisions à apporter sur le motif)

**ENTRE :**

**L'ACCUEILLANT FAMILIAL**

NOM, Prénom : .....

Éventuellement nom d'épouse : .....

Né(e) le : .....

Domicilié(e) à : .....

NOM, Prénom (1) : .....

Éventuellement nom d'épouse : .....

Né(e) le : .....

Domicilié(e) à : .....

**ET :**

**LA PERSONNE ACCUEILLIE**

NOM, Prénom : .....

Éventuellement nom d'épouse : .....

Né(e) le : .....

Domicile antérieur : .....

Représenté(e) par M./Mme (précisez la qualité : tuteur, curateur ...) : .....

Assisté(e) par M./Mme (précisez la qualité : famille, autre) : .....

## **Article 8** **La période probatoire**

Dans le cadre d'un accueil permanent, un contrat d'accueil a été signé avec une période probatoire de 1 mois renouvelable une fois à compter de la date d'arrivée de la personne accueillie au domicile de l'accueillant familial,

Soit du ..... au .....

Le renouvellement de la période probatoire fait l'objet de cet avenant.

Pendant cette période, les parties peuvent librement mettre fin à ce contrat.

La rémunération journalière pour services rendus, l'indemnité de congé, l'indemnité en cas de sujétions particulières et l'indemnité représentative de frais d'entretien courant de la personne accueillie cessent d'être dues par la personne accueillie le premier jour suivant son départ du domicile de l'accueillant familial. L'indemnité de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie reste due jusqu'à sa libération effective des objets lui appartenant, dans un délai maximum de 15 jours.

Signatures (précédées de la mention manuscrite « Lu et approuvé »)

A..... A .....

Le ..... Le .....

L'accueillant Familial (\*)

La personne accueillie  
ou son représentant légal

(\*) En cas d'agrément d'un couple, les deux membres doivent signer

## **ANNEXE 1 : DISPOSITIONS PARTICULIERES EN INDRE-ET-LOIRE**

### **1) Indemnité représentative de la mise à disposition de la pièce réservée à la personne accueillie :**

Montant du loyer dans la limite de 175 € par mois (au 01/07/2008)

A noter : le paiement du loyer reste dû à l'accueillant familial principal tant que la pièce reste mise à disposition de la personne accueillie quels que soient les motifs de son absence.

### **2) Les dépenses autres (à préciser) :** .....

.....

Toute dépense engagée devra faire au préalable l'objet d'un accord du tuteur ou curateur.

*A titre d'exemple :*

*Demeurent à la charge de la personne accueillie les dépenses telles que : soins médicaux, pharmacie, forfait hospitalier, pédicure, coiffeur, vêtements, presse, communications téléphoniques personnelles, cosmétiques, parfums ....*

*L'accueillant se fera rembourser sur présentation de facture toute fourniture non courante expressément commandée par la personne accueillie.*

*Les déplacements expressément commandités par la personne accueillie lui seront facturés selon le barème édité chaque année par les services fiscaux.*

### **3) Départ anticipé**

Si la personne accueillie quitte le domicile de l'accueillant familial avant la fin du délai de prévenance, elle doit s'acquitter :

- de 50 % du salaire du mois en cours
- la totalité du loyer du mois en cours

### **4) Repos mensuel - 2,5 jours –**

Le Département a décidé de financer en faveur des accueillants familiaux qui accueillent des personnes âgées ou handicapées adultes relevant de l'aide sociale, 2,5 jours de repos mensuel. Cette disposition extra-légale s'appliquera après que l'accueillant familial ait fait droits à ses congés annuels.

Les modalités de paiement s'établissent comme suit :

#### **- La personne accueillie reste au domicile de l'accueillant familial :**

- dû à l'accueillant familial :
  - rémunération pour services rendus sur 30,5 jours,
  - indemnité de congés payés,
  - indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièce(s) réservée(s) à la personne accueillie,
  - indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie.

- dû au relais :
  - rémunération pour services rendus,
  - indemnité de congés payés,
  - indemnité en cas de sujétions particulières.

au prorata du temps d'accueil.

**- La personne accueillie est hébergée chez le relais :**

• dû à l'accueillant familial :

- rémunération pour services rendus sur 30,5 jours,
- indemnité de congés payés,
- indemnité représentative de mise à disposition de la ou les pièce(s) réservée(s) à la personne accueillie,

• dû au relais :

- rémunération pour services rendus,
- indemnité de congés payés,
- indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie,
- indemnité représentative de mise à disposition de la ou les pièce(s) réservée (s) à la personne accueillie,
- indemnité en cas de sujétions particulières.

au prorata du temps d'accueil.

Les frais de transport occasionnés par ce transfert sont à la charge de la personne accueillie.

A \_\_\_\_\_, le

- Les signataires
- La personne accueillie
  - Son représentant légal : tuteur
  - Le curateur
  - L'accueillant familial permanent
  - L'accueillant familial relais
  - La personne relais