

RHÔNE

LE DÉPARTEMENT

Livret d'accompagnement de l'accueillant familial

**PERSONNES ÂGÉES
PERSONNES HANDICAPÉES**



www.rhone.fr



ÉDITO

Christophe GUILLOTEAU
Président du Département
du Rhône

Vous avez choisi d'exercer la profession d'accueillant familial auprès des personnes âgées et des personnes handicapées.

Le Département du Rhône, à travers ses compétences multiples, va vous accompagner dans votre démarche d'agrément, puis tout au long de votre vie professionnelle. Il délivre les agréments nécessaires à l'exercice de votre profession, organise votre formation initiale et continue, et effectue le suivi social et médico-social des accueillis ainsi que le contrôle des conditions d'accueil.

La réglementation des conditions d'exercice est destinée à garantir au mieux d'une part, le respect de votre profession d'accueillant et d'autre part, le bien-être et la sécurité des personnes accueillies.

Vous trouverez dans ce guide des informations essentielles sur le cadre dans lequel s'exerce la profession d'accueillant familial.

Vous en souhaitant bonne lecture.

LE CADRE LÉGAL

Les accueillants familiaux sont des particuliers qui hébergent et accompagnent à leur domicile, à titre onéreux, des personnes en situation de handicap et/ou de dépendance.

Les lois du 17 janvier 2002 et du 5 mars 2007 ont contribué à améliorer le statut des accueillants familiaux (renforcement des droits sociaux avec la reconnaissance du bénéfice des droits à congés payés et indemnités de congés, revalorisation significative de la rémunération, rédaction d'un contrat type national) et à professionnaliser ce dispositif. L'agrément est accordé pour cinq ans et pour l'accueil de trois personnes maximum. La formation est obligatoire.

La loi d'Adaptation de la Société au Vieillissement (ASV) du 28 décembre 2015 vise à favoriser le développement du dispositif en renforçant la qualité et la sécurité de l'accueil.

LA SITUATION DANS LE DÉPARTEMENT DU RHÔNE

LE DISPOSITIF D'ACCUEIL FAMILIAL

En janvier 2018, le Département compte 44

accueillants familiaux et 64 personnes accueillies (14 personnes âgées et 50 personnes handicapées).

Ils accueillent majoritairement des adultes à temps complet. On note toutefois le développement des accueils à temps partiel qui représentent aujourd'hui 11 % des accueils réalisés (accueil pendant les fermetures d'établissement – week-end et vacances, ou pour permettre le répit des aidants).

70 % des accueillants hébergent deux ou trois adultes à leur domicile.

13 Cantons

219 Communes

451 317
Rhodaniens



LES CONDITIONS LIÉES À L'EXERCICE DE LA PROFESSION



ÊTRE AGRÉÉ

Pour garantir le professionnalisme de l'accueil familial, le Président du Département du Rhône attribue un agrément.

Il s'agit d'une obligation légale, c'est-à-dire fixée par la loi. Nul ne peut exercer le métier d'accueillant familial sans agrément.

Au maximum, l'agrément peut être délivré pour accueillir trois personnes âgées de plus de 60 ans ou trois personnes handicapées. La loi ASV prévoit, à titre dérogatoire, l'accueil de quatre personnes dont un couple.

ATTENTION !

Il vous est impossible d'héberger, dans le cadre de l'accueil familial, une personne de votre famille (parents, grands-parents, frères ou sœurs, oncles ou tantes, neveux ou nièces, cousins germains).

L'agrément peut être accordé soit à une personne, soit à un couple.

Lorsqu'il est accordé au couple, l'agrément n'est plus valable en cas de séparation.

EXIGENCES REQUISES

Pour obtenir l'agrément, vous devez remplir les conditions suivantes :

- Justifier de conditions d'accueil permettant d'assurer la santé, la sécurité, le bien-être physique et moral des personnes accueillies ;
- Vous 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 des périodes durant lesquelles l'accueil viendrait à être interrompu (hospitalisation et/ou maladie de l'accueillant familial, absence pour événement familial, congés, etc...) ;
- Disposer d'un logement, dont l'état, les dimensions et l'environnement correspondent aux normes minimales fixées (9 m² pour une personne seule, 16 m² pour deux personnes, augmentés de 9 m² pour une personne supplémentaire) et qui soient

compatibles avec les contraintes liées à l'âge et au handicap des adultes relevant de l'accueil familial ;

- Vous engager à suivre une formation initiale et continue permettant d'acquérir un savoir nécessaire à l'exercice de votre activité ;
- Accepter qu'un suivi social et médico-social des personnes accueillies puisse être assuré notamment au moyen de visites à votre domicile, inopinées ou non.

