



Le contrat de prestations de services pour gestion administrative est un contrat par lequel le représentant légal de la personne accueillie (le particulier employeur) délègue à l'association AFFABLE59, la gestion de la partie administrative en partie ou en totalité selon le cadre réglementaire lié à l'activité de particulier employeur au regard des différentes législations sociales et fiscales. Le représentant légal du particulier employeur et l'association Affable59 préciseront les diverses orientations de gestion ainsi que d'autres informations primordiales. Celles-ci seront consignées dans un contrat de prestations pour gestion administrative qui sera signé par les deux parties.

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le particulier EMPLOYEUR / La personne accueillie

Représenté par :

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXX

Qualité du représentant

Mesure de protection

délégué nom et prénom

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assisté administrativement par :

XX

ET

l'association AFFABLE59 (le prestataire) représentée par son président JeanPaul Degheselle

Association AFFABLE dont le siège social est : 8 rue Cappel straete - 59284 PITGAM (Bergues)
tél. 0970462968 - affable59@gmail.com - www.affable59.fr - asso loi 1901 W591007362

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Vous êtes l'employeur d'un(e) ou plusieurs accueillant(e)s familial(e)s et éventuellement des remplaçant(e)s qui interviennent au domicile de votre accueillant(e) pour assurer la continuité de l'accueil.

Art. N 1 :

L'association AFFABLE59 (le prestataire) est mandatée pour effectuer les démarches administratives liées au dispositif national d'accueil familial et encadré par le Département afin de vous libérer des contraintes administratives.

Vous acceptez que AFFABLE59 effectue pour vous dans le cadre de son "contrat paie" :

Dans le cadre réglementaire du Département : l'établissement du contrat d'accueil et de ses éventuels avenants ou annexes au contrat initial uniquement à des accueillant(e)s agréé(e)s par le département.

Dans le cadre de la législation sociale: l'ouverture du compte CESU Accueil familial de votre accueillant(e) ou de son remplaçant. Exécuter pour votre compte par l'intermédiaire du CESU Accueil Familial, les tâches et démarches administrative en vue de l'édition des relevés de rémunération de l'accueillant(e) ou de son remplaçant en respectant le cadre réglementaire lié à l'agrément de la famille d'accueil, du règlement départemental de l'aide sociale dénommé le RDAS et de ses règles d'absences. Dans le cadre de ce mandat, le particulier employeur ou son représentant légal conserve la gestion des paiements des rémunérations de l'accueillante et des cotisations sociales.

Dans le cadre de la législation fiscale: Affable59 met tout en oeuvre administrativement pour que le

particulier employeur (le mandat) puisse profiter, sous réserve de l'éligibilité au dispositif des aides fiscales ou du crédit d'impôt dans la limite des 6000 euros par an.

ART. 2 : Choix de l'accueil familial :

En tant que particulier employeur vous restez libre de choisir votre accueillant(e) agréé(e) selon ses compétences, sa disponibilité et son implication dans l'accompagnement de la personne accueillie et de négocier la rémunération de votre accueillant(e) dans le respect de la législation sociale et du cadre réglementaire du département lié à l'activité de accueillant familial.

ART. 3 : Rémunération du prestataire : Modalités - activation et coût du mandat :

- **L'adhésion de la personne accueillie à l'association est obligatoire pour profiter de nos services** celle-ci est gratuite.
- **Coût du contrat de gestion** : la participation financière de l'accueilli pour activer le "contrat de paie" est de 12.50 euros par mois soit 150 euros par an . Le contrat de paie est payable d'avance en 3 chèques de 50 euros remis à la signature du contrat.
- **Sur appel de cotisation et renouvelable chaque année à la date anniversaire.**

ART. 4 : Rupture du mandat de gestion administrative :

Le particulier employeur ou son représentant légal met fin au contrat quand il le souhaite sans préavis, celui-ci prends effet à la date de réception d'un courrier en recommandé avec AR stipulant la rupture du contrat de paie. Au cas ou le particulier employeur souhaiterai rompre le contrat de prestation de service, les montants encaissés ne sont en aucun cas restitués.

En cas de rupture du contrat d'accueil avec l'accueillant, le contrat de paie sera "gelé", dans l'attente d'un nouveau contrat d'accueil avec un autre accueillant. Au cas ou l'accueilli doit sortir de l'hébergement en accueil familial, le contrat de paie est rompu sans possibilité pour le particulier employeur ou son représenant de réclamer le montant des prestations non établies. L'association Affable59 peut éventuellement mettre fin au contrat en cas de non paiement de la cotisation .

ART. 5 : Confidentialité des informations collectées :

La création et le traitement de données personnelles (numéro d'identifiant, nom, adresse, numéro de téléphone, photo, adresse IP, etc.) sont soumis à des obligations destinées à protéger la vie privée et les libertés individuelles. Le mandat dispose d'un droit d'accès à ses données, peut les rectifier et s'opposer à leur utilisation. L'association Affable59 ne divulgue ou ne cède aucune information confidentielle à des tiers. Conformément à la loi nous avons procédé à une déclaration auprès de la Commission Nationale Informatique et libertés (CNIL) sous le numéro N° 1999550. Afin d'être conforme aux changements apportés par la nouvelle réglementation européenne relative à la protection des données personnelles (loi RGPD du 25 mai 2018) ,notre politique de confidentialité est expliquée dans notre newsletters du 15/06/2018 disponible sur le site de l'association www.affable59.fr

Mandat de gestion administrative établi le 10/06/2020

pour le période du : XXXXXXXXXXXXXXXXXX

entre l'association Affable59, (le prestataire) représentée par Jean-Paul Degheselle, Président fondateur d'Affable59 et le particulier employeur ou son représentant légal.

Signature des 2 parties .

