

# INSTRUCTION

N° 00-025-M0 du 15 mars 2000

NOR : BUD R 00 00025 J

Texte publié au BOCP

## DISPOSITIONS RELATIVES AUX CHÈQUES D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ ET AUX TITRES EMPLOI-SERVICE

### ANALYSE

Diffusion de la circulaire interministérielle NOR.INT.B.00.00034.C du 18 février 2000

Date d'application : 15/03/2000

### MOTS-CLÉS

COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX ;  
CHÈQUE ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ ; CHÈQUE EMPLOI SERVICE ;  
AIDE SOCIALE

### DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

### DOCUMENTS À ABROGER

Néant

### DESTINATAIRES POUR APPLICATION

|     |     |      |     |     |    |   |  |  |  |  |  |  |
|-----|-----|------|-----|-----|----|---|--|--|--|--|--|--|
| RGP | PGT | TGPR | TPG | DOM | RF | T |  |  |  |  |  |  |
|     |     |      |     |     |    |   |  |  |  |  |  |  |

### DIFFUSION

GT 17

*DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE*

*6ème Sous-direction - Bureau 6C*

## SOMMAIRE

|                                                                                                                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>TITRE 1 LES CHEQUES D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ .....</b>                                                                                                   | <b>6</b>  |
| 1. LES CHÈQUES D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ : DÉFINITION –<br>PRÉSENTATION GÉNÉRALE .....                                                                       | 6         |
| 2. L'ACQUISITION DES CHÈQUES D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ .....                                                                                                 | 7         |
| 2.1. Dispositions relatives aux ordonnateurs .....                                                                                                               | 7         |
| 2.2. Dispositions relatives aux comptables .....                                                                                                                 | 7         |
| 3. LE SUIVI DU CHÈQUE D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ DANS LE CADRE<br>DES RÉGIES D'AVANCES .....                                                                  | 8         |
| 4. L'ACCEPTATION DU CHÈQUE D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ EN<br>RÈGLEMENT DES PRESTATIONS RENDUES PAR DES COLLECTIVITÉS ET<br>ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX ..... | 9         |
| 4.1. L'acceptation des chèques d'accompagnement personnalisé par des régisseurs de<br>recettes .....                                                             | 9         |
| 4.2. Versement des chèques d'accompagnement personnalisé au comptable par les<br>régisseurs de recettes .....                                                    | 10        |
| 4.3. Encaissement et comptabilisation des chèques d'accompagnement personnalisé.....                                                                             | 10        |
| 4.3.1. Versement des chèques d'accompagnement personnalisé aux émetteurs .....                                                                                   | 10        |
| 4.3.2. Ecritures comptables .....                                                                                                                                | 10        |
| 5. LA REMISE DES CHEQUES D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ PAR DES<br>ASSOCIATIONS DE SOLIDARITÉ AGRÉÉES .....                                                       | 11        |
| <b>TITRE 2 L'ACCEPTATION DES TITRES EMPLOI SERVICE EN RÈGLEMENT<br/>DE PRESTATIONS RENDUES PAR DES COLLECTIVITÉS OU<br/>ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX.....</b>   | <b>13</b> |

## LISTE DES ANNEXES

|                                                                                                                                      |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ANNEXE N° 1 : Article L.1611-6 du Code général des collectivités territoriales. ....                                                 | 14 |
| ANNEXE N° 2 : Décret n° 99-862 du 6 octobre 1999 relatif aux chèques d'accompagnement<br>personnalisé. ....                          | 15 |
| ANNEXE N° 3 : Calendrier des opérations prévues par le décret n°99-8623 du 6 octobre 1999. ....                                      | 21 |
| ANNEXE N° 4 : Principales relations entre les différents intervenants dans le cadre du chèque<br>d'accompagnement personnalisé. .... | 22 |

|                                                                                                                                                                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ANNEXE N° 5 : Bordereau d'emploi et de versement des chèques d'accompagnement<br>personnalisé.....                                                                                                        | 23 |
| ANNEXE N° 6 : Circulaire DE/DSS n°96-25 et DE/DAS n°96-509 du 6 août 1996 relative au<br>développement des emplois de services aux particuliers. Extrait relatif à l'octroi<br>des agréments qualité..... | 25 |

La présente instruction a pour objet de porter à la connaissance des comptables du Trésor la circulaire interministérielle NOR.INT.B.00.00034.C relative aux chèques d'accompagnement personnalisé et aux titres emploi-service.

Les chèques d'accompagnement personnalisé et les titres emploi-services sont des formules de paiement juridiquement assimilées à de simples bons d'achat d'une valeur prédéterminée et dont l'usage est affecté.

Leur organisation résulte des dispositions suivantes :

- pour le chèque d'accompagnement personnalisé, du décret n°99-8623 du 6 octobre 1999 pris en application de l'article 138 de la loi n°98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions et portant création du chèque d'accompagnement personnalisé codifié à l'article L.1611-6 du code général des collectivités territoriales ;
- pour les titres emploi service, de l'arrêté du 13 septembre 1996 fixant les conditions d'habilitation d'émetteurs des titres prévus à l'article D.129-11 du code du travail.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Pour le Directeur Général de la Comptabilité Publique

LE SOUS-DIRECTEUR CHARGÉ DE LA 6<sup>ÈME</sup> SOUS-DIRECTION

OLLIVIER GLOUX

Ministère de l'Emploi et  
de la Solidarité

Ministère de l'Economie des  
Finances et de l'industrie

Ministère de l'Intérieur

18 février 2000

Le ministre de l'Intérieur,  
Le ministre de l'Economie, des Finances et de l'Industrie,  
La ministre de l'Emploi et de la Solidarité,  
À  
Mesdames et Messieurs les préfets,  
Mesdames et Messieurs les Trésoriers-Payeurs Généraux

NOR INT B 00 00034 C

**OBJET** : Chèques d'accompagnement personnalisé et titres emploi-service.

La présente circulaire a pour objet de porter à la connaissance tant des préfectures et des collectivités territoriales que des trésoriers-payeurs généraux les conditions d'utilisation des chèques d'accompagnement personnalisé et des titres emploi-service.

# **TITRE 1**

## **LES CHEQUES D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ**

Pris en application de l'article L.1611-6 relatif aux chèques d'accompagnement personnalisé (annexe 1) du code général des collectivités territoriales (CGCT), le décret n°99-8623 du 6 octobre 1999 (annexe 2) détermine notamment :

- les conditions d'utilisation et de remboursement des chèques d'accompagnement personnalisé ;
- les caractéristiques de sécurisation et les mentions obligatoires figurant sur le chèque d'accompagnement personnalisé ;
- les modalités de prise en compte de ces titres de paiement spéciaux dans la comptabilité des services et organismes publics ;
- les modalités d'organisation et de contrôle du système entre les différents partenaires.

### **1. LES CHÈQUES D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ : DÉFINITION – PRÉSENTATION GÉNÉRALE**

L'article 138 de la loi d'orientation relative à la lutte contre les exclusions, codifié à l'article L.1611-6 du code général des collectivités territoriales (CGCT), institue le chèque d'accompagnement personnalisé.

Cet article dispose que les collectivités territoriales, les établissements publics de coopération intercommunale, les centres communaux et intercommunaux d'action sociale et les caisses des écoles peuvent remettre aux personnes qui rencontrent des difficultés sociales des titres dénommés « chèques d'accompagnement personnalisé ».

S'agissant des établissements publics de coopération intercommunale, il convient de préciser que les statuts de l'établissement devront prévoir la compétence au titre de laquelle celui-ci pourra remettre des chèques d'accompagnement personnalisé.

Le champ des actions sociales pour lesquelles le chèque d'accompagnement personnalisé peut être utilisé est large : il concerne notamment l'alimentation, l'hygiène, l'habillement et les transports, des actions éducatives, culturelles, sportives et de loisir.

Il est précisé que, de fait, se trouve exclu du dispositif le champ de l'aide sociale légale.