Le contrat, établi en trois exemplaires, doit être signé au plus tard le jour de l'arrivée de la personne accueillie à votre domicile.

Vous devez adresser un exemplaire original du contrat signé à la Maison du Rhône dont vous dépendez.



Le contrat est conclu pour une durée d'un an et reconduit tacitement, sauf dénonciation dans un délai de prévenance de deux mois.

Ce contrat doit être conforme au contrat type publié au journal officiel du 4 septembre 2010.

La charte des droits et liberté de la personne accueillie doit être annexée.

Il précise :

- **Les conditions matérielles de l'hébergement** (mise à disposition d'un espace privatif, liberté d'accès aux pièces communes, prise des repas en commun à la table familiale, sauf si l'état de santé du pensionnaire ne le permet pas ou si celui-ci ne le souhaite pas, entretien du linge de maison, etc.) ;
- **Les conditions financières de l'accueil ;**
- **Les droits et obligations respectifs des parties, tant sur un plan matériel que moral.**

À SAVOIR

La loi autorise le Président du Conseil départemental à restreindre le contenu et la portée de l'agrément : durée et rythme d'accueil, profils des personnes à accueillir.

Vous vous engagez ainsi à :

- Faire participer la personne accueillie à la vie quotidienne de la famille,

- L'aider à retrouver, préserver ou développer son autonomie,
- Réaliser son projet de vie,
- Maintenir et développer ses activités sociales,
- Garantir son bien-être (à savoir : veiller notamment à ce que la personne accueillie suive le traitement prescrit par son médecin traitant et dans ce cadre, devez, si besoin, gérer les prises de médicaments) ou faire appel à un professionnel de santé,
- Respecter sa liberté individuelle,
- Adopter un comportement courtois exempt de toute violence verbale ou physique,
- Faire preuve de discrétion,
- Lui permettre de recevoir des visites et en préserver l'intimité,
- Alerter le Département de tout élément affectant le bon déroulement de l'accueil.

La personne accueillie, pour sa part, s'engage à respecter votre vie familiale, à faire preuve de discrétion et de réserve et à adopter un comportement courtois à votre égard ainsi qu'à celui de votre famille.

En outre, vous et la personne accueillie devez souscrire, chacun pour ce qui le concerne, un contrat d'assurance responsabilité civile. Les attestations relatives à ces assurances doivent être jointes en annexe au contrat d'accueil.

BON À SAVOIR

La nature de l'accueil

(accueil permanent ou temporaire, à temps complet ou partiel)

Une journée d'accueil familial social à titre onéreux est considérée comme :

- **Accueil permanent à temps complet :** lorsque la personne est accueillie de manière continue chez l'accueillant, avec une absence inférieure à 4 heures par jour et aucune prise de repas à l'extérieur.
- **Accueil permanent à temps partiel :** lorsque la personne est accueillie de manière continue chez l'accueillant, qu'elle s'absente au moins 4 heures par jour et prend un de ses repas à l'extérieur.
- **Accueil temporaire à temps complet :** lorsque la personne est accueillie selon un rythme régulier, avec une absence inférieure à 4 heures par jour et aucune prise de repas à l'extérieur.
- **Accueil temporaire à temps partiel :** lorsque la personne est accueillie selon un rythme régulier, qu'elle s'absente au moins 4 heures par jour et prend un de ses repas à l'extérieur.
- **Accueil de jour :** lorsque la personne est accueillie à la journée sans hébergement la nuit.

Les solutions de remplacement en cas d'absence de l'accueillant(e)

L'accueil doit être assuré de manière continue, c'est un principe fondamental de l'accueil familial.

