

Département de la Gironde



RÈGLEMENT

DE L'ACCUEIL FAMILIAL

des PERSONNES ÂGÉES

et des PERSONNES ADULTES HANDICAPÉES



Adopté par l'Assemblée Départementale le 29 avril 2011
Délibérations n° 2011.25.CG et n° 2011.96.CG
Applicable au 1^{er} juin 2011

I - L'AGRÈMENT

Article 1 - la première demande d'agrément	page 7
1 - la demande	page 7
2 - l'instruction	page 7
3 - la décision	page 8
Article 2 - le renouvellement	page 9
Article 3 - les modifications	page 9
Article 4 - les restrictions et le retrait d'agrément	page 10
Article 5 - les recours	page 10

II - LE CONTRAT

Article 6 - les dispositions générales	page 11
Article 7 - l'accueil d'une personne adulte handicapée	page 11
Article 8 - la période probatoire	page 12
Article 9 - les conditions financières	page 12
Article 10 - les absences et remplacements	page 13
Article 11 - la fin de contrat	page 13

III - OBLIGATIONS DE L'ACCUEILLANT FAMILIAL

Article 12 - obligations de l'accueillant familial envers la personne accueillie	page 15
Article 13 - obligations de l'accueillant familial envers le Département	page 15
1 - le suivi social et médico-social	page 15
2 - le contrôle	page 15
3 - la formation	page 16
4 - événements affectant les modalités d'accueil	page 16

IV - AIDES FINANCIÈRES

1 - Allocation Personnalisée d'Autonomie	page 17
2 - Prestation de Compensation du Handicap	page 17
3 - Aide Sociale	page 17
4 - Aide au logement	page 17

ANNEXES

1 - Délibération de l'Assemblée départementale du 17 décembre 2002 concernant la chambre particulière	page 19
2 - Tableau des degrés de parenté	page 23

L'accueil familial à caractère social, à titre onéreux, s'adresse aux personnes âgées de plus de 60 ans ou aux personnes adultes handicapées souhaitant vivre au domicile d'un particulier.

Il se distingue de l'accueil thérapeutique visé aux articles L.344-1 et L.441-3 du code de l'action sociale et des familles.

Le cadre législatif de l'accueil familial relève de la loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002 (art.51) qui a modifié la loi du 10 juillet 1989.

Les dispositions légales et réglementaires relatives à cet accueil figurent aux articles L.441-1 et suivants, R.441-1 et suivants et D.442-2 et suivants du code de l'action sociale et des familles.

Les objectifs de l'accueil familial sont les suivants :

- proposer une alternative pertinente entre le maintien à domicile et l'entrée en établissement,
- garantir la qualité de l'accueil (santé, sécurité physique et morale, bien-être des personnes accueillies) et la compétence des accueillants
- assurer le suivi médico-social des personnes accueillies,
- améliorer le statut social et professionnel des accueillants.

Dans le département de la Gironde, l'ensemble de ce dispositif est géré par le Bureau de l'Accueil Familial des Personnes Agées et des Personnes Handicapées.

S'agissant des personnes handicapées, le Bureau de l'Accueil Familial met en relation les accueillants familiaux avec les personnes handicapées, en tenant compte des éléments médico-sociaux et de l'orientation délivrée par la Maison Départementale des Personnes Handicapées.

S'agissant des personnes âgées, l'accueil familial s'organise entre les deux parties (accueillant, accueilli), dans une logique de gré à gré.

Première demande d'agrément

L'agrément est obligatoire pour accueillir à son domicile, à titre onéreux, des personnes âgées ou des personnes adultes handicapées n'appartenant pas à sa famille jusqu'au 4^e degré inclus (cf. annexe 2).

L'agrément est limité à l'accueil de trois personnes.

Lors d'une première demande, l'agrément est accordé par le Président du Conseil général pour **une ou deux personnes maximum** afin de permettre une adaptation progressive à cette activité.

Devrait prendre en compte l'expérience de l'accueillant - revenus insuffisants = restrictions pour l'accueillant ET pour la personnes accueillie.

1 - La demande

Le particulier ou le couple qui souhaite obtenir l'agrément doit adresser sa demande écrite au Président du Conseil général par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

La demande d'agrément, établie sur un formulaire spécifique, dont le contenu est fixé par le Président du Conseil général, doit préciser :

- le nombre maximum de personnes âgées ou de personnes adultes handicapées que le demandeur souhaite accueillir, ainsi que, le cas échéant, la répartition entre ces deux catégories de personnes,
- si l'accueil projeté est à temps partiel ou à temps complet.

Le Conseil général dispose d'un délai de dix jours pour accuser réception de la demande 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.

