



à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

- Et pour chacune des personnes présentes de façon permanente au domicile :
 - Certificat médical à faire remplir par le médecin traitant,
 - Copie d'une pièce d'identité en cours de validité (carte d'identité, passeport, livret de famille, ...).
 - Bulletin n°3 du casier judiciaire (personnes adultes).

Une évaluation des conditions de l'accueil est effectuée au domicile par l'équipe médico-sociale et par un psychologue du Département.

Conditions d'obtention de l'agrément

Pour obtenir l'agrément, la personne ou le couple proposant un accueil à son domicile à titre 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 d'accueil, 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 aux normes en vigueur relatives notamment aux caractéristiques du logement décent. En outre, le logement doit être compatible avec les contraintes liées à l'âge de ces personnes. Il n'est en rien nécessaire d'être propriétaire du logement.
- 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.

Décision

Une réponse à la demande d'agrément est notifiée dans un délai de 4 mois. A défaut de décision dans ce délai, l'agrément est réputé acquis.

La décision d'accord d'agrément fixe :

- Dans la limite de 3 le nombre de personnes pouvant être accueillies,
- Les modalités d'accueil : temps complet ou partiel, permanent ou temporaire,
- La durée de l'agrément est de 5 ans. Seule une décision de retrait peut en écourter le terme,
- Sauf mention contraire, l'agrément vaut habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Le Département fixe à un le nombre de personnes pouvant être accueillies lors de l'agrément initial.

Au terme d'une année d'accueil effectif au cours de laquelle le Département aura pu évaluer que les conditions d'accueil sont satisfaisantes, l'accueillant familial agréé pourra solliciter, par demande écrite, une extension de sa capacité d'accueil.

1 année à partager sous le seuil de pauvreté...

Dans les cas de retrait de l'agrément, cette commission est obligatoirement consultée pour avis. La CCR comprend, en nombre égal et dans la limite de 9 personnes, des membres représentant : le Département, des représentants des associations et organisations représentant des personnes handicapées et des associations représentant des personnes handicapées et leurs familles, et des personnes qualifiées dans le domaine de la prise en charge sanitaire et sociale des personnes âgées et des personnes handicapées. Le mandat de ces membres est fixé à 3 ans renouvelables. Cette CCR est présidée par le Président du Conseil Général ou son représentant.

En cas d'urgence, l'agrément est retiré sans injonction préalable ni consultation de la CCR.

Contrôle des accueillants familiaux et suivi médico-social des personnes accueillies

Le Président du Conseil Général organise le contrôle des accueillants familiaux et de leurs remplaçants. Ce contrôle est assuré par le Département. A cet égard, il porte notamment sur le respect :

- Des conditions d'accueil liées à l'octroi de l'agrément,
- Des dispositions du contrat d'accueil,
- Des conditions de rémunération en cas de prise en charge au titre de l'aide sociale,
- De l'obligation d'assurance de responsabilité civile par l'accueillant et l'accueilli, par la présentation de justificatifs,
- Du montant de l'indemnité de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie qui ne doit pas être abusif.

Suivi

Le Président du Conseil Général organise le suivi social et médico-social des personnes accueillies. Dans le Département, il est assuré par des travailleurs sociaux et des médecins du Département.

Les accueillants familiaux agréés sont tenus de fournir au Département ainsi qu'aux institutions ou organismes qu'il désigne à cet effet, tous les renseignements qui leur sont demandés et sont en relation directe avec l'accomplissement de leurs missions.

Les accueillants familiaux sont en outre tenus d'informer le Département de toute absence de plus de 48 heures, ainsi que des dates de leurs périodes de congés.

Les services du Département assurent également aide et conseil auprès des accueillants et des accueillis, ainsi que la formation initiale et continue des accueillants familiaux. Cette dernière doit leur permettre de mieux assurer leur responsabilité professionnelle vis-à-vis des personnes accueillies et d'échanger entre eux leurs savoirs et leurs expériences.