Concernant les départements, cette dernière est définie aux articles 32 et 35 de la loi n°83-663 du 22 juillet 1983.

Concernant respectivement les communautés d'agglomération et les communautés urbaines, les articles L.5216-5-V et L.5215-20-III du code général des collectivités territoriales prévoient que ces établissements publics de coopération intercommunale peuvent exercer, pour le département, tout ou partie des compétences d'aide sociale que celui-ci leur confierait après signature d'une convention.

Il convient de noter que les collectivités et établissements publics locaux compétents sont libres d'utiliser ou non les chèques d'accompagnement personnalisé. En effet, la possibilité de remettre des chèques d'accompagnement personnalisé reste facultative ; les collectivités ou établissements publics compétents pouvant conserver le système traditionnel des bons de secours dans le cadre de l'aide remise notamment au titre de l'hygiène et de l'alimentation.

Ce texte a vocation à se substituer aux circulaires n°NOR/INT/B/94/00240/C du 29 août 1994 et n°NOR/INT/B/94/00334/C du 23 décembre 1994 qui ont mis en place un dispositif expérimental en complément de celui, traditionnel, d'aide aux personnes en situation de précarité, par la remise de titres de service.

Le recours à la procédure des titres de service supposait la délivrance préalable d'un agrément conjoint du ministre chargé du budget et de celui chargé des collectivités locales.

Il est à noter que la mise en place des chèques d'accompagnement personnalisé n'est pas subordonnée à délivrance d'un agrément préalable.

Cela étant, les titres de service, en circulation, qui ne seraient pas conformes au dispositif prévu dans le cadre des chèques d'accompagnement personnalisé, ne pourront être utilisés tant par les bénéficiaires que par les prestataires que jusqu'à la fin de leur année de validité (article 17 du décret n°99-8623 du 6 octobre 1999).

## **2. L'ACQUISITION DES CHÈQUES D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ**

### **2.1. DISPOSITIONS RELATIVES AUX ORDONNATEURS**

Conformément à l'article 2 du décret, les relations entre la collectivité ou l'établissement public « distributeur » et l'émetteur de chèques d'accompagnement personnalisé sont régies par un contrat. Celui-ci détermine les modalités de commande des chèques d'accompagnement personnalisé, du règlement, remboursement ou échange des chèques ainsi que leur durée de conservation.

A ce titre, il est précisé que le seuil de passation des marchés prévu à l'article 321 du code des marchés publics doit s'apprécier uniquement par rapport à la rémunération de l'émetteur (frais d'impression des chèques, commission...) et non au regard de cette rémunération augmentée de la valeur faciale des titres.

Les dépenses de la collectivité ou de l'établissement public local correspondent à la valeur faciale du chèque d'accompagnement personnalisé. Elles sont imputées budgétairement,

- en comptabilité M14 :
  - au compte 6713 « secours et dots », pour les communes ou établissements publics de coopération intercommunale,
  - au compte 656 « secours », pour les CCAS ou CIAS,
  - au compte 655 « secours et dots », pour les caisses des écoles,
- en comptabilité M51 :
  - au compte 6512 « secours »

La prestation de service rendue par l'émetteur est imputée, quant à elle,

- en comptabilité M14 :
  - au compte 6228 « Divers, rémunérations d'intermédiaires et honoraires »
- en comptabilité M51 :
  - au compte 635 « honoraires et rémunérations d'intermédiaires ».

### **2.2. DISPOSITIONS RELATIVES AUX COMPTABLES**

Le comptable effectuera le paiement de la dépense afférente à l'acquisition de ces titres au vu de la facture établie conformément aux termes du contrat, lequel pourra notamment prévoir différentes modalités de règlement (soit avant la livraison des chèques d'accompagnement personnalisé, soit à la livraison de ceux-ci par exemple).

### **3. LE SUIVI DU CHÈQUE D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ DANS LE CADRE DES RÉGIES D'AVANCES**

L'article 10 du décret organise le suivi de ces chèques d'accompagnement personnalisé. Celui-ci doit se faire par l'intermédiaire d'une ou de plusieurs régies de la collectivité ou de l'établissement public local ayant recours à ces titres de paiement spéciaux pour mener à bien leurs actions sociales.

Les modalités de création, de fonctionnement et de contrôle de ces régies et de nomination des régisseurs doivent être conformes aux dispositions du décret n°97-1259 du 29 décembre 1997 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités et établissements publics locaux et précisées par l'instruction interministérielle n°98-137 ABM du 20 février 1998 prise en application.

Les chèques d'accompagnement personnalisé sont commandés auprès des émetteurs par les collectivités locales et établissements publics compétents. La commande est visée par le comptable public assignataire des opérations de la collectivité ou de l'établissement public local.

Les titres commandés sont remis par les émetteurs au comptable public assignataire des opérations de la collectivité ou de l'établissement public compétent. Celui-ci les prend en charge en comptabilité des valeurs inactives.

Les chèques d'accompagnement personnalisé sont ensuite remis par le comptable à un ou plusieurs régisseurs agissant pour son compte et chargés de les remettre aux bénéficiaires selon les conditions fixées par l'acte constitutif de la ou des régies.

Un schéma décrit les principales relations entre les différents intervenants en annexe 4.

A ce titre, il est souligné que le montant cumulé des valeurs faciales des chèques que le régisseur pourra distribuer permet de déterminer le montant de l'avance. Ainsi, conformément aux dispositions du décret précité, le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur ne peut excéder le sixième du montant prévisible cumulé des valeurs faciales des titres qui seront remis annuellement dans le cadre de la régie aux personnes bénéficiaires de l'aide.

Les régisseurs sont chargés de suivre les mouvements afférents à ces titres sur un bordereau d'emploi et de versement des valeurs inactives (annexe 5), qu'ils remettent au comptable dans les conditions prévues par l'acte constitutif de la ou des régies et au 31 décembre de l'année.

Ainsi, le régisseur, selon la périodicité prévue par l'acte constitutif de la régie et au minimum à la fin de chaque mois, remet le bordereau d'emploi et de versement des valeurs inactives au comptable assignataire, après visa par l'ordonnateur, accompagné, comme pièce justificative de la dépense, de la liste des émargements des personnes ayant bénéficié de ces titres au cours de la période ou de tout autre moyen de preuve permettant au comptable de s'assurer que les titres ont été adressés ou remis aux personnes bénéficiaires.

Le comptable constate au 31 décembre (annexe 3) la péremption des chèques d'accompagnement personnalisé non distribués. Il transmet à la collectivité ou à l'établissement compétent le compte d'emploi de ces valeurs. Enfin, il établit une attestation visée par l'ordonnateur, pour justifier de la sortie des chèques d'accompagnement personnalisé de la comptabilité des valeurs inactives et les lui remet.

En effet, l'ordonnateur doit adresser à l'émetteur avant le 31 janvier (annexe 3) de l'année suivant leur année d'émission les chèques d'accompagnement personnalisé non distribués, et dont la péremption est constatée, afin que ceux-ci soient échangés gratuitement ou remboursés pour leur valeur faciale par l'émetteur à la collectivité avant le 28 février suivant l'année de leur validité (article 6 du décret n°99-862 du 6 octobre 1999).

Si ces délais n'étaient pas respectés, la collectivité pourrait se voir refuser, par l'émetteur, le remboursement de ces chèques non utilisés.

En application de l'article 12 du décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique, le comptable doit notamment s'assurer de la mise en recouvrement des créances et, dès lors, que l'ordonnateur émet un titre à l'encontre de l'émetteur afin d'obtenir le remboursement des chèques d'accompagnement personnalisés périmés.

En cas d'échange des chèques d'accompagnement personnalisé non distribués en lieu et place de leur remboursement, les nouveaux chèques devront être adressés au comptable pour prise en charge en comptabilité des valeurs inactives.