Tous les candidats sont conviés à une réunion d'information organisée par le Bureau de l'Accueil Familial.

La limite d'âge de l'accueillant au moment de la première demande est fixée avant la date d'anniversaire de ses 65 ans.

2 - L'instruction

Le dossier ne peut être instruit que s'il est complet.

Pour l'instruction du dossier, le Président du Conseil général du département de la Gironde s'appuie sur l'avis d'un travailleur social de la Maison Départementale de la Solidarité et de l'Insertion du lieu de résidence du demandeur et d'un psychologue du Bureau de l'Accueil Familial. L'avis du maire de la commune de résidence du demandeur est également demandé, en application de l'article L.2212-2 du code général des collectivités territoriales relatif au pouvoir de police du maire, concernant les conditions d'habitat du demandeur.

Ces différents éléments font l'objet d'une étude pluridisciplinaire au sein du Bureau de l'Accueil Familial.

Pour obtenir l'agrément, le particulier ou le couple qui en fait la demande doit s'engager à :

- proposer un projet de vie, un espace commun convivial, sous un même toit, intégrant la ou les personnes accueillies à des moments de vie familiale,
- garantir la continuité de l'accueil,
- garantir la protection et le bien être des personnes accueillies,
- **ne pas exercer d'activité professionnelle autre,**
- accepter le suivi social et médico-social,
- suivre une formation initiale et continue, proposée par le Président du Conseil général,
- **mettre à disposition des personnes accueillies des locaux adaptés aux contraintes liées à la perte d'autonomie ou au handicap.**

*Texte de référence CASF
art L 441-1*

Limitation abusive >

Devrait prendre en compte l'expérience de l'accueillant - revenus insuffisants = restrictions pour l'accueillant ET pour la personnes accueillie.

*Texte de référence CASF
art R 441-2
à R 441-5*

Limitation abusive >
sans fondement légal

Interdiction abusive >
l'AF est compatible
avec certaines activités
exercées à domicile.

Exigence démesurée >
l'agrément peut être délivré
en précisant "personnes
valides" ou à mobilité réduite ;

les personnes cherchant un AF ne sont pas toutes invalides !

Lorsque le domicile de l'accueillant comporte un étage, les locaux doivent être aménagés avec des équipements d'accessibilité adaptés, répondant aux normes de sécurité.

La chambre doit :

- avoir une superficie minimale de **10m² hors sanitaires et placards,**
- être **individuelle,**
- disposer d'une fenêtre accessible, ouvrant sur l'environnement extérieur,
- être située à proximité des sanitaires qui doivent **répondre aux exigences d'accessibilité à la dépendance et au handicap,**
- garantir l'intimité et le respect de la personne accueillie.

Par délibération du 17 décembre 2002, le Président du Conseil général «a rappelé la nécessité **d'une chambre individuelle par personne afin de préserver l'intimité de chaque personne accueillie**» (annexe 1).

Dans le cas particulier de l'accueil d'un couple de personnes âgées ou de personnes adultes handicapées, la chambre doit avoir une superficie minimale de 16 m².

L'accueillant familial doit avoir sa propre chambre et la configuration des locaux doit permettre de préserver l'intimité de chaque personne vivant au foyer.

Les parties extérieures du domicile de l'accueillant (terrasses, jardins...) devront être accessibles à toute personne, quel que soit son degré de dépendance ou de handicap et sécurisées par un dispositif adapté (clôture, portail, sécurité piscine homologuée...)

Les chiens dangereux de catégorie 1 et 2 visés par les textes réglementaires (arrêté du 27 avril 1999 pris pour l'application des articles 211-1 et suivants du code rural, loi du 15 novembre 2001, loi du 20 juin 2008) ne sont pas acceptés, au regard du danger potentiel qu'ils représentent.

Concernant tout autre animal domestique, des mesures pourront être exigées au cas par cas (enclos fermé, animal attaché...)

3 - La décision

La décision d'agrément qui doit être notifiée par arrêté dans un délai de 4 mois, est rendue par arrêté du Président du Conseil général. Cet arrêté précise les modalités d'octroi de l'agrément :

- le nombre, dans la limite de trois, de personnes pouvant être accueillies au domicile,
- le cas échéant la répartition entre personnes âgées et personnes handicapées,
- si l'accueil projeté est à temps partiel ou à temps complet.

A défaut de notification dans ce délai, l'agrément est réputé acquis.

L'agrément est accordé par le Président du Conseil général pour une durée de cinq ans.

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

En cas de changement de résidence, l'agrément demeure valable sous réserve d'une déclaration préalable auprès du Président du Conseil général du nouveau lieu de résidence qui s'assure que les nouvelles conditions d'accueil garantissent la sécurité et le bien être physique et moral des personnes accueillies.

