

**- 4 -**

**Le placement familial  
des personnes handicapées  
et des personnes âgées.**

## 4 - LE PLACEMENT FAMILIAL DES PERSONNES HANDICAPÉES ET DES PERSONNES ÂGÉES.

### Dispositions générales.

#### Article 1.1 – Principe.

Toute personne handicapée adulte ou âgée, qui ne peut utilement être aidée à domicile, peut être accueillie à titre permanent ou temporaire chez des particuliers à titre onéreux.

Cf. Article L 441-1 du CASF.

Les personnes handicapées et les personnes âgées peuvent faire l'objet d'un placement familial, à titre permanent ou temporaire, organisé sous la responsabilité d'un établissement médico-social, d'un service ou d'une association agréée à cet effet conjointement par le Président du Conseil général et le représentant de l'Etat dans le département.

Cf. Article L441-3 du CASF

Les personnes handicapées relevant d'une prise en charge dans les Maisons d'Accueil Spécialisées (MAS) ne peuvent pas en principe faire l'objet d'un accueil familial, compte tenu de la surveillance et des soins constants qu'elles nécessitent. Cependant, un régime spécifique en la matière est défini pour elles à l'article L441-3 du CASF.

Cf. Article L 441-1 alinéa 1 du CASF.

#### Article 1.2 – L'accueillant familial.

##### Article 1.2.1 – Définition.

Toute personne physique peut accueillir à son domicile, à titre onéreux, de manière temporaire ou permanente, à temps complet ou partiel, des personnes handicapées adultes ou des personnes âgées. La personne ou le couple agréé est dénommé « accueillant familial ».

Cf. Article L 441-1 alinéa 2 du CASF.

L'accueil familial à titre onéreux concerne les personnes handicapées adultes et les personnes âgées n'appartenant pas à la famille d'accueil jusqu'au quatrième degré inclus.

Cf. Article L 441-1 du CASF.

L'accueillant peut être le représentant légal de la personne accueillie. Dans ce cas, le contrat d'accueil devra être conclu par le subrogé tuteur ou, à défaut, un tuteur ad hoc nommé par le juge des tutelles.

Cf. Article L 443-7 du CASF.

##### Article 1.2.2 – Obligations de l'accueillant familial.

Pour obtenir l'agrément, la personne ou le couple proposant un accueil à son domicile, à titre habituel et onéreux doit :

- Justifier de conditions d'accueil permettant d'assurer la santé, la sécurité, le bien être physique et moral des personnes accueillies ;
- S'engager à ce que l'accueil soit assuré de façon continue, en proposant notamment, dans le contrat des solutions de remplacement satisfaisantes pour les périodes durant lesquelles l'accueil viendrait à être interrompu ;
- Disposer d'un logement dont l'état, les dimensions et l'environnement répondent à des normes (R831-13 du Code de la Sécurité Sociale) et soient compatibles avec les contraintes liées à l'âge ou au handicap de ces personnes ;

- S'engager à suivre une formation initiale et continue organisée par le Président du Conseil général ;
- Accepter qu'un suivi social et médico-social des personnes accueillies puisse être assuré, notamment au moyen de visites sur place.

Cf. Articles L441-I et R 441-I du CASF.

Le bénéficiaire de l'agrément 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 chaque année auprès du Président du Conseil général.

Cf. Article L 443-4 alinéa 1 du CASF.

#### Article 1.2.3 – Changement de résidence de l'accueillant familial.

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

Article R 441-10 alinéa 1 du CASF.

Lorsqu'un accueillant familial arrive dans le département du Finistère, il notifie dans les mêmes formes et délais, son adresse au Président du Conseil général du Finistère et une copie de la décision d'agrément.

Cf. Article R 441-10 alinéa 2 du CASF.

Le Président du Conseil général du département d'origine transmet, à la demande du Président du Conseil général du Finistère, le dossier visé à l'article 2.1.2 ci-dessous.

Cf. Article R 441-10 alinéa 3 du CASF.

#### Article 1.3 – Le contrat d'accueil.

##### Article 1.3.1 – Définition.

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.

Article L 442-I alinéa 1 du CASF.

Ce contrat d'accueil ne peut être considéré comme un contrat de travail. Ce contrat d'accueil demeure une convention de droit privé, dite sui generis où devoirs et obligations, hors ceux qui sont imposés par la loi, sont librement consentis.

##### Article 1.3.2 - Contenu du contrat.

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 ;
- La nature ainsi que les conditions matérielles et financières de l'accueil ;
- 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.

Cf. Article L 442-I du CASF.