Vous devez donc prévoir des solutions satisfaisantes de remplacement quelle que soit la nature de votre absence (maladie, événement familial ou droit à congé, etc.). Il s'agit d'une des conditions pour obtenir l'agrément.

Deux situations sont envisageables :

- La personne que vous accueillez reste à votre domicile et le remplaçant vient y travailler ;
- L'accueilli est hébergé chez votre remplaçant.

Vous avez le droit de vous absenter dans la limite de 2,5 jours « ouvrables » de travail par mois.



BON À SAVOIR

Toutes les absences de plus de 48 heures doivent être signalées par écrit à la Maison du Département du Rhône.*

**sauf pour l'accueil de jour*

Le Président peut s'opposer à un départ prolongé de votre domicile, que celui-ci ait lieu avec ou sans la personne accueillie, lorsque ce projet est contraire aux intérêts de la personne accueillie.

• **Durée de la période d'essai** : un mois renouvelable une fois.

Les conditions de modifications du contrat

- Toute modification du contrat doit faire l'objet d'un avenant signé par les deux parties et transmis à la Maison du Département du Rhône.
- Délais de prévenance en cas de rupture ou de dénonciation du contrat : la rupture du contrat doit être signifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception. La Maison du Département du Rhône doit être destinataire d'une copie de ce courrier.
- Au-delà de la période d'essai, cette rupture est conditionnée à un préavis d'au moins deux mois. Si ce délai n'est pas respecté, une indemnité compensatrice égale à trois mois de frais d'accueil est due à l'autre partie.



ATTENTION !

Le délai de prévenance n'est pas exigé et aucune indemnité n'est due, en cas de :

- Non-renouvellement du contrat, sous réserve du délai de préavis,
- Non-renouvellement de votre agrément,
- Retrait de l'agrément,

- Force majeure.

Dans tous les cas, la rupture de contrat n'ouvre pas droit à indemnités de licenciement.

BON À SAVOIR

Si vous accueillez une personne bénéficiaire de l'aide sociale (c'est-à-dire une personne dont les ressources personnelles et celles de ses obligés alimentaires, le cas échéant, ne permettent pas de couvrir le coût de l'accueil familial), vous ne pourrez pas librement négocier avec la personne accueillie (ou son représentant légal) certaines dispositions du contrat.

Vous devrez vous conformer aux règles adoptées par le règlement d'aide sociale départemental établi par le Département d'origine de la personne que vous accueillez.

Un contrat pré-rempli peut vous être remis sur simple demande auprès de la Maison du Département du Rhône.







VOS DROITS

LES CONDITIONS FINANCIÈRES DE L'ACCUEIL

Votre rémunération vous est versée par la personne accueillie (ou son représentant légal). Elle est composée de quatre parts :

1 - Une part correspondant à la fonction globale d'accueil. Il s'agit de la **rémunération journalière des services rendus**. Elle est d'un montant minimum de 2,5 SMIC horaire (hors indemnité de congés).

À cette rémunération, s'ajoute une indemnité de congés payés équivalente à 10 % de la rémunération journalière y compris l'indemnité de congés de l'année précédente. Elle est versée en cas de prise effective des jours de congés. Le régime fiscal de cotisations sociales obligatoires est celui des salaires. Ces indemnités sont imposables.

2 - L'indemnité journalière de sujétion particulière (IJSP) ne présente aucun caractère systématique. Comprise entre 1 et 4 IJSP par jour, 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(e) familial(e) ou une disponibilité accrue pour assurer certains actes de la vie quotidienne. Le régime fiscal de cotisations sociales obligatoires est celui des salaires. Ces indemnités sont imposables.

3 - L'indemnité représentative des frais d'entretien courant de la personne accueillie comprend notamment la nourriture, les produits d'entretien et d'hygiène, l'électricité, le chauffage, les frais de transport à caractère occasionnel.

Elle varie entre 2 et 5 MG (minimum garanti). Cette indemnité n'est pas soumise à cotisations et n'est pas imposable.

BON À SAVOIR

Seuls les produits d'hygiène à usage unique (exemple : protection) ou ceux très spécifiques adaptés à une pathologie (exemple : maladie de la peau) doivent être laissés à la charge des personnes accueillies, les autres sont inclus dans l'indemnité représentative des frais d'entretien courant.