Dans le cadre d'un refus de la demande d'agrément, le Département informe par un courrier des motifs du refus ainsi que des délais et modalités de mise en œuvre des voies de recours.

La présence au domicile de personne(s) âgée(s) dépendante(s) ou de personne(s) adulte(s) handicapée(s), présentant un lien de parenté jusqu'au quatrième degré avec l'accueillant familial, est prise en compte afin de déterminer la capacité d'accueil maximale autorisée.

L'aide humaine nécessaire à la prise en charge du parent dépendant ou handicapé présent au domicile de l'accueillant devra être assurée par une tierce personne (service d'aide à domicile ou emploi direct), afin que l'accueillant familial puisse se consacrer à son activité d'accueil de personnes âgées et personnes handicapées, garantissant ainsi les conditions d'accueil exigées par la loi.

Exigence abusive >
légalement : minimum
9m² habitables

Exigence démesurée >
voir page précédente

Exigence abusive >
c'est souhaitable
mais non obligatoire

Texte de référence CASF
art R 441-5
art R 441-6

Texte de référence
Décret n° 2010-928
du 3 août 2010

Texte de référence NON - sans
Décret n° 65-29 aucun rapport
du 11 janvier 1965 avec ce
paragraphe !

Exigences abusives >
OK pour limiter
l'accueil à 3
personnes dépendantes
mais sans imposer
une tierce personne pour les proches de l'accueillant !

Article 2

Le renouvellement de l'agrément

1 - Procédure

Dans l'année qui précède la date échéance de la décision d'agrément, le Président du Conseil général informe l'accueillant familial, par lettre recommandée avec avis de réception, qu'il doit présenter une demande de renouvellement d'agrément quatre mois au moins avant ladite échéance s'il désire poursuivre son activité.

La demande de renouvellement est déposée et instruite dans les mêmes conditions qu'une première demande.

Les demandes de renouvellement de l'agrément après 65 ans se feront en prenant en considération les conséquences pour les accueillis, déjà présents au domicile, et les conséquences éventuelles inhérentes à l'état de santé des accueillants.

En l'absence de demande de renouvellement, la poursuite de l'activité sera considérée comme illégale et passible des sanctions prévues à l'article L 321-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

En conséquence, le versement de toutes les aides légales ou extra légales dont bénéficient les personnes accueillies sera interrompu et pourra faire l'objet de récupération.

Les décisions de non renouvellement d'agrément ne peuvent être assimilées à une décision de retrait ou de restriction d'agrément.

2 - Formation initiale et formation continue

Dans le cadre d'un premier renouvellement, l'accueillant familial doit fournir un document attestant qu'il a suivi la formation initiale et une formation continue exigée par le Code de l'Action Sociale et des Familles.

Entre chaque renouvellement d'agrément, l'accueillant devra s'inscrire dans les sessions de formation continue proposées par le Conseil général et en valider au moins deux

Article 3

Modifications de l'agrément

Toute demande de modification d'un agrément doit être adressée par courrier au Président du Conseil général. Elle peut concerner les points suivants :

1. Extension de la capacité d'accueil.

Toute demande d'extension ne pourra être envisagée qu'après 6 mois d'accueil effectif, conforme à la capacité d'accueil autorisée et qui aura fait l'objet d'une évaluation sociale et psychologique.

2. Réduction de la capacité d'accueil.
3. Modification d'agrément en agrément de couple.

Il sera alors procédé à une évaluation sociale et psychologique.

4. Changement de répartition des personnes accueillies entre personnes âgées et adultes handicapées.

Il sera également procédé à une évaluation sociale et psychologique.

5. Cessation ou suspension volontaire d'activité.

*Texte de référence CASF
art R.441-7*

*Texte de référence CASF
art L.312-4*

*Texte de référence CASF
art R.441-1*

Exigence arbitraire >
abusives en cas de
limitation initiale
de l'agrément sans
prise en compte
de l'expérience
professionnelle.

6. Changement d'état civil.
7. Demande ou suppression de l'habilitation au titre de l'aide sociale.
8. Séparation d'un couple agréé.

Dans le cadre d'un agrément accordé à un couple et, en cas de séparation, il convient que les deux accueillants concernés formulent chacun individuellement une nouvelle demande d'agrément s'ils souhaitent tous deux être autorisés à poursuivre l'accueil.

En effet, l'agrément est réputé caduc en cas de séparation.

9. Déménagement.

L'accueillant familial doit informer le Président du Conseil général, par courrier avec avis de réception, au moins un mois avant la date prévue, quel que ce soit le lieu du nouveau domicile (dans le département ou hors département).