#### **4. L'ACCEPTATION DU CHÈQUE D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ EN RÈGLEMENT DES PRESTATIONS RENDUES PAR DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX**

Des collectivités ou établissements publics locaux peuvent être prestataires de services notamment dans les domaines des transports, des actions culturelles, sportives ou de loisirs.

A ce titre, les comptables publics et les régisseurs sont habilités à recevoir le paiement de ces recettes au moyen de chèques d'accompagnement personnalisé.

Cela étant, le comptable ou le régisseur ne peut accepter en paiement d'une recette des chèques d'accompagnement personnalisé d'un montant supérieur à la créance de la collectivité ou de l'établissement public.

Dès lors, il ne peut rembourser à l'usager la différence qui peut exister entre le montant du chèque d'accompagnement personnalisé et celui de la créance.

Les prestations réalisées par les collectivités ou établissements publics locaux et donnant lieu à perception de ces titres de paiement spéciaux sont le plus souvent rendues par des services auprès desquels sont instituées des régies de recettes. Les développements suivants précisent les conditions de leur suivi par ces régisseurs.

##### **4.1. L'ACCEPTATION DES CHÈQUES D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ PAR DES RÉGISSEURS DE RECETTES**

L'acceptation des chèques d'accompagnement personnalisé en règlement de ces prestations est subordonnée à une autorisation prévue dans l'acte constitutif de la régie, dans les conditions fixées par l'instruction n°98-137 ABM du 20 février 1998 relative aux régies du secteur public local.

Le prestataire, à savoir la collectivité ou l'établissement public local doit signer un contrat avec l'émetteur. Ce contrat peut prévoir des délais de paiement maximaux des prestataires par l'émetteur, ainsi que les conditions dans lesquelles l'émetteur peut refuser de payer des chèques acceptés à tort par le prestataire (article 3 du décret n°99-862 du 6 octobre 1999). En outre des frais peuvent être mis à la charge de la collectivité ou de l'établissement public local prestataire par l'émetteur.

De plus, le régisseur de recettes doit procéder, en tant que représentant du prestataire, à la vérification formelle des chèques d'accompagnement personnalisé qui lui sont remis.

Conformément à l'article 4 du décret, le régisseur doit en effet certifier l'usage conforme aux conditions définies par la collectivité ou l'établissement public distributeur au regard de la nature des biens, produits ou services qui peuvent être acquis, par l'apposition de la mention prévue au II de l'article 7 du décret.

Ainsi les chèques d'accompagnement personnalisé doivent comporter en caractères apparents les mentions suivantes :

- nom et adresse de l'émetteur ;
- nom de la collectivité territoriale ou de l'établissement public compétent ;
- numéro dans une série continue de nombres caractérisant l'émission ;

- montant de la valeur faciale du titre ;
- indication de l'année civile de validité.

Celles-ci sont apposées au recto du chèque par l'émetteur.

- la mention de la nature des biens, produits ou services pouvant être achetés.

Cette mention peut être apposée par l'ordonnateur de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, ou par l'émetteur sur demande de l'ordonnateur au moment de la commande des chèques,

Le régisseur apposera au moment de la remise du chèque d'accompagnement personnalisé par un bénéficiaire, la mention de la collectivité prestataire de services, de son numéro SIREN, et l'adresse de l'établissement où le bien, produit ou service a été acheté.

#### **4.2. VERSEMENT DES CHÈQUES D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ AU COMPTABLE PAR LES RÉGISSEURS DE RECETTES**

Le versement des chèques d'accompagnement personnalisé se fera hebdomadairement, au jour fixé par le comptable en fonction de la date choisie pour effectuer l'envoi des chèques d'accompagnement personnalisé à l'émetteur.

Le régisseur devra récapituler les chèques versés sur un bordereau de remise de chèques aménagé à cet effet, établi par émetteur, en trois exemplaires.

L'envoi de ces documents au comptable ne donne lieu à aucune écriture dans la comptabilité du régisseur.

Le comptable renvoie au régisseur un exemplaire du bordereau de remise des chèques sur lequel il aura apposé le cachet du poste comptable après avoir contrôlé que les chèques d'accompagnement personnalisé versés par le régisseur correspondent aux montants inscrits sur ce bordereau et avoir vérifié que ces bordereaux présentent les indications ci-après :

- le nom de la collectivité prestataire de service ;
- la désignation du service délivrant la prestation ;
- le nombre de chèques déposés avec les bordereaux et leur montant par valeur.

#### **4.3. ENCAISSEMENT ET COMPTABILISATION DES CHÈQUES D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ**

##### **4.3.1. Versement des chèques d'accompagnement personnalisé aux émetteurs**

Hebdomadairement, le comptable adresse sous pli simple les chèques d'accompagnement personnalisé versés par les régisseurs, accompagnés d'un exemplaire du bordereau de remise qu'il aura au préalable numéroté dans une série continue par exercice et complété des références du compte de disponibilités du poste comptable, à chaque émetteur.

Les troisièmes exemplaires des bordereaux sont enliassés et conservés par le comptable pour contrôle et suivi des remboursements. Ils sont annotés de la date d'envoi des chèques à l'émetteur, puis de la date d'encaissement des fonds correspondants.

##### **4.3.2. Ecritures comptables**

La remise des chèques d'accompagnement personnalisé fera l'objet de l'écriture suivante dans la comptabilité de la collectivité ou de l'établissement public local :

Débit du compte 5118 « Autres valeurs à l'encaissement » (M14) ou 539 « Autres effets » (M51) ;

Crédit du compte 4711 « Versement des régisseurs » (M14) ou 490 « Recettes à classer » (M51).

Ce compte sera apuré dans les conditions habituelles lors du versement des justifications de recettes par le régisseur.

A l'occasion de la réception des fonds par le comptable sur son compte de disponibilités, les comptes de la collectivité ou de l'établissement public local seront mouvementés comme suit :

Débit du compte « Compte au Trésor » pour le montant remboursé par l'émetteur ;

Crédit du compte 5118 « Autres valeurs à l'encaissement » (M14) ou 539 « Autres effets » (M51).

Dans les conditions fixées par l'acte constitutif de la régie, et au minimum, une fois par mois, le régisseur procède au versement des pièces justificatives de recettes, accompagné du versement des disponibilités qu'il détient et à l'arrêté de l'ensemble des registres.

## **5. LA REMISE DES CHEQUES D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ PAR DES ASSOCIATIONS DE SOLIDARITÉ AGRÉÉES**

En application de l'article L. 1611-6 du CGCT, les chèques d'accompagnement personnalisé peuvent également être remis aux personnes qui rencontrent des difficultés sociales par des associations de solidarité à la condition qu'elles soient agréées à cet effet.

Dès lors, des comptables ou des régisseurs pourront être amenés à accepter des chèques d'accompagnement personnalisés émis par des associations et présentés en règlement de prestations offertes par des collectivités ou établissements publics locaux. Les conditions de cette acceptation sont décrites au paragraphe 4 du présent titre.

La procédure d'agrément des associations est définie par les articles 11 et 12 du décret n° 99-862 du 6 octobre 1999. L'agrément permet aux associations qui le souhaitent d'acheter des chèques d'accompagnement personnalisé. Il est délivré de la façon suivante :

- a) les associations de solidarité reconnues d'utilité publique sont agréées d'office sans avoir à en faire la demande ;
- b) concernant les associations qui interviennent dans plusieurs départements, l'agrément est accordé par le ministre chargé de l'action sociale. Les demandes accompagnées d'une proposition motivée, doivent être transmises à la direction de l'action sociale du Ministère de l'Emploi et de la Solidarité par le préfet du département dans lequel l'association a son siège social ;
- c) concernant les associations qui interviennent exclusivement dans le département où elles ont leur siège social, l'agrément est délivré par le préfet.

Pour les agréments mentionnés aux b) et c), l'association doit former une demande accompagnée d'un dossier transmis au préfet.

Le dossier devra permettre :

- d'identifier l'association (titre et sigle, adresse du siège social, objet social, date et lieu de déclaration),
- de déterminer le cadre géographique de son intervention.