### Article I.3.3 – Litiges.

Les litiges relatifs au contrat d'accueil relèvent de la compétence du tribunal d'instance du lieu de résidence de l'accueillant familial.

Cf. Article R442-1 du CASF.

### Article I.4 – Compétence du Conseil général du Finistère.

#### Article I.4.1 – L'agrément et son contrôle.

Pour accueillir habituellement à son domicile, à titre onéreux, l'accueillant familial doit faire l'objet d'un agrément, renouvelable, délivré par le Président du Conseil général de son département de résidence qui en instruit la demande.

Cf. Article L 441-1 alinéa 1 du CASF.

La procédure d'instruction des demandes d'agrément relève uniquement des services du Conseil général du Finistère.

Le contrôle des accueillants familiaux est aussi de la compétence du Président du Conseil général. Il porte sur les conditions d'accueil matérielles, morales et sanitaires. Dans le cadre de l'exercice de cette mission de contrôle, le Président du Conseil général, peut demander à l'accueillant familial l'accès à son logement, la possibilité d'un entretien avec les personnes accueillies hors sa présence, ainsi que tout document permettant de vérifier que les conditions de l'agrément sont toujours respectées (notamment tout document relatif à l'assurance du logement et à la responsabilité civile de l'accueillant familial).

Afin d'assurer le placement et le suivi social et médico-social des personnes accueillies en famille d'accueil, le Conseil général du Finistère a passé des conventions avec des établissements hospitaliers ou associations de personnes handicapées.

Les accueillants familiaux sont tenus de fournir aux services du Conseil général ainsi qu'aux services de suivi tous les renseignements qui leur sont demandés et qui sont en relation directe avec l'accomplissement de leurs missions.

Cf. Article R 441-8 du CASF.

#### Article I.4.2 – La procédure d'accueil.

Le service d'accueil familial demande à être saisi de tout projet d'accueil afin que le médecin du Conseil général rende un avis médico-social systématique sur l'accueil envisagé.

Cet avis a pour but de s'assurer que les conditions d'accueil offertes par l'accueillant familial pressenti sont en adéquation avec l'état de santé du demandeur.

Cette étape située en amont d'un accueil permet, au même titre que la phase d'évaluation effectuée par les services de suivi, d'apporter certaines garanties. Il s'agit de prévenir ainsi certaines difficultés susceptibles de mettre en échec un accueil.

Le traitement de la demande par le médecin du Conseil général s'effectue dans des brefs délais.

Cet avis écrit est transmis au demandeur ainsi qu'au service de suivi de référence.

En tout état de cause, si un accueil est pratiqué sans que le service ait rendu d'avis médico-social favorable, l'accueillant est tenu d'informer le service de l'arrivée de l'accueilli afin que celui-ci puisse bénéficier d'un suivi médico-social.

En tout état de cause, l'accord du médecin du Conseil général est exigé, lorsque la personne âgée ou handicapée sollicite une prise en charge au titre de l'allocation de placement familial.

Article 1.4.3 – La formation.

Pour obtenir l'agrément, le candidat doit s'engager à suivre une formation initiale et continue organisée par le Président du Conseil général. De même, le renouvellement de l'agrément est conditionné entre autres par l'assiduité à ces séances de formation.

Par décision conjointe des représentants des familles d'accueil, des services de suivi et des représentants du Conseil général, cette formation initiale et continue se décline à travers les formations à thèmes auxquelles s'ajoutent des groupes de parole obligatoires.

Le choix des thèmes est convenu en accord avec les représentants des familles d'accueil, les services de suivi et les représentants du Conseil général.

Toute absence à une formation doit être justifiée aux représentants du service accueil familial du Conseil général. Ils jugent de la pertinence de l'absence à la formation, et ils peuvent proposer des solutions alternatives aux absences occasionnelles.

### **L'agrément de l'accueillant familial.**

Article 2.1 – Procédure d'agrément.

Article 2.1.1 – Le dépôt de la demande.

Toute personne qui sollicite un agrément doit en premier lieu adresser une demande écrite au Président du Conseil général du Finistère.

Cf. Article R 441-3 alinéa 1 du CASF.

Le Président du Conseil général adresse alors à la famille candidate un dossier à renseigner avec la liste des pièces à joindre ainsi qu'une information complète des dispositions relatives à l'accueil familial dans le département.

Article 2.1.2 – Le dossier d'agrément.