Dans l'hypothèse d'un changement de résidence à l'intérieur du département, l'agent du suivi fera une visite des nouveaux locaux dans les meilleurs délais afin de vérifier leur adaptation aux conditions requises pour continuer à être agréé. Le non respect de cette procédure est susceptible de remettre en cause l'attribution de l'agrément.

Article 4

Restriction et retrait de l'agrément

Tout dysfonctionnement dans l'accueil de nature à ne plus garantir la continuité de l'accueil, la protection de la santé, la sécurité et le bien être physique et moral des personnes accueillies, constaté dans le cadre du suivi ou lors d'un contrôle fait l'objet de la part du Président du Conseil général d'une mise en demeure à laquelle l'accueillant doit se soumettre.

Si le Président du Conseil général envisage de retirer ou de restreindre l'agrément, il saisit, pour avis, la Commission Consultative de Retrait.

Toute décision de retrait ou de restriction d'agrément fait l'objet d'un arrêté motivé du Président du Conseil général.

En cas d'urgence, l'agrément peut être retiré sans injonction préalable ni consultation de la Commission Consultative de Retrait.

Article 5

Les recours

Toute décision peut faire l'objet de recours :

1. Recours gracieux auprès du Président du Conseil général dans les deux mois suivant la notification de la décision
2. Recours contentieux auprès du tribunal administratif dans un délai de deux mois suivant la date de notification de l'arrêté ou dans les deux mois suivant la décision de rejet du recours gracieux.

Un délai minimum d'un an doit précéder toute nouvelle de demande consécutive à une décision de refus ou de retrait d'agrément.

II - Le contrat

Article 6

Les dispositions générales

Il s'agit d'un contrat particulier, de gré à gré, établi entre les deux parties : la personne accueillie ou son représentant légal et l'accueillant familial.

Le contenu de ses articles précise le cadre dans lequel devra s'exercer l'accueil.

Par leurs signatures, les deux parties s'engagent à respecter les clauses du contrat.

Le contrat est délivré par le Bureau de l'Accueil Familial, à la demande de l'accueillant. Il est conforme au contrat type établi par voie réglementaire. Il peut faire l'objet d'annexes, mais en aucun cas le contenu des articles ne doit être modifié.

Il doit être établi le jour même de l'arrivée de la personne accueillie ou au plus tard dans les huit jours suivant son arrivée.

L'absence de contrat est un motif de retrait de l'agrément.

Tout changement apporté aux conditions financières et matérielles de l'accueil donne lieu à un avenant au contrat, signé par les deux parties, et dont une copie devra être adressée au Conseil général.

Un exemplaire du contrat et de toutes annexes le concernant doivent être adressés au Bureau de l'Accueil Familial, le Président du Conseil général devant s'assurer de sa légalité notamment :

- de l'apposition des signatures de chacune des parties, paraphes et différentes dates,
- du respect des montants minimum et maximum des rémunérations et des indemnités fixées par voie réglementaire,
- de la nature des remplacements en cas d'absence de l'accueillant,
- de la complétude du contrat.

Les accueillants familiaux habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale s'engagent à appliquer les tarifs fixés par le Président du Conseil général.

Le Président du Conseil général demande une fois par an l'attestation relative au contrat d'assurance que l'accueillant est tenu de souscrire, garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile.

En cas de litige relatif au contrat d'accueil, le Tribunal d'Instance de résidence du lieu de l'accueillant est compétent.

Ce contrat ne relevant pas du Code du Travail, la Juridiction Prud'homale n'est pas compétente.

Article 7

L'accueil d'une personne adulte handicapée

Avant l'envoi d'un contrat d'accueil, le Bureau de l'Accueil Familial s'assure que la prise en charge de cette personne relève bien de l'accueil familial à caractère social en s'appuyant notamment sur :

- l'orientation de la personne handicapée délivrée par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH),
- les éléments sociaux et médico-sociaux afférents à la situation de la personne.

Texte de référence CASF

art L 442-1

art L 443-4

art R 442-1

art D 442-3

Texte de référence

code du travail

art L 3141-3

art L 3141-22

Texte de référence

code civil

art 1134

Texte de référence CASF

art D 442-2

Contrainte abusive >
Tout dépend des
ressources des
personnes accueillies
et de leur domicile
de secours
(département
d'origine) !
Les tarifs "aide
sociale" de la Gironde
ne doivent s'appliquer
qu'aux accueillis
effectivement pris
en charge par ce
département.

Article 8

La période probatoire

Cette période est d'un mois renouvelable une fois.

Le renouvellement doit faire l'objet d'un avenant écrit convenu entre les deux parties.

Pendant la période d'essai, les parties peuvent mettre librement fin au contrat.