Disposition départementale

Les accueillants familiaux doivent également informer le Département de toute modification en lien direct avec l'accueil : changements dans la situation familiale, arrêts maladie de l'accueillant familial, problèmes de santé ou autres rencontrés au sein de la « famille d'accueil » élargie (enfants, conjoint, concubin...) pouvant avoir un retentissement sur les conditions de l'accueil.

Contrat-type de l'accueil familial

La personne accueillie, ou son représentant légal, signe un contrat d'accueil avec la personne agréée. Ce contrat doit être :

- Conforme au contrat-type (cf. annexe 8),
- Signé au plus tard le jour de l'arrivée de la personne accueillie,
- Etabli en 3 exemplaires, dont l'un est à envoyer dans les meilleurs délais au Département en charge du contrôle et du suivi de l'accueil qui en vérifie la conformité.

Clauses du contrat d'accueil

Le contrat d'accueil précise et définit :

- Les conditions d'accueil conclues entre l'accueillant et la personne accueillie ou son représentant légal,
- Les conditions matérielles et financières de l'accueil (les conditions d'hébergement, de restauration, d'entretien, la rémunération et les diverses indemnités, notamment en cas d'hospitalisation, d'absences, ...),
- Les obligations morales des deux parties contractantes et leurs droits respectifs,
- Les droits en matière de congés annuels de l'accueillant familial et les modalités de remplacement de celui-ci,
- Les délais dans lesquels l'accueillant familial doit signaler toute absence au Président du Conseil Général,
- La durée du contrat, la période probatoire, les modifications, délais de prévenance et dénonciation-rupture du contrat,

Tout complément ou modification apporté au contrat d'accueil fait l'objet d'un avenant (cf. annexe 4) signé des deux parties, en trois exemplaires également, dont l'un est à adresser dans les meilleurs délais au Département.

Rémunération des accueillants familiaux (cf. annexe 10)

La rémunération des accueillants familiaux est forfaitisée sur 30,5 jours par mois pour un accueil à temps complet ou au prorata du nombre effectif de jours d'accueil en cas d'accueil temporaire ou séquentiel.

La rémunération de l'accueillant familial se compose de 4 éléments distincts :

Disposition départementale

La signature du contrat s'effectue en présence d'un représentant du Département, qui apporte notamment informations et soutien technique aux contractants dans sa rédaction et dans les démarches administratives qui y sont liées.

Contraire au principe du gré à gré

Disposition départementale

Les cas de force majeure pour lesquelles le délai de prévenance n'est pas exigé et aucune indemnité n'est due sont notamment les suivantes :

- décès de l'accueillant familial,
- certificat médical attestant que la personne accueillie relève désormais d'une dépendance ou de soins médicaux trop lourds qui ne peuvent être assumés dans le cadre d'un accueil familial,
- incapacité de l'accueillant à exercer son activité, ou limites empêchant un accueil particulier justifiées par un médecin,
- relation conflictuelle entre accueilli et accueillant ou autres personnes vivant au foyer tendant à mettre en danger la santé, la sécurité et/ou le bien-être physique et moral de la personne accueillie.

Dispositions surréalistes abrogées suite à notre signalement

Disposition départementale

■ **Une indemnité représentative de mise à disposition de la pièce ou des pièces réservée(s) à la personne accueillie.**

Cette indemnité correspond à la mise à disposition d'espaces privés et collectifs. Elle est négociée entre les parties. Toutefois, le Président du Conseil Général garde un pouvoir de contrôle sur le montant de cette indemnité, qui, si elle est manifestement abusive, peut amener au retrait de l'agrément de l'accueillant familial.

(risques de fugue, agressivité...) ou de problèmes psychiques surajoutés.

L'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièce(s) réservée(s) à la personne accueillie est fixée par arrêté du Président du Conseil Général.