Il vous incombe, en négociant de gré à gré avec la personne accueillie, de fixer le montant de l'indemnité de sujétions particulières et de l'indemnité représentative des frais d'entretien courant, selon des modalités qu'il vous appartient de déterminer ensemble.

ATTENTION !

Si la personne que vous accueillez est bénéficiaire de l'aide sociale, ces montants seront déterminés après évaluation de l'équipe médico-sociale, conformément aux dispositions du règlement départemental d'aide sociale.

4 - Une part correspondant à la mise à disposition de la pièce réservée à la personne accueillie. Son montant est librement négocié entre les parties.

L'indemnité de mise à disposition de la pièce réservée à la personne accueillie relève de l'impôt sur le revenu dans les conditions de droit commun applicables au loyer.

BON À SAVOIR

En cas d'accueil permanent à temps complet, les contreparties financières que vous percevez doivent faire l'objet d'un relevé mensuel forfaitisé sur la base de 30,5 jours.



BON À SAVOIR

La valeur du SMIC horaire et des Indemnités Journalières de Sujétion Particulière est revue annuellement.

Toutefois, en cas de location meublée, vous pouvez bénéficier de l'exonération d'impôt sur le revenu des loyers perçus, sous réserve que le prix de location demeure fixé dans des limites raisonnables.

ATTENTION !

Pour toutes les autres situations, les contreparties financières ne sont versées que pour les seuls jours de présence.



Un point sur les conditions financières de l'accueil pendant vos absences.

Deux situations sont envisageables :

- La personne que vous accueillez reste à votre domicile. Dans ce cas, votre remplaçant perçoit à votre place la rémunération pour services rendus, l'indemnité de congé et le cas échéant l'indemnité de sujétions particulières. En revanche, l'indemnité représentative de frais d'entretien courant et l'indemnité représentative de mise à disposition de pièce vous sont versées.
- L'accueilli est hébergé chez votre remplaçant. Dans ce cas, l'ensemble des frais d'accueil lui est versé.

Un point sur les conditions financières de l'accueil pendant les absences de l'accueilli.

Plusieurs situations peuvent se présenter :

- En cas d'hospitalisation de la personne accueillie et en cas d'absence pour convenance personnelle, il vous appartient, au moment du contrat, de fixer le montant des frais d'accueil qui vous reste dû dans ces situations.
- En cas de décès de la personne que vous accueillez, l'ensemble des éléments de rémunération vous est dû jusqu'au jour du décès inclus (à l'exception de l'indemnité représentative de mise à disposition de pièce qui est perçue jusqu'à la date de libération des locaux réservés au défunt).

ATTENTION !

En cas de décès, vous ne pouvez procéder vous-même à la libération des locaux réservés au défunt. Cette tâche incombe à son représentant légal ou à sa famille.

Les dons et legs à votre profit (et aux membres de votre famille) sont interdits.

LES DROITS SOCIAUX

Vous relevez du régime général de la sécurité sociale et bénéficiez d'une protection dans les mêmes conditions qu'un salarié ordinaire, sauf en matière de chômage.

En effet, le contrat conclu avec l'accueilli ne relève pas des dispositions du code du travail et ne donne pas lieu à versement de cotisation chômage.

L'ouverture des droits aux pensions de retraite auprès du régime général des salariés n'est pas subordonnée à une durée minimale d'affiliation à ce régime mais suppose simplement la validation d'au moins un trimestre auprès de ce régime.

LA FORMATION

La formation est obligatoire.

Elle conforte votre statut en renforçant votre professionnalisation.

Cette formation doit vous permettre d'appréhender au mieux les réalités de terrain auxquelles vous êtes confronté quotidiennement.

La formation se compose :

- D'une formation initiale de 54 heures dont 12 qui doivent être réalisées avant le 1^{er} accueil,
- De sessions de formation continue pouvant porter sur des thèmes variés d'un minimum de 12h par période d'engagement.

Les formations sont organisées sur différents sites géographiques afin de faciliter votre participation.