Article 9

Les conditions financières

Toutes les contreparties et conditions financières doivent figurées dans le cadre du contrat.

Elles doivent obligatoirement faire l'objet par l'accueilli ou son représentant, d'un état récapitulatif des sommes dues.

La rémunération pour services rendus doit faire l'objet d'une déclaration auprès de l'URSSAF.

Les avances et provisions éventuellement versées lors de la signature du contrat devront être clairement mentionnées sur le dernier état récapitulatif des sommes restant dues.

Cas particulier des sujétions particulières :

Le Conseil général de la Gironde émet un avis, **dans les deux mois qui suivent**, sur le «bien fondé» des demandes de majoration pour sujétions particulières, qui ne présentent en aucun cas un caractère systématique :

- **elles ne peuvent pas être demandées en début d'accueil,**
- elles ne peuvent être justifiées que par l'aggravation de la perte d'autonomie et/ou du handicap nécessitant un surcroît de travail,
- elles sont versées au prorata du nombre de jours de présence de la personne accueillie.

Toute demande doit donc être formulée par écrit et adressée au Bureau de l'Accueil Familial.

L'avis du Conseil général est transmis aux deux parties accompagné d'un avenant, qui prend effet à la date de la réception de celui-ci.

Les personnes adultes handicapées doivent être bénéficiaires de l'Allocation Compensatrice ou de la Prestation de Compensation du Handicap, concernant la partie «aide humaine», pour que la famille d'accueil puisse prétendre aux sujétions particulières.

Contrainte abusive >
Jusqu'à 2 mois
d'accueil sans
sujétions
particulière, même
lorsque l'accueilli
bénéficie déjà d'une
évaluation !!!

Limitation abusive >
ces allocations ne
concernent que les
personnes handicapées
souffrant des troubles
les plus graves.

Article 10

Les absences et remplacements

1 - En cas d'hospitalisation de la personne accueillie

La famille d'accueil est tenue d'informer le Département dans un délai maximum de 48 heures.

Les modalités financières doivent être convenues et clairement explicitées dans le contrat conclu entre les parties.

Les sujétions particulières doivent être suspendues.

Le maintien éventuel de l'indemnité d'entretien doit pouvoir être justifié auprès du Bureau de l'Accueil Familial.

2 - En cas d'absence de l'accueillant

Les modalités financières sont prévues au contrat et doivent être respectées.

Tout remplacement en dehors du domicile de la famille d'accueil doit rester exceptionnel et faire l'objet en amont de la validation du Bureau de l'Accueil Familial.

Si cette solution est retenue, l'accueilli est hébergé chez le remplaçant, le Conseil général demande la signature d'un avenant tripartite (accueillant - accueilli - remplaçant) précisant la période du séjour et respectant l'alinéa 7 de l'article 5 du contrat d'accueil.

Lorsque toutes les personnes accueillies partent en même temps, à la demande de l'accueillant, le Conseil général considère que l'accueillant est en congés, dans la limite du droit à congé défini à l'article L 3141-3 du Code du Travail.

Exigence abusive >
"Les différentes solutions envisagées pour le remplacement de l'accueillant familial doivent tenir compte de l'avis de la personne accueillie ou de son représentant légal."
Article 7 du contrat d'accueil.

Article 11

Fin du contrat

Le préavis de deux mois, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties mentionnée au contrat, doit être respecté sauf :

- cas de force majeure,
- non renouvellement de l'agrément,
- retrait de l'agrément par le Président du Conseil général.

1 - La rupture de contrat est à l'initiative de l'accueillant familial

La rémunération est due jusqu'au départ de la personne accueillie.

L'indemnité de mise à disposition de la chambre est due jusqu'à libération complète de la pièce (effets personnels, meubles...)

2 - La rupture de contrat est à l'initiative de la personne accueillie

La rémunération pour services rendus, l'indemnité de congés et l'indemnité de mise à disposition de la chambre restent dues jusqu'au terme du préavis, sauf si l'accueillant familial accueille de nouveau une personne âgée ou handicapée en cours de préavis.

L'accueillant familial doit informer le Département et la personne accueillie partie, de la date d'arrivée du nouvel accueilli et le versement de la rémunération doit cesser à compter de cette date.

Article 12

Les obligations de l'accueillant familial envers la personne accueillie

- Garantir la continuité de l'accueil, la santé, la sécurité, le bien-être physique et moral des personnes accueillies,
- Respecter les libertés fondamentales des personnes accueillies (morales, politiques religieuses...),
- Inciter les personnes accueillies à s'approprier le lieu de vie (meubles, effets et objets personnels, téléphone, télévision...),
- Mettre à la disposition des personnes accueillies les espaces communs de la maison,
- **Respecter l'application des tarifs fixés par le Conseil général lorsque l'agrément est délivré avec l'habilitation à l'aide sociale et quelques soient les ressources de la personne,**
- Permettre les relations familiales et amicales,
- Organiser des activités pour les personnes accueillies.