Son montant est négocié, dans la limite d'un maximum autorisé, entre les deux parties au contrat d'accueil, en fonction de la surface des locaux mis à disposition de l'accueilli et de leur état. Il évolue en fonction de l'Indice de Référence des Loyers (IRL).

Les éléments de rémunération fixés dans le contrat d'accueil pour un bénéficiaire de l'aide sociale sont les suivants :

- La RJSR est fixée à 2,5 SMIC horaire bruts par jour, à laquelle s'ajoute l'indemnité de congés payés de 10%
- L'IJSP, pour les bénéficiaires de l'APA est fixée selon les barèmes et critères indiqués ci-dessus (cf. annexe 2)
- L'IRFEC est fixée à 3,5 MG maximum par jour. A ce montant maximum peuvent être ajoutés, par demi-MG supplémentaires, et dans la limite de 5 MG par jour, des indemnités en cas d'alimentation spéciale, de transports réguliers et/ou de salle de bain privative. Cette IRFEC comprend les denrées alimentaires, les produits d'entretien et d'hygiène (à l'exception des produits d'hygiène à usage unique), l'entretien du linge, des pièces mises à disposition, les différentes charges liées au logement (fourniture en eau, électricité, gaz, chauffage, taxes diverses...), les frais de transports de proximité ayant un caractère occasionnel (pour des frais de transports réguliers, voir ci-dessous)

Pour un accueil comprenant des absences de la personne accueillie :

1 - En cas d'absence pour hospitalisation de la personne accueillie :

Dès le 1^{er} jour d'hospitalisation :

- La RJSR est maintenue à 100 % durant les 30 premiers jours puis réduite à 50 % jusqu'au 45^{ème} jour.
- L'IJSP n'est pas due.
- L'IRFEC n'est due, à hauteur de 2 MG, que si l'accueillant familial continue à entretenir le linge de la personne accueillie.
- L'indemnité de mise à disposition de la pièce ou des pièces réservée(s) à la

personne accueillie est maintenue à taux plein.

Au-delà de 45 jours d'hospitalisation : seule l'indemnité de mise à disposition de la pièce ou des pièces réservée(s) à la personne accueillie est maintenue.

2 - En cas d'absence pour convenance personnelle de la personne accueillie :

- **Prise en charge de la RJSR pour une période de 30 jours consécutifs ou non par année civile.**
- Lors de chaque absence, aucune réduction de l'IJSP et de l'IRFEC durant les premières 48 heures ou 2 nuitées. Au delà l'IJSP n'est plus versée et l'IRFEC n'est due à hauteur de 2 MG, que si l'accueillant familial continue à entretenir le linge de la personne accueillie.
- Maintien de l'indemnité de mise à disposition de la pièce ou des pièces réservée(s) à la personne accueillie à taux plein.

3 - En cas d'absence de la personne accueillie durant une partie de la journée :

L'IJSP ainsi que l'IRFEC sont réduites aux 2/3, et l'indemnité de mise à disposition de la pièce ou des pièces réservée(s) à la personne accueillie est maintenue à taux plein.

Pour un accueil comprenant des frais de transports réguliers

(accompagner en semaine la personne accueillie), les frais de déplacement seront pris en charge sur la base des tarifs (cf. annexe 2).

Autres dispositions

La RJSR, l'IJSP, l'indemnité de congés payés obéissent au même régime de cotisations sociales et fiscales obligatoires que celui des salariés.

En revanche, ne s'agissant pas d'une rémunération versée sur la base d'un contrat de travail et constitutif d'un salaire au sens du code du travail, aucune cotisation à l'assurance chômage n'est due.

La personne accueillie ou son représentant légal doit demander à l'Union de Recouvrement des cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales (URSSAF) son affiliation en tant qu'employeur. Elle peut bénéficier, sous certaines conditions, d'une exonération partielle de certaines cotisations sociales patronales.