Il comprend :

- une note de présentation de l'association, accompagnée des deux derniers rapports moraux permettant d'apprécier si les conditions de fond de l'agrément sont réunies à savoir : « avoir pour objet l'action sociale en direction des personnes qui rencontrent des difficultés sociales » et « exercer cette activité statutaire depuis au moins deux ans ».
- les pièces attestant la régularité de l'association (exemplaire à jour des statuts, copie de la déclaration au journal officiel).

La demande et le dossier sont adressés par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposés contre un récépissé à la préfecture dans le ressort de laquelle l'association pétitionnaire a son siège social.

L'agrément peut être retiré à tout moment par l'autorité qui l'a délivré. Pour les associations reconnues d'utilité publique, le retrait de la reconnaissance d'utilité juridique pris par décret entraîne automatiquement le retrait de l'agrément. Pour les autres associations, l'agrément ne peut être retiré que si l'association ne remplit plus l'objet d'action sociale qui a justifié cet agrément. Tout retrait d'agrément doit être précédé d'une information de l'association par l'autorité compétente sur les motivations de ce retrait et d'une invitation faite à l'association de présenter, par écrit, ses explications.

La délivrance de cet agrément renforce la reconnaissance de la mission sociale d'une association. L'agrément l'autorise à acheter des chèques d'accompagnement personnalisé sous réserve qu'elle en ait la possibilité financière. Les émetteurs devront vérifier avant toute remise de chèque d'accompagnement personnalisé que l'association qui souhaite les acquérir a été agréée.

## **TITRE 2**

### **L'ACCEPTATION DES TITRES EMPLOI SERVICE EN RÈGLEMENT DE PRESTATIONS RENDUES PAR DES COLLECTIVITÉS OU ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX**

Le titre emploi service est un support de paiement, émis par un organisme qualifié (émetteur), permettant à un particulier (utilisateur) avec l'aide d'une collectivité (tiers payeur), de régler une prestation de services de l'article L.129-1 du code du travail (services rendus aux personnes physiques à leur domicile, garde d'enfants, tâches ménagères ou familiales,...), fournie par un prestataire membre d'un réseau d'intervenants professionnels préalablement agréés (prestataires). Un arrêté du 13 septembre 1996 a fixé les conditions d'habilitation de ces émetteurs.

Or, des collectivités et établissements publics locaux peuvent décider de mettre à la disposition des usagers des services d'aide à domicile. Il s'agit notamment dans ce cadre de participer à l'accomplissement de tâches ménagères ou familiales, d'assister des personnes âgées ou handicapées. A ce titre, ces collectivités ou établissements publics locaux doivent recevoir un « agrément qualité » délivré par les préfets (directions départementales du travail et de l'emploi) dans les conditions fixées par la circulaire DE/DSS n°96-25 et DE/DAS n°96-509 du 6 août 1996 relative au développement des emplois de services aux particuliers (annexe 6).

Dans ces conditions, les comptables et les régisseurs des collectivités ou établissements publics locaux, prestataires de ce type de services, sont habilités à recevoir le paiement de ces recettes au moyen de titres emploi-service.

Néanmoins, le comptable ou le régisseur ne peut ni accepter en paiement d'une recette des titres emploi-service d'un montant supérieur à la créance de la collectivité ou de l'établissement public, ni en rembourser la différence.

Par ailleurs, les prestations réalisées par les collectivités ou établissements publics locaux et donnant lieu à réception de ces titres de paiement spéciaux sont le plus souvent rendues par des services auprès desquels sont instituées des régies de recettes. Dès lors, leur comptabilisation intervient dans les conditions décrites au titre 1 de la présente instruction relatif au suivi des chèques d'accompagnement personnalisé dans le cadre des régies de recettes.

Pour le ministre et par délégation

Le Directeur Général de la  
Comptabilité Publique

Jean Bassères

Pour le ministre et par délégation

Le Directeur de l'Action Sociale  
Pierre Gauthier

Pour le ministre et par délégation

Le Directeur Général des  
Collectivités Locales

Didier Lallement

## ANNEXE N° 1 : Article L.1611-6 du Code général des collectivités territoriales.

Article L. 1611-6 – Dans le cadre des actions sociales qui concernent notamment l'alimentation, l'hygiène, l'habillement et les transports, des actions éducatives, culturelles, sportives ou de loisirs qu'elles mènent, à l'exclusion de l'aide sociale légale, les collectivités territoriales, les établissements publics de coopération intercommunale, les centres communaux et intercommunaux d'action sociale et les caisses des écoles peuvent remettre aux personnes qui rencontrent des difficultés sociales des titres dénommés « chèque d'accompagnement personnalisé » pour acquérir des biens et services dans les catégories définies par la collectivité ou l'établissement publics.

Les personnes à qui des chèques d'accompagnement personnalisé sont remis peuvent acquérir, à hauteur du montant figurant sur sa valeur faciale, auprès d'un réseau de prestataires les biens, produits ou services prévus sur le chèque, à l'exclusion de tout remboursement en numéraire, total ou partiel.

Les valeurs faciales sont modulées de façon à permettre aux distributeurs de pouvoir tenir compte des différentes situations des bénéficiaires, tant économiques que sociales.

Les titres de paiement spéciaux dénommés « chèques d'accompagnement personnalisé » sont cédés aux distributeurs par les émetteurs contre paiement de leur valeur libératoire et, le cas échéant, d'une commission. Tout émetteur de ces titres de paiement spéciaux doit ouvrir un compte auprès d'un établissement de crédit ou d'un organisme ou service visé à l'article 8 de la loi n° 84-46 du 24 janvier 1984 relative à l'activité et au contrôle des établissements de crédit, intitulé « compte de chèques d'accompagnement personnalisés », et en faire la déclaration préalable auprès d'une commission spécialisée.

Ces titres ont une durée de validité limitée à l'année civile et la période d'utilisation dont ils font mention.

Les chèques d'accompagnement personnalisé qui n'ont pas été présentés au remboursement à l'émetteur par les prestataires avant la fin du deuxième mois suivant l'expiration de leur période de validité sont définitivement périmés.

Un décret en Conseil d'Etat fixe les modalités d'application du présent article. Il détermine notamment :

- les caractéristiques de sécurisation et les mentions obligatoires figurant sur le chèque d'accompagnement personnalisé ;
- les conditions d'utilisation et de remboursement des chèques d'accompagnement personnalisé ;
- les modalités de prise en compte de ces titres de paiement spéciaux dans la comptabilité des services et organismes publics ;
- les modalités d'organisation et de contrôle du système entre les différents partenaires.

Le 3 de l'article 902 du Code général des impôts est complété par un 16° ainsi rédigé :

16° Les titres émis conformément aux dispositions de l'article L. 1611-6 du Code général des collectivités territoriales.

Les dispositions prévues à l'article L. 1611-6 du Code général des collectivités territoriales et au 16° du 3 de l'article 902 du Code général des impôts sont applicables aux associations de solidarité agréées au plan national par l'Etat à cet effet.

ANNEXE N° 2 : Décret n° 99-862 du 6 octobre 1999 relatif aux chèques d'accompagnement personnalisé.

Le Premier ministre

Sur le rapport du ministre de l'intérieur, de la ministre de l'emploi et de la solidarité et du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie,

Vu le code pénal ;

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 1611-6 ;

Vu le code des marchés publics ;

Vu le décret n° 97-1259 du 29 décembre 1997 relatif aux régies d'avances, de recettes et de recettes et d'avances des collectivités et établissements publics locaux ;

Le Conseil d'Etat (section de l'intérieur) entendu,

D E C R E T E :

TITRE Ier

UTILISATION ET REMBOURSEMENT DES CHÈQUES  
D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

Article 1<sup>er</sup> – Pour l'application de l'article L. 1611-6 du code général des collectivités territoriales susvisé, les collectivités territoriales, les établissements publics de coopération intercommunale, les centres communaux et intercommunaux d'action sociale et les caisses des écoles, désignés dans le présent décret par les termes : « les distributeurs », peuvent remettre aux personnes qui rencontrent des difficultés sociales des titres de paiement spéciaux dénommés « chèques d'accompagnement personnalisé. »

Dans le présent décret, sont désignés par les termes :

- « les bénéficiaires » : les personnes qui reçoivent les chèques d'accompagnement personnalisé ;
- « les émetteurs » : les personnes qui mettent les chèques d'accompagnement personnalisé à la disposition des distributeurs et en assurent le paiement ;
- « les prestataires » : les personnes qui acceptent les chèques d'accompagnement personnalisé pour l'acquisition de biens, produits ou services.