Article 13

Les obligations de l'accueillant familial envers le Département

1 - Accepter le suivi social et médico-social

Le Président du Conseil général organise le suivi médico-social des personnes accueillies. Ce suivi est réalisé par les agents du suivi et les psychologues du Bureau de l'Accueil Familial, sous forme de visites programmées ou inopinées au domicile de l'accueillant familial.

L'entretien entre le chargé de suivi et chaque personne accueillie doit pouvoir se réaliser en toute confidentialité. Les accueillants et les remplaçants ne peuvent s'y opposer ou y faire obstacle.

Ce suivi a pour objet :

- de permettre une évaluation régulière des conditions d'accueil au niveau de la santé, du lien social, de la vie quotidienne, du projet de vie (article 2 du contrat d'accueil),
- d'accompagner les accueillants familiaux dans leur pratique professionnelle,
- d'organiser une liaison entre les différents acteurs (accueillants familiaux, accueillis, familles naturelles, tuteurs, établissements...)

2 - Se soumettre au contrôle

Le Conseil général exerce sa mission de contrôle au domicile des accueillants familiaux dans le cadre de visites inopinées.

Tout accueil familial peut faire l'objet d'un contrôle inopiné du Conseil général.

Texte de référence CASF
art L 441-1

Contrainte abusive >
Tout dépend des ressources des personnes accueillies et de leur domicile de secours (département d'origine) !
Les tarifs "aide sociale" de la Gironde ne doivent s'appliquer qu'aux accueillis effectivement pris en charge par ce département.

Texte de référence CASF
art L 441-2

Texte de référence CASF
art L 441-1

3 - S'engager à suivre la formation initiale et continue

Tout accueillant familial a obligation de suivre les formations initiales et continues organisées par le Président du Conseil général du Département.

La formation initiale doit être validée dans les cinq années qui suivent l'agrément.

La formation continue consiste à suivre des journées d'approfondissement sur des thèmes spécifiques. Deux journées de formation continue par cycle de cinq ans doivent être validées à minima.

4 - Informer le Conseil général des événements affectant les modalités d'accueil

L'accueillant familial doit informer sans délai le Bureau de l'Accueil Familial de tout évènement modifiant le déroulement de l'accueil, notamment :

- les hospitalisations,
- le décès des personnes accueillies,
- les absences de plus de 48 heures des accueillants familiaux,
- les dates de congés,
- toute modification de la composition du foyer familial de l'accueillant (notamment l'arrivée d'une personne dépendante avec un lien de parenté),
- toute modification de logement (travaux...)
- tout projet de déménagement.

IV - Aide à la personne accueillie

Les modalités d'attribution de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie et de l'aide sociale sont définies dans le Règlement Départemental d'Aide Sociale.

1 - Allocation Personnalisée d'Autonomie

La personne âgée doit faire sa demande pour prétendre à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie auprès du Conseil général du domicile de secours.

En application des délibérations du Conseil général du 24 mars 2003 et du 15 décembre 2009, les montants maximum du plan d'aide versé pour financer la dépendance des personnes accueillies dans le cadre de l'accueil familial sont répartis en trois forfaits liés aux groupes iso ressources :

- GIR 1, 2
- GIR 3
- GIR 4

2 - Prestation de Compensation du Handicap

La personne adulte handicapée ou son représentant légal doit formuler la demande de Prestation de Compensation du Handicap auprès de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, compétente pour évaluer le besoin, selon les critères d'attribution définis à l'article D 245-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les modalités d'attribution seront accordées sur une procédure similaire à celle de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie dévolue aux personnes âgées.

La PCH permet de financer la rémunération de l'accueillant familial et éventuellement des sujétions particulières.

Dans tous les cas, l'aide sociale complète le cas échéant le montant restant dû pour financer l'accueil.

3 - Aide Sociale à l'hébergement

L'aide sociale est versée par le Conseil général du domicile de secours de la personne accueillie.

Seule une personne accueillie chez un accueillant familial habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale peut bénéficier de cette prestation.

Dans ce cas, elle en fait la demande auprès du Centre Communal d'Action Sociale de son domicile de secours.

Les critères d'attribution sont définis dans le Règlement Départemental d'Aide Sociale et diffèrent selon qu'il s'agit d'une personne âgée ou d'une personne handicapée.

4 - Aide au logement

La personne en accueil familial peut prétendre à l'allocation logement.