LE SUIVI SOCIAL ET MÉDICO-SOCIAL DES ACCUEILLANTS ET DES ACCUEILLIS, LE CONTRÔLE DES CONDITIONS D'ACCUEIL

LE SUIVI

Ce suivi constitue donc à la fois une garantie pour la personne accueillie mais aussi pour vous, en votre qualité d'accueillant(e) familial(e). Vous pouvez ainsi bénéficier des conseils avisés de professionnels, faire part de vos difficultés et discuter, ensemble, des solutions à envisager.

En recevant votre agrément, vous prenez l'engagement de rendre possible un suivi social et médico-social de la personne que vous accueillez. Cela signifie très concrètement que vous acceptez que les personnes en charge de cette mission vous rendent visite et que la personne accueillie soit entendue hors de votre présence.

L'objectif du suivi est de vous accompagner ainsi que la personne accueillie, d'être à vos côtés pour permettre de prévenir, de repérer et de traiter les situations pouvant affecter et perturber la vie de votre famille et celle de la personne accueillie et de trouver des solutions à ces difficultés.

LE CONTRÔLE DES CONDITIONS D'ACCUEIL

Le contrôle de votre activité relève de la compétence du Président du Département et il est assuré par ses services.

Dans ce cadre, les personnels en charge de cette mission se rendent à votre domicile, en vous prévenant ou non de leur venue, afin de veiller au respect des conditions d'accueil.

Le contrôle porte sur l'ensemble des conditions d'accueil, tant matérielles que morales ou sanitaires. Il peut ainsi vous être demandé d'accéder à votre logement, de conduire un entretien, hors de votre présence, avec la personne accueillie, ou encore de produire tout document permettant de vérifier que les conditions de l'agrément sont toujours respectées (assurance du logement, contrat de responsabilité civile, etc.).

LA RESTRICTION DE LA CAPACITÉ D'ACCUEIL OU LE RETRAIT D'AGRÉMENT

Si, à l'occasion des visites de suivi ou de contrôle, il est constaté que les conditions pour pouvoir prétendre à un agrément ne sont plus réunies, votre agrément peut vous être retiré ou faire l'objet d'une restriction (réduction du nombre de personnes pouvant être accueillies).

Hors situation d'urgence, vous recevrez une mise en demeure du Président du Département du Rhône afin de remédier aux man-

quements constatés.

En cas de non satisfaction à l'injonction du Président du Département, ce dernier saisira, pour avis, la commission consultative de retrait.

Vous serez prévenu, par une lettre avec accusé de réception, au moins un mois avant la date de la réunion de cette commission.

Ce courrier vous informera des motifs de la décision envisagée, de votre possibilité de vous faire assister par la personne de votre choix et de faire part, par écrit, des observations.

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

BON À SAVOIR

La commission consultative de retrait est composée de six membres (deux représentants du Département, deux personnes qualifiées dans le domaine de la prise en charge sanitaire et sociale des

personnes âgées et handicapées et deux représentants des associations de personnes âgées ou handicapées) disposant d'un mandat de trois ans. Ses membres sont tenus au secret professionnel.

Comme toute décision administrative, le retrait d'agrément peut faire l'objet d'un recours.

Les voies de recours sont les suivantes :

- Recours administratif :
la décision peut être contestée dans un délai de deux mois à compter de sa réception, auprès du Président du Département.

L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours.

- Recours contentieux :
la décision de M. le Président du Département peut être contestée devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois suivant la réponse du Président ou suivant la date correspondant à la décision implicite de rejet du recours.

CONCLUSION

L'ACCUEIL, UNE RENCONTRE

Accueillir, recevoir, aider et protéger un public potentiellement vulnérable.

L'accueilli est une personne qui a une famille, une histoire, une culture, un vécu, des habitudes de vie, des envies et des besoins.

L'ACCUEIL, UN MÉTIER

L'accueillant est un professionnel compétent, agréé, qui s'engage à assurer le bien-être de l'accueilli.







CONTACTS

Hôtel du Département
29 - 31 cours de la Liberté
69483 Lyon cedex 03

Votre Maison du Rhône la + proche :
www.rhone.fr/mdr

www.rhone.fr/contact

0 800 869 869

Service & appel
gratuits

SUIVEZ-NOUS SUR



@rhone_fr



departementrhone

www.rhone.fr