

Mandat de gestion administrative

à l'attention de la personne accueillie ou de son représentant.

Vous avez besoin d'aide ?

En tant que particulier employeur, vous avez l'obligation depuis le 01/01/2019 de modifier le mode de déclaration auprès de l'URSSAF.

La déclaration nominative trimestrielle à l'URSSAF est substituée par le CESU Accueil Familial. Les déclarations et prélèvements des charges sociales sont maintenant mensuelles et **uniquement par voie numérique !**

Quel cadre légal dans l'accueil familial ?

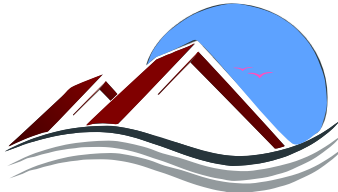
Le dispositif d'accueil familial est garanti et encadré juridiquement par une suite interminable de lois et décrets d'applications.

Ne passez pas à côté de ces obligations légales. Vous êtes représentant de l'accueilli, nous vous proposons l'aide d'une association connue pour son expertise !



Visitez notre site www.affable59.fr

Association des professionnels de l'Accueil familial
du département du Nord pour personnes âgées et
adultes en situation de handicap



Affable59

8, Cappel straete
59284 PITGAM (BERGUES)
Association loi 1901
tél. : 09 70 46 29 68
Permanence téléphonique le
mardi et jeudi de 14h. À 18h.
fax. 03 74 06 01 94
Affable59@gmail.com
www.affable59.fr

Vivre en famille d'accueil

L'accueil familial est limité à trois personnes accueillies par foyer, voire 4 (sous certaines conditions).

Vous êtes le représentant d'une personne en perte d'autonomie...vous recherchez ou vous avez trouvé la famille d'accueil adapté au profil de votre proche

L'accueil familial est certainement la solution d'hébergement la plus proche du domicile et permet de :

- Briser l'isolement et de retrouver des liens sociaux
- Partager la vie en famille dans un cadre confortable et sécurisant
- Échapper à l'hébergement institutionnalisé
- Être pris en charge par des accueillants encadrés et formés par le Département. Une formule sûre et de qualité

Vous avez besoin d'aide pour finaliser et/ou optimiser l'entrée en famille d'accueil ?

Contactez-nous au coordonnées ci-dessus pour une évaluation de vos besoins.



Tout pour se simplifier L'accueil familial

Vous accompagner dans vos obligations légales de « particulier employeur » et optimiser une relation de confiance avec votre accueillant(e) familial(e)





Le mandat de gestion administrative

Définition :

Le bureau social d'Affable59 vous simplifie au quotidien la gestion administrative de l'accueil familial mais également les relations avec votre accueillant familial. Fort de notre expérience en matière de réglementation notre « mandat de gestion administrative » vous accompagne dans le conseil et la réalisation des nombreux documents à produire, créer également les conditions les plus favorables et tire le meilleur parti possible des aides fiscales et sociales liées à l'accueil familial.

En vous facilitant l'obtention des aides fiscales (jusque 6000 euros et parfois + selon conditions) et 50% d'exonérations de charges sociales.

L'accueillie (dénommée ici le particulier employeur) ou son représentant légal conserve la gestion du règlement des contreparties financières liées à la rémunération de l'accueillante.

Modalités - activation et coût du mandat :

- L'adhésion de la personne accueillie à l'association est obligatoire pour profiter de nos services

La cotisation annuelle est de 25 euros, celle-ci est gratuite la première année)

- **Coût du mandat de gestion :** la participation financière de l'accueilli pour activer le mandat de gestion administrative est de 12.50 euros par mois. Le mandat de gestion est payable en 3 chèques de 50 euros à l'établissement du contrat d'accueil

Il n'est pas nécessaire que l'accueillant familial soit adhérent chez Affable59

Si il s'avère que le contrat d'accueil est en echec dans la période probatoire un chèque de 50 euros est renvoyé au particulier employeur.

La rémunération de l'accueillant(e)... Comment cela fonctionne ?

Déclaration et ouverture du compte URSSAF : Suite au relevé d'informations (ci-joint) dûment complété par vos soins, l'Association Affable59 procède à l'ouverture du compte Employeur, éventuellement du compte de votre accueillant(e) et de ses remplaçants auprès du CESU Accueil familial. Dès que les comptes sont validés et activés par l'URSSAF, Affable59 les utilisent chaque mois pour établir les déclarations des contreparties financières (« fiches de paie ») liées à l'accueil.

- Le 15 du mois, nous procédons au relevé des absences ou d'évènements de chaque accueillant et personne accueillie. Rappelons qu'il est obligatoire de signaler également au département les absences du mois comme le précise l'art. 6 du contrat d'accueil.
- Le 20 du mois, nous procédons à l'envoi d'un bordereau de contrôle qui rends possible la vérification du relevé des contreparties financières à venir du CESU AF.
- Quelques jours plus tard, vous recevez par E-mail le bulletin des rémunérations de votre accueillant(e) validé par le CESU AF qui entre temps procède aux calculs des cotisations et prépare le prélèvement mensuel sur le compte bancaire du particulier employeur.

Pour de plus amples renseignements nous restons à votre entière disposition, n'hésitez pas à nous solliciter si nécessaire.