Une demande doit être établie et adressée soit à la Caisse d'allocations Familiales (CAF), soit à la caisse de mutualité sociale agricole (MSA), selon le régime de prestation sociale du demandeur.

*Texte de référence CASF
art D 245-4*

*Texte de référence
Règlement départemental
de l'aide sociale
art 62
art 95
art 96
art 250*



N°2011.25.CG

Signée le	02/05/11
Date d'envoi en Préfecture	02/05/11
Identifiant Acte	A033-223300013-20110429-91984-DE-1-1_0
Date de Publication au RAAD	03/05/11

CONSEIL GÉNÉRAL

Réunion du 29 avril 2011

Sous la Présidence de

Monsieur Philippe MADRELLE

Présents :

Excusés : M. Pierre AUGÉY, M. Jean-Pierre BAILLE, M. Pierre BARRAU, M. Jean-Jacques BENOIT, M. Christophe BIROT, M. José BLUTEAU, Mme Christine BOST, M. Philippe CARREYRE, M. Bernard CASTAGNET, M. Jacques CHAUVET, M. Yves d'AMECOURT, M. Jean-Marie DARMIAN, M. Jean DARREMONT, M. Alain DAVID, M. Jean-Louis DAVID, Mme Michèle DELAUNAY, Mme Isabelle DEXPERT, M. Philippe DORTHE, M. Michel DUCHENE, M. Bernard DUSSAUT, M. Bernard FATH, M. Jacques FERGEAU, M. Yves FOULON, M. Michel FROUIN, M. Christian GAUBERT, M. Hervé GILLE, M. Jean-Luc GLEYZE, Mme Pascale GOT, Mme Isabelle HARDY, M. Michel HILAIRE, M. Sébastien HOURNAU, Mme Martine JARDINE, M. Daniel JAULT, M. Max JEAN-JEAN, Mme Anne-Marie KEISER, M. Serge LAMAISON, M. Serge LAPORTE, M. Alain LEVEAU, M. Xavier LORIAUD, M. Pierre LOTHAIRE, M. Philippe MADRELLE, M. Francis MAGENTIES, M. Alain MAROIS, M. Guy MARTY, M. Jacques MAUGEIN, Mme Edith MONCOUCUT, M. Guy MORENO, M. Christian MUR, M. Vincent NUCHY, M. Jean-Jacques PARIS, M. Philippe PLISSON, Mme Liliane POIVERT, M. Robert PROVAIN, Mme Marie RECALDE, M. Alain RENARD, M. Jacques RESPAUD, M. Matthieu ROUYEYRE, M. Gilles SAVARY, M. Jean-Pierre SOUBIE, M. Jean TOUZEAU, M. Dominique VINCENT, M. Pierre YERLES, M. Francis ZAGHET

Affaire délibérée : Modification du Règlement Départemental de l'Accueil Familial

CDR : DPAH
Vice-présidence : Solidarité - Autonomie et actions sociales et de santé
Commission : N°03 - Politique de l'âge
N°chrono : 1

**DEPARTEMENT DE LA GIRONDE
CONSEIL GÉNÉRAL**

Réunion du 29 avril 2011

-=-=-=-

Modification du Règlement Départemental de l'Accueil Familial

-=-=-=-

Mesdames, Messieurs,

L'accueil à titre onéreux de personnes âgées ou de personnes adultes handicapées au domicile des particuliers agréés, relève des articles L 441-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles.

A ce jour, le département de la Gironde propose cette alternative à l'entrée en établissement et au maintien à domicile. Près de 285 accueillants familiaux agréés sont en mesure d'offrir ce mode d'accueil. Cela représente 583 places dont 457 destinées à l'accueil des personnes âgées dépendantes et 126 aux personnes adultes handicapées.

La loi 2002-73 de modernisation sociale et médico-sociale du 17 janvier 2002 a modifié certains aspects de la loi du 10 juillet 1989 qui réglementait l'accueil familial.
Le décret 2010-928 du 3 août 2010 est également venu la compléter.

Le règlement départemental de l'accueil familial adopté le 31 mars 1997 par l'assemblée départementale n'intègre pas ces évolutions.

C'est dans ce contexte qu'un nouveau règlement a été soumis à l'assemblée départementale lors de la réunion du 20 décembre 2010.

Or il s'avère que le nombre d'heures de formation initiale porté sur ce règlement voté par l'assemblée départementale le 20 décembre 2010 doit être rectifié.

En effet, l'article 13 de ce règlement doit être modifié en précisant que « la formation initiale doit être validée dans les cinq années qui suivent l'agrément ». La formation initiale se déroule sur 9 demi-journées clôturées par une journée de clôture, soit 30 heures. Une à deux sessions sont organisées par an, selon le nombre de nouveaux accueillants familiaux agréés.