Article 2 – Les relations entre le distributeur et l'émetteur de chèques d'accompagnement personnalisé sont régies par un contrat. Ce contrat précise les modalités de commande des chèques d'accompagnement personnalisé, du règlement, remboursement ou échange des chèques, ainsi que leur durée de conservation. Il précise également les modalités de transmission des informations définies à l'article 5, et le mode de calcul de la commission éventuelle due à l'émetteur en sus de la valeur faciale des titres.

## ANNEXE N° 2 (suite)

Article 3 – Les relations entre les prestataires qui souhaitent accepter les chèques d’accompagnement personnalisé et les émetteurs sont régies par un contrat. Ce contrat peut prévoir des délais de paiement maximaux des prestataires par l’émetteur, ainsi que les conditions dans lesquelles l’émetteur peut refuser de payer des chèques acceptés à tort par le prestataire.

Article 4 – Les chèques d’accompagnement personnalisé sont présentés par les bénéficiaires aux prestataires qui ne peuvent les accepter en paiement qu’aux conditions fixées pour leur utilisation par les distributeurs, en particulier au regard de la nature des biens, produits, ou services qui peuvent être acquis. Les prestataires en certifient l’usage conforme à ces conditions, par l’apposition de la mention prévue au II de l’article 7.

Article 5 – Les chèques d’accompagnement personnalisé doivent être utilisés par les bénéficiaires avant le 31 décembre de l’année de leur validité.

Les prestataires présentent en paiement aux émetteurs les chèques d’accompagnement personnalisé au plus tard le 28 février suivant l’année de leur validité sous peine de péremption définitive.

Le paiement par l’émetteur est subordonné à la condition que le prestataire ait effectivement certifié que l’usage du chèque a été conforme aux conditions fixées par le distributeur.

La valeur faciale des chèques d’accompagnement personnalisé non payés par l’émetteur à des prestataires qui les ont acceptés à tort, ou payés à tort par l’émetteur à un prestataire qui ne se serait pas conformé aux obligations définies à l’article 4, est reversée par l’émetteur au distributeur.

L’émetteur adresse à chaque distributeur, selon une périodicité fixée dans le contrat mentionné à l’article 2 et au moins une fois par an, la liste des prestataires lui ayant demandé le remboursement des chèques d’accompagnement personnalisé au cours de la dernière période écoulée.

Article 6 – Les chèques d’accompagnement personnalisé non distribués dont la péremption est constatée dans les conditions définies au dernier alinéa de l’article 10, sont restitués à l’émetteur par le distributeur pour le compte duquel ils ont été émis avant le 31 janvier suivant l’année de leur validité. Ils sont échangés ou remboursés pour leur valeur faciale par l’émetteur au distributeur, selon sa demande, avant le 28 février suivant l’année de leur validité.

Article 7 – Pour être admis en paiement par les émetteurs, les chèques d’accompagnement personnalisé doivent comporter, en caractères apparents :

I – Apposés par l’émetteur, les mentions suivantes :

- 1° Nom et adresse de l’émetteur ;
- 2° Nom de la collectivité territoriale ou de l’établissement public compétent ;
- 3° Numéro dans une série continue de nombres caractérisant l’émission ;
- 4° Valeur faciale du titre ;
- 5° Année civile de validité ;

## ANNEXE N° 2 (suite)

II – Apposée par l’ordonnateur de la collectivité territoriale ou de l’établissement public distributeur, ou par l’émetteur sur demande de l’ordonnateur au moment de la commande des chèques, la mention de la nature des biens, produits ou services pouvant être achetés ;

III – Apposée par le prestataire au moment de la remise du chèque d’accompagnement personnalisé par le bénéficiaire, la mention de la raison sociale, du numéro d’identité du prestataire attribué par l’INSEE ou du numéro d’enregistrement à la préfecture pour les associations, et adresse de l’établissement ou le bien, produit ou service a été acheté.

## TITRE II ORGANISATION FINANCIÈRE

Article 8 – Les établissements de crédit, organismes ou services mentionnés au quatrième alinéa de l’article L.1611-6 du code général des collectivités territoriales remettent à chaque émetteur qui ouvre un « compte de chèques d’accompagnement personnalisé », une attestation en double exemplaire. L’émetteur remet l’un de ces exemplaires à la commission prévue à l’article 13.

L’émetteur verse sur ces comptes, à l’exclusion de tout autre, les fonds correspondant à la valeur faciale d’achat des chèques d’accompagnement personnalisé livrés au distributeur, dans un délai maximum de 30 jours à compter de cette livraison.

Après chaque commande de chèques d’accompagnement personnalisé reçue d’un distributeur, l’émetteur adresse à celui-ci un relevé établi par l’organisme qui tient le compte de chèques personnalisé et attestant la date de versement sur ce compte des fonds mentionnés à l’alinéa précédent.

Sous la responsabilité de l’émetteur, les sommes portées au crédit des comptes de chèques d’accompagnement personnalisé peuvent faire l’objet de placements temporaires, à la condition que leur montant demeure à tout moment immédiatement et totalement réalisable pour leur valeur nominale initiale.

Sous réserve de cette possibilité de placement temporaire des fonds, ces comptes ne peuvent être débités qu’au profit des prestataires ou des distributeurs.

Article 9 – L’émetteur adresse, au plus tard le 31 mai de l’année suivant l’année de validité des chèques d’accompagnement personnalisé, à l’ordonnateur de la collectivité ou de l’établissement public distributeur, le compte annuel le concernant.

Ce compte retrace le nombre et le montant total des titres commandés durant l’année, de ceux qui ont été effectivement utilisés et payés aux prestataires, de ceux qui ont été rejetés en application de l’article 5, de ceux qui ont été remboursés ou échangés conformément aux dispositions de l’article 6 et enfin de ceux qui restent à rembourser ou échanger dans les conditions fixées à l’alinéa suivant.

L’émetteur rembourse au distributeur, directement ou par la remise gracieuse de chèques d’accompagnement personnalisé, selon les dispositions contractuelles prévues à l’article 2, le montant correspondant à l’écart constaté entre la valeur faciale des chèques d’accompagnement personnalisé commandés et les sommes payées aux prestataires dans les conditions prévues à l’article 5 durant l’année écoulée. Ce montant est diminué de celui du remboursement ou de l’échange déjà effectué au titre des chèques d’accompagnement personnalisé périmés dans les conditions prévues à l’article 6.

## ANNEXE N° 2 (suite)

Article 10 – La commande de chèques d’accompagnement personnalisé est visée par le comptable public assignataire des opérations de la collectivité territoriale ou de l’établissement public distributeur.

Les chèques d’accompagnement personnalisé commandés lui sont remis par l’émetteur, et il les prend en charge en comptabilité des valeurs inactives. Ces titres sont ensuite transmis par le comptable à un ou plusieurs régisseurs agissant pour son compte et chargés de les remettre aux bénéficiaires dans les conditions fixées par l’acte constitutif de la ou des régies.

Le ou les régisseurs sont chargés de suivre les mouvements afférents à ces titres sur un bordereau d’emploi et de versement des valeurs inactives, qu’ils adressent au comptable dans les conditions prévues par l’acte constitutif de la ou des régies.