Il doit comporter :

- Un certificat médical du demandeur et de son conjoint permettant de savoir si l'état de santé de la personne candidate et de son conjoint leur permet d'accueillir une personne handicapée ou une personne âgée à leur domicile ;
- Un extrait de casier judiciaire n°3 permettant de vérifier si le demandeur et son conjoint n'ont pas fait l'objet d'une condamnation incompatible avec l'accueil ;
- Une copie de la Carte Nationale d'Identité du demandeur et de son conjoint ;
- Une copie du permis de conduire du demandeur et de son conjoint (s'ils en sont détenteurs) ;
- Les formulaires d'engagement complétés par les remplaçants ;
- Une autorisation du propriétaire du logement si le demandeur est locataire ;
- Des attestations d'assurance du logement, du véhicule et de responsabilité civile.

Le Président du Conseil général dispose d'un délai de dix jours pour en accuser réception ou, si la demande est incomplète, pour indiquer, les pièces manquantes dont la production est indispensable à l'instruction de la demande et fixer un délai pour la production de ces pièces.

Cf. Article R 441-3 du CASF.

#### Article 2.1.3 – L'enquête d'agrément.

Dès lors que le dossier est réputé complet, un enquêteur du Service Accueil familial se rend au domicile du demandeur afin de vérifier si les conditions d'agrément sont remplies.

L'enquête sociale ainsi réalisée à l'aide d'un questionnaire type permet d'évaluer les capacités du candidat à accueillir, dans des conditions correctes, une personne handicapée ou une personne âgée. L'avis qui en résulte tient compte des motivations exprimées et des conditions matérielles de l'accueil.

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 général sur la demande d'agrément vaut décision de rejet de celle-ci.

Article R 441-4 du CASF.

Pour réunir les éléments d'appréciation nécessaires à l'instruction des demandes d'agrément ou de renouvellement, le Président du Conseil général peut faire appel au concours de personnes morales de droit privé ou de droit public ayant conclu à cet effet une convention avec le département.

#### Article 2.1.4 – La décision d'agrément ou de refus d'agrément.

L'agrément est délivré par le Président du Conseil général, après avis de l'équipe chargée de l'accueil familial prévue à cet effet, et dont la composition est la suivante :

- Le médecin du Conseil général ;
- L'enquêteur du service ayant réalisé l'enquête au domicile du demandeur ;
- Le responsable chargé de la coordination du dispositif « accueil familial » ;
- Le personnel administratif chargé de l'accueil familial.

- Décision d'agrément :

La décision d'agrément est notifiée au demandeur sous forme d'un arrêté d'agrément qui précise :

- Le nombre maximum de personnes handicapées ou âgées que le Président du Conseil général l'autorise à accueillir à titre onéreux ;
- La durée de validité de l'agrément et ses conditions de renouvellement.
- Les obligations d'un accueillant familial

Cf. Article R441-2 du CASF.

La décision d'agrément fixe, dans la limite de trois, le nombre de personnes pouvant être accueillies.

L'agrément vaut, sauf mention contraire, habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Cf. Article L 441-I in fine du CASF.

- Refus d'agrément :

Le refus d'agrément est motivé.

Le candidat a la possibilité de faire appel de la décision, par recours gracieux auprès du Président du Conseil général, dans les deux mois suivant la notification de refus.

Dans ce cas, après visite au domicile par un second enquêteur, une nouvelle évaluation de la situation sera présentée à l'équipe chargée de l'accueil familial.

Le candidat a également la possibilité d'adresser un recours contentieux au Tribunal Administratif de Rennes, dans les deux mois de la notification de la décision.

Cf. Articles L 441-2 et R 441-4 du CASF.

Article 2.2 – Durée et renouvellement de l'agrément.

Article 2.2.1 – Durée de l'agrément.

L'agrément est accordé pour une durée de 5 ans et est renouvelable.

Cf. Article R441-5 du CASF.

Article 2.2.2 – Renouvellement de l'agrément.

Le renouvellement de l'agrément est conditionné entre autre à l'assiduité aux séances de formation. Des critères ont été définis pour encadrer les décisions de refus ou d'accord de demande de renouvellement d'agrément en fonction de ces formations et figurent dans le règlement intérieur sur la formation des accueillants familiaux.

La reconnaissance de la formation des familles d'accueil sera assurée à condition que les personnes puissent justifier du suivi de :

- 30 heures en formation initiale ;
- 9 heures en formation continue sur l'année.

Cf. Délibération du conseil général du Finistère du 15 juin 2006.

Dans l'année qui précède la date d'échéance de la décision d'agrément ou de renouvellement d'agrément, le Président du Conseil général 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 légale.

Cf. Article R 441-7 du CASF.