En conclusion, je vous demande de bien vouloir valider cette rectification et adopter sous cette nouvelle lecture le règlement de l'accueil familial des personnes âgées et des personnes handicapées.

Je vous saurais gré de bien vouloir en délibérer.

DECISION

Les propositions de Monsieur le Président du Conseil Général sont adoptées.

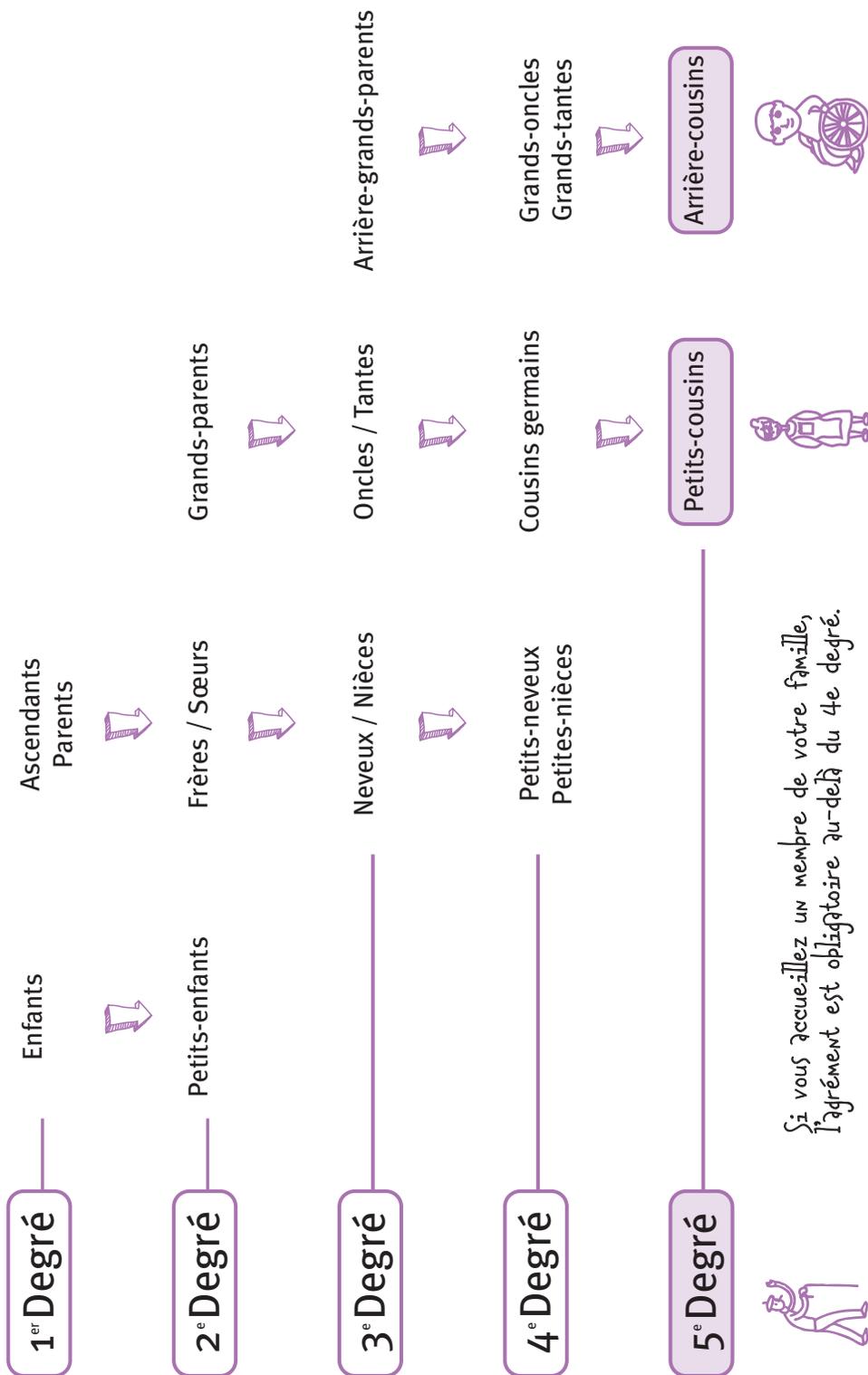
Fait et délibéré en l'Hôtel du Département à Bordeaux, le 29 avril 2011.

Le Président du Conseil Général,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Philippe Madrelle', with a horizontal line underneath.

Philippe MADRELLE
Sénateur de la Gironde
Conseiller Général du
Canton de Carbon-Blanc

Arbre généalogique



Conseil général de la Gironde
Esplanade Charles-de-Gaulle
33074 Bordeaux cedex