Le comptable constate au 31 décembre la péremption des chèques d’accompagnement personnalisé non distribués et transmet à la collectivité ou à l’établissement distributeur le compte d’emploi de ces valeurs.

### TITRE III

#### LES ASSOCIATIONS DE SOLIDARITE AGREEES

Article 11 – Les dispositions du présent décret, à l’exception de l’article 10, sont applicables aux associations de solidarité agréées dans les conditions ci-après :

- a) sont agréées d’office, sans qu’elles aient à en faire la demande, les associations de solidarité reconnues d’utilité publique ;
- b) sont agréées par le ministre chargé de l’action sociale, sur proposition du préfet du département dans lequel elles ont leur siège social, les associations dont l’objet est d’intervenir dans plus d’un département ;
- c) sont agréées par le préfet les associations de solidarité qui ont leur siège social et qui exercent leur activité exclusivement dans son département.

Pour être agréées, les associations de solidarité visées aux b) et c) doivent remplir les conditions suivantes :

- être régulièrement déclarées et avoir pour objet l’action sociale en direction de personnes qui rencontrent des difficultés sociales ;
- exercer leur activité statutaire depuis au moins deux ans.

Article 12 – L’agrément est retiré si l’association n’a plus pour objet l’action sociale.

TITRE IV  
DISPOSITIONS DIVERSES ET TRANSITOIRES

Article 13 – La commission prévue à l'article L.1611-6 du code général des collectivités territoriales, et chargée d'enregistrer les déclarations d'ouverture des comptes de chèques d'accompagnement personnalisé est composée d'un représentant du ministre chargé de chacun des domaines suivants :

- affaires sociales
- collectivités locales
- économie et finances.

La commission est présidée par un membre de l'Inspection générale des affaires sociales désigné par le ministre chargé des affaires sociales. Le secrétariat de la commission est assuré par les services de ce ministre.

Article 14 - - I - Est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la quatrième classe le fait, pour le dirigeant de tout organisme de chèques d'accompagnement personnalisé :

- de ne pas adresser, selon la périodicité prévue à l'article 5 à chaque collectivité ou établissement distributeur la liste des prestataires prévue au cinquième alinéa de l'article 5 ;
- de ne pas adresser, après chaque commande, au distributeur le relevé établi dans les conditions définies au troisième alinéa de l'article 8 ;
- de ne pas adresser à la commission prévue à l'article 13 un exemplaire de l'attestation d'ouverture de compte prévue au premier alinéa de l'article 8.

II – Est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la cinquième classe le fait :

1° - Pour toute personne physique, de contrevenir aux obligations qui lui sont imposées par l'article 7 relatif aux mentions qui doivent figurer sur les chèques d'accompagnement personnalisé ;

2° - Pour le dirigeant de tout organisme émetteur de chèques d'accompagnement personnalisé :

- de contrevenir aux règles relatives au versement des fonds définies au deuxième alinéa de l'article 8 ;
- de contrevenir aux règles relatives au débit des comptes de chèques d'accompagnement personnalisé définies au cinquième alinéa de l'article 8.

Article 15 – Les personnes morales peuvent être déclarées responsables pénalement dans les conditions prévues par l'article 121-2 du code pénal, des infractions définies à l'article 14. Elles encourent la peine d'amende selon les modalités prévues à l'article 131-41 du même code.

Article 16 – Est punie de l'amende prévue respectivement aux articles 132-11 et 132-15 du code pénal, la récidive, par une personne physique ou morale, d'une contravention de cinquième classe définie au II de l'article 14.

## ANNEXE N° 2 (suite et fin)

Article 17 – Dans un délai de trois mois suivant la date de publication du présent décret, les émetteurs mettent en circulation des formules de chèques d'accompagnement personnalisé conformes aux dispositions de celui-ci.

Les titres antérieurement émis qui ne seraient pas conformes à ces dispositions peuvent continuer à être utilisés tant par les bénéficiaires que par les prestataires jusqu'à la fin de leur année de validité.

Jusqu'au 31 décembre 1999, les collectivités territoriales ou établissements publics détenteurs de titres anciens inutilisés pourront en demander le remboursement à l'émetteur à hauteur de leur valeur libératoire.

Jusqu'au 28 février 2000, les prestataires pourront obtenir le paiement par l'émetteur dans les conditions antérieurement applicables des titres anciens qu'ils détiendraient.

A l'expiration de ces délais, les titres anciens qui n'auront pas été présentés au remboursement ou au paiement seront définitivement périmés.

Après achèvement des opérations définies ci-dessus, le solde figurant au crédit des comptes ouverts en garantie des titres anciens est remis à la disposition des émetteurs titulaires de ces comptes.

Article 18 – La ministre de l'emploi et de la solidarité, le ministre de l'intérieur et le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 6 octobre 1999

Le Premier ministre

Lionel JOSPIN

La ministre de l'emploi et de la solidarité

Martine AUBRY

Le ministre de l'intérieur

Jean-Pierre CHEVENEMENT

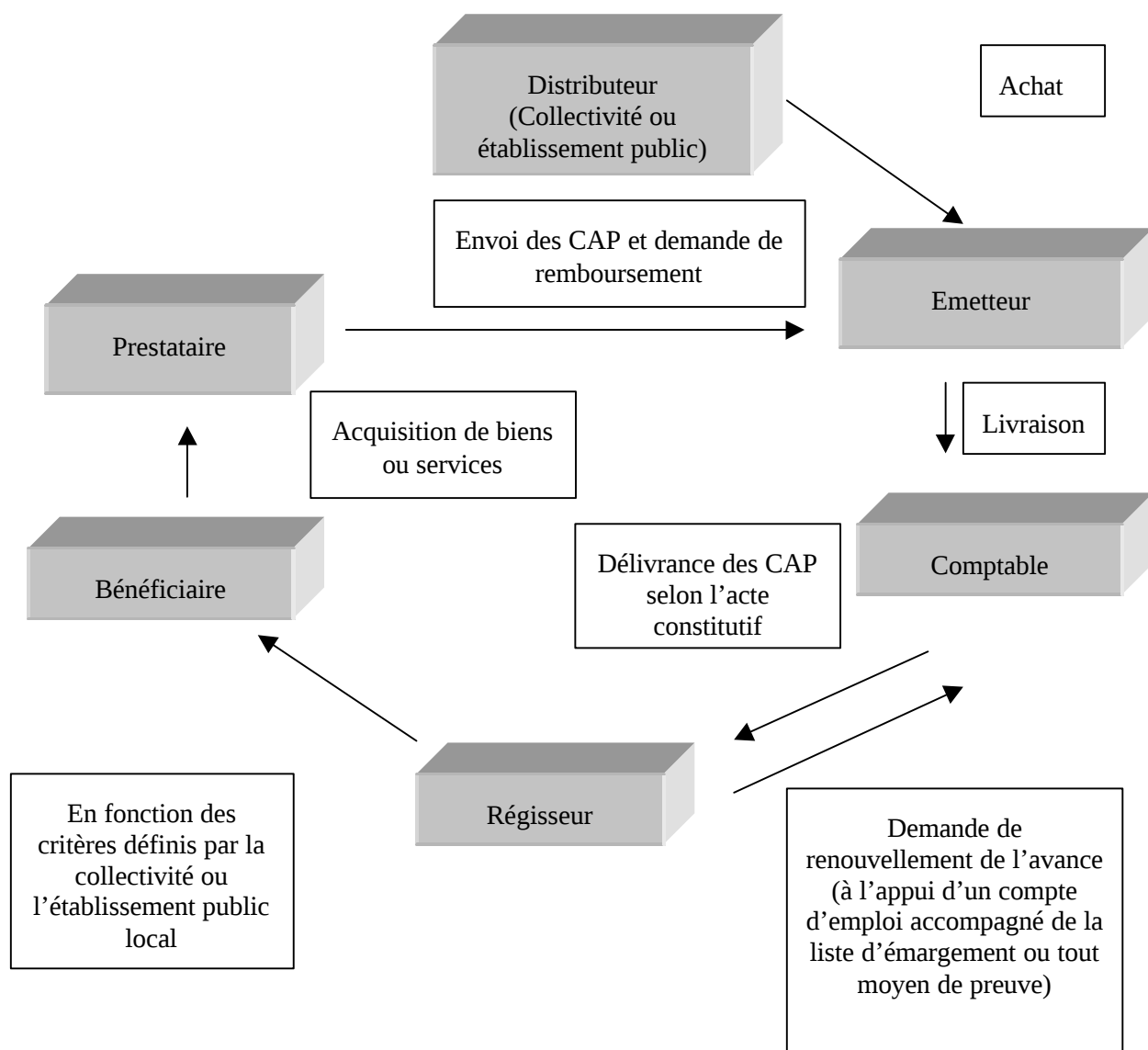
Le ministre de l'économie, des finances  
et de l'industrie