Article 2.3 – Le retrait d'agrément.

Article 2.3.1 - La commission consultative.

Le Président du Conseil général doit solliciter l'avis de la commission consultative mentionnée ci-dessous, s'il envisage de retirer ou de restreindre un agrément. Il sollicite son avis 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 un conseil de son choix.

La commission délibère hors de la présence de l'intéressé ou de la personne qui l'assiste.

Cf. Article R 441-11 du CASF.

La commission consultative se compose de la manière suivante (définie par arrêté du Président du Conseil général du 22 Avril 2005) :

- De deux représentants du département ;
- De deux représentants des accueillants familiaux, l'un au titre des représentants des familles d'accueil pour personnes âgées et l'autre pour personnes handicapées
- De deux représentants d'associations de personnes âgées et de personnes handicapées

Cf. Délibération du 15 juin 2006 et R 441-12 du CASF.

Les membres de la commission sont nommés par le Président du Conseil général. Leur mandat est fixé pour trois ans renouvelables. Chaque titulaire a, pour la durée de son mandat, un suppléant, désigné dans les mêmes conditions.

Cf. Article R 441-14 du CASF.

Les représentants des accueillants familiaux sont choisis par le Président du Conseil général parmi les personnes proposées par les associations de familles d'accueil déclarées dans le département. En l'absence d'association, ils seront choisis parmi les accueillants familiaux agréés dans le département ayant déposé leur candidature.

Le Président du Conseil général ou son représentant assure la présidence de la commission consultative de retrait.

La commission s'est dotée d'un règlement intérieur.

Cf. Article R 441-13 du CASF.

#### Article 2.3.2 - Conditions du retrait.

Si les conditions d'accueil cessent d'être remplies, le Président du Conseil général enjoint l'accueillant familial d'y remédier dans un délai fixé par décret.

S'il n'a pas été satisfait à cette injonction, l'agrément est retiré après avis de la commission consultative.

Cf. Article L441-2 du CASF.

Le retrait d'agrément peut intervenir lorsque :

- Les conditions d'accueil ne garantissent plus la continuité de celui-ci, la protection de la santé, de la sécurité et du bien-être physique et moral des personnes accueillies ;
- Le contrat d'accueil type entre l'accueillant familial et les personnes accueillies n'est pas conclu ;
- Les prescriptions liées au contrat ne sont pas respectées ;
- L'accueillant familial n'a pas souscrit de contrat d'assurance ou n'a pas payé les traites dudit contrat ;
- Le montant de l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie est manifestement abusif au regard de la qualité du logement mis à disposition ou du montant moyen de cette indemnité constaté sur le département, sans qu'un élément matériel puisse justifier cette surévaluation.

Le retrait de l'agrément entraîne le départ de la ou des personnes accueillies.

Cf. Article L 441-2 du CASF.

### Article 2.3.3 - Cas d'urgence.

En cas d'urgence, l'agrément peut être retiré sans injonction préalable ni consultation de la commission consultative de retrait d'agrément.

Cf. Article L 441-2 in fine du CASF.

### **Modalités de règlement des frais d'accueil.**

#### Article 3.1 – Définition des frais d'accueil.

Les frais d'accueil comprennent :

- La rémunération journalière des services rendus à laquelle s'ajoute 10 % d'indemnité de congés payés. C'est la partie fixe du salaire. Elle correspond à 2,5 fois le SMIC horaire auxquels s'ajoutent les 10 % d'indemnité de congés payés ;
- L'indemnité journalière pour sujétions particulières. Elle est prévue dans le cas où la personne accueillie présente un handicap ou un niveau de dépendance susceptible de nécessiter une présence renforcée de l'accueillant familial ou une disponibilité accrue pour assurer certains actes de la vie quotidienne. Le montant varie de 1 à 4 fois le minimum garanti (MG) ;
- L'indemnité journalière représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie. Elle compense les frais supplémentaires tels que l'électricité, l'eau, la nourriture, engendrés par l'accueil de la personne. Elle varie de 2 à 5 fois le minimum garanti. Pour les personnes qui bénéficient parallèlement d'un autre mode de prise en charge (accueil de jour, ESAT...), il y a lieu de minorer le montant journalier des indemnités d'entretien d'1 MG ;
- L'indemnité journalière de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie. Elle correspond à un loyer évoluant selon l'Indice de Référence des Loyers. Son montant est revalorisé chaque année par délibération de la Commission permanente.

Cf. Article D 442-2 du CASF.

La personne accueillie doit verser à la famille d'accueil une rémunération correspondant au total net à payer prévu par le bulletin de salaire.