Dominique STRAUSS-KAHN

ANNEXE N° 3 : Calendrier des opérations prévues par le décret n°99-8623 du 6 octobre 1999.

|                                                                | <b>Collectivité ou<br/>Établissement<br/>compétent</b>                                                | <b>Comptable</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Émetteur</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Prestataires</b>                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>31 décembre de<br/>l'année N.<br/>Article 10 du décret.</b> | Réception des chèques<br>périmés remis par le<br>comptable.                                           | Constatation de la péremption<br>des titres non distribués et<br>établissement du compte<br>d'emploi.<br>Établissement d'une attestation,<br>visée par l'ordonnateur, justifiant<br>la sortie des chèques de la<br>comptabilité des valeurs<br>inactives.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                         |
| <b>31 janvier de<br/>l'année N+1.<br/>Article 6 du décret.</b> | Restitution des titres non<br>distribués à l'émetteur et<br>demande d'échange ou<br>de remboursement. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                         |
| <b>28 février de l'année<br/>N+1.<br/>Article 6 du décret.</b> |                                                                                                       | Application de l'article 12 du<br>décret n°62-1587 du 29/12/1962<br>modifié : le comptable doit<br>s'assurer de la mise en<br>recouvrement d'un titre à<br>l'encontre de l'émetteur afin<br>d'obtenir le remboursement des<br>chèques d'accompagnement<br>personnalisés périmés ou recevoir<br>de nouveaux titres en échange.                                                                                                                                                                                                                               | Échange ou<br>remboursement à<br>la collectivité ou à<br>l'établissement<br>compétent, pour<br>leur valeur faciale,<br>des titres non<br>utilisés et présentés<br>par la collectivité<br>ou l'établissement.                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Présentation<br>pour<br>remboursement<br>par l'émetteur<br>des chèques<br>reçus en<br>paiement au<br>cours de l'année<br>N et non encore<br>remboursés. |
| <b>31 mai de l'année<br/>N+1.<br/>Article 9 du décret.</b>     |                                                                                                       | Application de l'article 12 du<br>décret n°62-1587 du 29/12/1962<br>modifié : le comptable doit<br>s'assurer de la mise en<br>recouvrement d'un titre à<br>l'encontre de l'émetteur afin<br>d'obtenir le remboursement du<br>montant de l'écart constaté entre<br>la valeur faciale des chèques<br>commandés et les sommes<br>payées aux prestataires avant le<br>28 février (article 5) diminué des<br>sommes versées avant la même<br>date à la collectivité (titres de<br>l'année N périmés, article 6) ou<br>recevoir de nouveaux titres en<br>échange. | Envoi à la<br>collectivité ou à<br>l'établissement<br>compétent d'un<br>compte d'emploi<br>annuel des titres<br>émis au cours de<br>l'année N.<br><br>Remboursement ou<br>échange pour le<br>montant de l'écart<br>constaté entre la<br>valeur faciale des<br>chèques<br>commandés et les<br>sommes payées<br>aux prestataires<br>avant le 28 février<br>(article 5) diminué<br>des sommes<br>versées avant la<br>même date à la<br>collectivité (titres<br>de l'année N<br>périmés, article 6). |                                                                                                                                                         |

ANNEXE N° 4 : Principales relations entre les différents intervenants dans le cadre du chèque d'accompagnement personnalisé.



ANNEXE N° 5 : Bordereau d'emploi et de versement des chèques d'accompagnement personnalisé.

DÉSIGNATION

DE LA COLLECTIVITÉ

OU DE L'ÉTABLISSEMENT

**BORDEREAU D'EMPLOI ET DE VERSEMENT  
DES CHÈQUES D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ**

Régie de .....

M.

, régisseur

Période du .....au.....

|   |                                                                                            | Montant | Observations |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|
| 1 | Montant des valeurs en solde à la date du précédent renouvellement (détail au verso) ..... |         |              |
| 2 | Montant des valeurs reçues (détail au verso).....                                          |         |              |
| 3 | Total des valeurs prises en charge (1 + 2).....                                            |         |              |
| 4 | Montant des valeurs délivrées (détail au verso).....                                       |         |              |
| 5 | Montant de l'avance à renouveler(3 - 4).....                                               | {=====} |              |

Montant de l'avance à renouveler s'élevant à:  
(ligne 5)

*Le régisseur,*

*L'Ordonnateur,*

DETAIL DES OPERATIONS

| NATURE DES OPERATIONS                                                      | DESCRIPTION DES VALEURS |         |      |         |      |         |      |         |      |         |      |         | MONTANT TOTAL DES VALEURS |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------|------|---------|------|---------|------|---------|------|---------|------|---------|---------------------------|
|                                                                            | Nbre                    | Montant | Nbre | Montant | Nbre | Montant | Nbre | Montant | Nbre | Montant | Nbre | Montant |                           |
| 1. Valeurs en solde à la date du précédent renouvellement effectué le .... |                         |         |      |         |      |         |      |         |      |         |      |         |                           |
| 2. Valeurs reçues                                                          |                         |         |      |         |      |         |      |         |      |         |      |         |                           |
| 3. Total des valeurs prises en charge (1+2)...                             |                         |         |      |         |      |         |      |         |      |         |      |         |                           |
| 4. Valeurs délivrées                                                       |                         |         |      |         |      |         |      |         |      |         |      |         |                           |
| 5. Valeurs en solde à la date du...                                        |                         |         |      |         |      |         |      |         |      |         |      |         |                           |

ANNEXE N° 6 : Circulaire DE/DSS n°96-25 et DE/DAS n°96-509 du 6 août 1996 relative au développement des emplois de services aux particuliers.  
Extrait relatif à l'octroi des agréments qualité.

Le Ministre du Travail et des Affaires sociales

Délégation à l'emploi, Délégation à la formation professionnelle, Direction de la Sécurité Sociale,  
Direction de l'Action Sociale

à

Messieurs les Préfets de région (Directions régionales du Travail, de l'Emploi et de la Formation professionnelle) (Directions régionales des Affaires sanitaires et sociales)

Mesdames et Messieurs les Préfets de département (Directions départementales du Travail, de l'Emploi et de la Formation professionnelle) (Directions départementales des Affaires sanitaires et sociales)

Références :

- Loi n° 93-1313 du 20 décembre relative au travail, à l'emploi et à la formation professionnelle
- Loi n° 96-63 du 29 janvier 1996 en faveur du développement des emplois de services aux particuliers
- Décret n° 96-269 du 29 mars 1996 pris pour l'application de l'article L. 129-2 du Code du Travail et relatif au chèque-service
- Décret n° 96-372 du 2 mai 1996 pris pour l'application de l'article L. 129-3 du Code du Travail, fixant les modalités et le montant maximum de l'aide financière facultative versée par les comités d'entreprise ou les entreprises, en l'absence de comités d'entreprise, pour le développement des emplois familiaux
- Décret n° 96-562 du 24 juin 1996 pris pour l'application des articles L. 129-1 et L. 129-2 du Code du Travail et relatif à l'agrément des associations et des entreprises de services aux personnes

La circulaire DE/DSS 91/56 et DE/DAS 91/42 du 31 décembre 1991 est abrogée.

## SOMMAIRE

Introduction : la loi en faveur du développement des emplois de services aux particuliers

I – Activités concernées

II – Organismes employeurs

II.1 – L'agrément simple

II.1.1 – Structures concernées

II.1.2 – Modalités d'obtention

II.1.3 – Instruction de la demande

## ANNEXE N° 6 (suite)

### II.1.4 – Renouvellement

### II.1.5 – Retrait

## II.2 – L'agrément qualité

### II.2.1 – Structures concernées

### II.2.2 – Modalités d'obtention

### II.2.3 – Instruction de la demande

### II.2.4 – Renouvellement

### II.2.5 – Retrait

## II.3 – Facturation et réduction d'impôt

## III – Particulier employeur : le chèque emploi service

### III.1 – Bilan de l'expérimentation

### III.2 – Pérennisation du dispositif

## IV – Solvabilisation de la demande

### IV.1 – Réduction d'impôt

### IV.2 – Aide financière par les comités d'entreprises ou les entreprises

## V – Financement de la formation professionnelle

## VI – Suivi statistique

### VI.1 – Documents statistiques établis lors de l'agrément

### VI.2 – Etats mensuels

### VI.3 – Etats annuels

.....

## II.2 - Agrément qualité

### II.2.1 – Structures concernées

**Les structures mentionnées ci-dessus (v. II.1.1) y compris les CCAS** et les associations d'aide à domicile ayant passé convention avec un département dans le cadre de l'aide sociale ou avec un organisme de sécurité sociale, doivent bénéficier d'un agrément qualité lorsqu'elles assurent des services portant sur la garde d'enfant de moins de trois ans ou l'assistance aux personnes âgées (plus de 70 ans), handicapées ou dépendantes.

## ANNEXE N° 6 (suite)

### II.2.2 - Modalités d'obtention de l'agrément qualité

Cet agrément est délivré par le préfet du département dans lequel l'association ou l'entreprise projette d'exercer son activité, sur proposition du directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle, et après avis du directeur départemental de l'action sanitaire et sociale et du comité régional de l'organisation sanitaire et sociale (CROSS). Ces avis porteront sur la capacité des associations et entreprises demandant l'agrément à assurer une prestation de qualité. Il sera donc vérifié que l'organisme se dote de moyens (prévisionnels, en cas de création d'une association ou d'une entreprise) humains, matériels, financiers, et organisationnels, et de règles de contrôle interne de la qualité adaptés à cette exigence.

### II.2.3 – Instruction de la demande d'agrément qualité

Lorsqu'une association ou une entreprise souhaite obtenir l'agrément qualité alors qu'elle est déjà titulaire d'un agrément simple, elle adresse sa demande d'agrément qualité au préfet (Direction départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation professionnelle). Elle le fait à l'aide du formulaire joint en annexe dont les volets « agrément qualité » seront dûment remplis. La DDTEFP transmettra pour avis la demande à la Direction départementale des Affaires sanitaires et sociales, à charge pour celle-ci, dès réception de la demande, de saisir le CROSS pour avis. Les avis respectifs de la DDASS et du CROSS seront retournés à la DDTEFP, par les soins de la DRASS pour ce qui concerne celui du CROSS.

Lorsqu'une association ou une entreprise souhaite obtenir l'agrément qualité alors qu'elle n'est pas encore titulaire d'un agrément simple, elle adresse de la même façon sa demande à la préfecture du département (Direction départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation professionnelle). Celle-ci adressera pour avis la partie du formulaire concernant l'agrément qualité à la Direction départementale des Affaires sanitaires et sociales, laquelle saisira le CROSS dans les conditions exposées ci-dessus.

La DDTEFP instruira parallèlement la demande d'agrément simple pour le compte de la DRTEFP. Le dossier ainsi instruit sera ensuite transmis à la DRTEFP pour que soit mise à la signature du préfet de région la décision d'agrément simple ou de refus d'agrément simple. La DRTEFP transmettra dans les meilleurs délais (par fax) une copie de la décision du préfet de région à la DDTEFP.

En tout état de cause, il ne pourra être délivré d'agrément qualité si l'organisme ne répond pas aux critères permettant de lui délivrer l'agrément simple.

Les avis de la DDASS et du CROSS seront retournés à la DDTEFP selon la procédure présentée au paragraphe précédent.

Le Directeur départemental du Travail, de l'Emploi et de la Formation professionnelle sera dès lors en mesure de proposer une décision à la signature du préfet du département.

La Direction départementale des Affaires sanitaires et sociales s'entoure des avis nécessaires (services du conseil général, notamment service départemental de PMI pour ce qui concerne les prestations touchant les enfants de moins de 3 ans).

Si le préfet ne s'est pas prononcé au bout de trois mois, l'agrément est réputé acquis. Toutefois, ce délai doit permettre aux services de procéder à l'instruction de la demande d'agrément, afin que soit prise une décision explicite d'agrément ou de refus d'agrément. Dans l'éventualité où tel n'aurait pas été le cas, il conviendra d'adresser au demandeur une notification d'agrément « constatant » la décision implicite. L'organisme disposera ainsi d'un document attestant de la réalité de son agrément, et d'un numéro d'agrément.

## ANNEXE N° 6 (suite et fin)

La DDTEFP adressera pour information à la DDASS copies des décisions d'agrément.

Les volets du formulaire relatif à l'agrément qualité (v. annexe n° 1) comprennent les rubriques suivantes :

- localisation et zone d'intervention ;
- intervenants (effectif : formation et qualification : ancienneté, savoir-faire et expérience dans le type de prestations assurées ; éventuelles conditions d'âge afférentes à certaines prestations) ;
- encadrement (dont le taux et la qualité devront être en rapport avec le type d'opérations effectuées, le niveau de qualification et d'expérience des intervenants, voire un éventuel impératif de continuité de service à assurer) ;
- moyens matériels (locaux, moyens informatiques, permanence téléphonique, autres outils de gestion ou d'exploitation, etc) ;
- moyens financiers (montant des investissements nécessaires, budgets prévisionnels sur trois ans) ;
- bases de rémunération des personnes (convention collective, types de contrats, etc) ;
- système de tarification ;
- relation de travail avec d'autres organismes et prestataires ; éventuellement utilisation de moyens communs dûment spécifiés ;
- une fiche d'identification à remplir par l'organisme demandeur ;
- une feuille descriptive des établissements et services (types de prestations, catégories d'usagers concernés) (seront fournies à l'organisme autant de feuilles qu'il lui est nécessaire pour établir une liste exhaustive des services).

La demande d'agrément qualité comprendra également un document, signé par le responsable de l'organisme, par lequel celui-ci s'engagera :

- sur la délivrance aux usagers ou clients d'une information leur permettant de choisir à tout moment la prestation la plus adaptée à leur situation ;
- sur l'interdiction faite aux intervenants à domicile de recevoir des usagers ou clients toute délégation de pouvoir sur les avoirs, biens ou droits, toute donation, tout dépôt de fonds, bijoux ou valeurs ;
- sur le respect des conditions de discrétion et de préservation de l'autonomie des usagers ou clients.

Regroupement des demandes d'agrément. Les demandes d'agrément de plusieurs entités juridiques pourront faire l'objet d'un regroupement et être présentées par un organisme fédérateur. Ce regroupement devra être opéré au niveau du département pour l'agrément qualité. Cependant, une telle demande regroupée devra contenir tous les éléments nécessaires à l'instruction d'un agrément pour chacune des entités juridiques demandeuses. En effet, chacune d'elles fera l'objet d'une décision d'agrément ou de refus d'agrément.

Un numéro sera attribué à chaque agrément qualité. Il figurera sur l'arrêté d'agrément. La procédure de numérotation des agréments qualité figure en annexe n° 4.

.....