Le bulletin de salaire est établi soit par les services du Conseil général soit par les établissements médico-sociaux ou associations chargés du suivi des personnes âgées et handicapées en famille d'accueil.

#### Article 3.2 – La rémunération en cas d'absence

En cas d'absence du fait de la personne accueillie, ou en cas d'hospitalisation pour un motif médical d'une durée inférieure ou égale à 45 jours, il sera payé à la famille d'accueil un dédommagement d'un montant égal au minimum de la rémunération versée soit 2,5 fois le SMIC horaire auxquels s'ajoutent les 10 % d'indemnité de congés payés.

Si au delà de 45 jours, les deux parties (famille d'accueil et personne accueillie) souhaitent le maintien de la réservation, le montant du dédommagement est tel que fixé précédemment.

En cas de décès: l'accueillant familial perçoit, dans son intégralité, la rémunération journalière pour services rendus, l'indemnité de congés, le cas échéant l'indemnité en cas de sujétions particulières et l'indemnité représentative de frais d'entretien courant de la personne accueillie jusqu'au jour du décès inclus. L'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie est perçue jusqu'à la date de libération de la pièce mise à disposition.

En cas d'absence de l'accueillant familial :

Si l'accueilli reste au domicile de l'accueillant familial :

La rémunération pour services rendus, l'indemnité de congés et, le cas échéant, l'indemnité en cas de sujétions particulières ne sont pas versées à l'accueillant familial mais à son remplaçant. L'indemnité représentative de frais d'entretien courant de la personne accueillie et l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie sont versées à l'accueillant familial.

Si l'accueilli est hébergé chez le remplaçant :

L'ensemble des frais d'accueil est versé au remplaçant dans les mêmes conditions que celles arrêtées avec l'accueillant familial.

Seule l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie est due à l'accueillant familial pendant ses absences.

L'aide sociale du bénéficiaire n'est pas suspendue en cas d'absence. La suspension de l'aide sociale n'intervient qu'au moment de la rupture du contrat.

Cf. contrat type de l'accueil familial.

### **Protection sociale et fiscalité.**

L'accueillant familial est affilié obligatoirement aux assurances sociales du régime général.

Le montant minimal de la rémunération journalière de base fixée à 2,5 SMIC horaire lui permet, pour un accueil à temps complet, de prétendre aux prestations d'assurances maladie, maternité, vieillesse, invalidité et décès.

A la signature du contrat d'accueil, la personne hébergée, ou son représentant légal, doit demander à l'URSSAF son affiliation en qualité d'employeur.

Dans le département du Finistère les démarches administratives auprès de l'URSSAF seront assurées par les services du Conseil général ou les établissements médico-sociaux ou associations chargés du suivi des personnes âgées et handicapées en familles d'accueil.

La personne accueillie est exonérée des cotisations patronales d'assurances sociales, d'allocations familiales et d'accident du travail, si elle remplit les conditions d'âge et de handicap posées par l'article L241-10 du Code de la Sécurité Sociale modifié, qui concerne les exonérations de ces cotisations pour l'emploi d'une aide à domicile.

Pour que la personne agréée bénéficie de la couverture sociale du régime général et que la personne accueillie bénéficie de l'exonération des cotisations patronales, il faut que le total perçu par elle soit compris entre un minimum correspondant aux frais d'entretien et fixé par décret, et un maximum correspondant au plafond de rémunération, fixé par la grille de rémunération des familles d'accueil validée par l'Assemblée départementale.

## **Protection de la personne accueillie et sanctions.**

### Article 5.1 – Protection de la personne accueillie.

Le couple ou la personne accueillant familial et, s'il y a lieu, 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 des dispositions entre vifs ou testamentaires en leur faveur par la ou les personnes qu'ils accueillent dans les conditions fixées à l'article 909 du code civil. L'article 911 dudit code est applicable aux libéralités en cause.

Article L 443-6 du CASF.

### Article 5.2 – Sanctions.

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 général de régulariser sa situation dans le délai qu'il lui fixe.

Article L 443-8 du CASF.

Le fait d'accueillir à son domicile, à titre onéreux, des personnes âgées ou handicapées adultes, sans avoir déferé à la mise en demeure prévue ci dessus ou après une décision de refus ou de retrait d'agrément est puni de trois mois d'emprisonnement et de 3750€ d'amende tel que prévu à l'article L 321-4 du code de l'action sociale et des familles.

Dans ce cas, le représentant de l'Etat dans le département met fin à l'accueil.

Cf. Article L 443-9 du CASF.