

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

ACCUEIL FAMILIAL DES PERSONNES ÂGÉES
ET ADULTES EN SITUATION DE HANDICAP





Le présent document vise à vous informer, sur les éléments essentiels, de la manière dont sont appliqués vos droits dans le cadre du fonctionnement du dispositif d'accueil par des particuliers, à leur domicile, à titre onéreux, des personnes âgées ou adultes en situation de handicap.

SOMMAIRE

Article 1 Qui peut être accueilli chez un accueillant familial agréé ?	page 4
Article 2 Qui peut être accueillant familial agréé ?	page 5
Article 3 Conditions d'agrément et agrément	page 6
Article 4 Examen de la demande	page 7
Article 5 Refus d'agrément	page 8
Article 6 Modalités d'accueil	page 9
Article 7 Suivi des personnes accueillies	page 10
Article 8 Formation	page 11
Article 9 Renouvellement d'agrément	page 12
Article 10 Retrait d'agrément	page 13

RÉFÉRENCES LÉGISLATIVES :

L'accueil des particuliers à leur domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou adultes en situation de handicap, est une activité réglementée par le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) et ses annexes :

- Articles L441-1 à L 441-4 et R 441-1 à R 441-16 du CASF
- Articles L 442-1, L 443-4 à L 443-11 et R 442-1 à D 443-8 du CASF
- Annexe 3-8-3 du CASF - annexe 1 : référentiel d'agrément des accueillants familiaux
- Annexe 3-8-4 du CASF - annexe 2 : référentiel de formation des accueillants familiaux
- Annexe 3-8-1 du CASF - annexe 3 : accueillants familiaux de gré à gré : contrat type d'accueil des personnes âgées ou adultes en situation de handicap

ARTICLE 1

QUI PEUT ÊTRE ACCUEILLI CHEZ UN ACCUEILLANT FAMILIAL AGRÉÉ ?

➔ Toute personne âgée de plus de 65 ans ou 60 ans pour les personnes reconnues inaptes au travail,

➔ Ou toute personne en situation de handicap présentant une incapacité permanente au moins égale à un pourcentage fixé par décret (80%), et ne nécessitant pas une surveillance médicale et des soins constants,

➔ Ou toute personne en situation de handicap reconnue par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personne Handicapées comme étant dans l'impossibilité de se procurer un emploi, et ne nécessitant pas une surveillance médicale et des soins constants.

Peut être accueillie, à titre onéreux, chez un particulier agréé. Il conviendra au préalable à l'accueillant de vérifier la capacité de l'accueilli à financer son accueil (avec ou sans aide).

Pour retrouver les différentes modalités financières, vous pouvez consulter le Règlement Départemental d'Aide Sociale.

➔ **Ne peut être accueillie** toute personne adulte en situation de handicap bénéficiant d'une orientation de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personne Handicapées (CDAPH) en Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM) ou Maison d'Accueil Spécialisée (MAS).

Sont exclus du présent règlement de fonctionnement les particuliers accueillant, même à titre onéreux, un membre de leur famille jusqu'au quatrième degré inclus soit :

- En ligne directe : parent, grand-parent
- En ligne collatérale : cousin(e) germain(e), grand-oncle, grand-tante.

ARTICLE 2

QUI PEUT ÊTRE ACCUEILLANT FAMILIAL AGRÉÉ ?

Toute personne souhaitant accueillir une personne âgée ou en situation de handicap à son domicile doit obtenir, au préalable, un agrément délivré par le Président du Conseil Départemental de son département de résidence.

Un dossier d'agrément est adressé à toute personne en faisant la demande écrite auprès du Président du Conseil départemental.

Ce dossier comporte :

- ➔ la demande d'agrément dûment renseignée et signée,
- ➔ le certificat médical complété par votre médecin, sous pli cacheté « secret médical », à l'aide de l'enveloppe adressée au Médecin de l'Autonomie du Conseil départemental,
- ➔ l'engagement de la personne sollicitant l'agrément, daté et signé,
- ➔ une attestation d'assurance responsabilité civile et d'assurance habitation de moins de trois mois,
- ➔ l'engagement sur les normes de sécurité du logement,

➔ l'attestation de votre bailleur si vous êtes locataire,

➔ une photocopie lisible de l'intégralité des pages du livret de famille tenu à jour,

➔ une photocopie de votre carte nationale d'identité,

➔ une photocopie de la carte nationale d'identité de votre conjoint ou concubin ou de la personne avec laquelle vous avez conclu un pacte civil de solidarité,

➔ une photocopie du permis de conduire et de l'attestation d'assurance du véhicule,

➔ une photocopie du permis de conduire de votre conjoint ou concubin ou de la personne avec laquelle vous avez conclu un pacte civil de solidarité,

➔ un extrait de casier judiciaire n°3 pour vous, pour toute personne adulte ou mineure de plus de 16 ans vivant au domicile et pour vos 2 remplaçants,

➔ la convention d'habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale départementale à signer et à retourner en 2 exemplaires.

ARTICLE 3

CONDITIONS D'AGRÉMENT ET AGRÉMENT

La conformité du dossier administratif est vérifiée.

Si les conditions administratives ne sont pas remplies, le demandeur en est informé et, sans retour de sa part, sa demande est classée sans suite.

Si les conditions administratives sont remplies, les travailleurs médico-sociaux du Département effectuent une évaluation au domicile du demandeur. Le nombre de visites n'est pas limité.

L'évaluation est complétée par un entretien avec un psychologue mandaté par le Président du Conseil départemental pour le candidat et le conjoint ou concubin.

Ces évaluations ont principalement pour but de permettre l'analyse des motivations et des capacités du demandeur.

Elles visent notamment :

- ➔ à s'assurer que les motivations du demandeur et de son entourage sont conformes à l'intérêt des personnes accueillies,

- ➔ à vérifier que les conditions d'accueil offertes au domicile du demandeur garantissent la protection de la santé, de la sécurité et du bien-être physique et moral des personnes accueillies,

- ➔ à informer le demandeur des contraintes et obligations qu'entraîne l'accueil d'une personne âgée ou en situation de handicap à son domicile.

Si le demandeur s'oppose à la réalisation de ces évaluations, sa demande est rejetée.

L'agrément est accordé pour une durée de cinq ans.

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

ARTICLE 4

EXAMEN DE LA DEMANDE

Dans un délai de quatre mois à compter de la date de complétude du dossier, le Président du Conseil départemental notifie sa décision au demandeur. L'absence de réponse dans le cadre de ce délai vaut agrément.

Il est instauré une commission consultative d'agrément ayant pour objet d'émettre un avis motivé à l'attention de Monsieur le Président du Conseil départemental préalablement à toute décision d'agrément, de modification d'agrément, de renouvellement d'agrément.

ARTICLE 5

REFUS D'AGRÉMENT

Tout refus d'agrément est motivé.

Un recours gracieux peut être introduit par le demandeur auprès du Président du Conseil départemental.

Dans ce cas, de nouvelles évaluations peuvent être réalisées à la demande :

- ➔ Du Président du Conseil départemental,
- ➔ De la personne ayant fait l'objet d'un refus d'agrément lorsque celle-ci motive sa demande par des éléments nouveaux ou par des éléments n'ayant pas été pris en considération lors des évaluations initiales.

Tout rejet d'une demande de nouvelles évaluations doit faire l'objet d'une décision motivée du Président du Conseil départemental.

Lorsqu'il décide de faire procéder à de nouvelles évaluations, le Président du Conseil départemental désigne à cet effet d'autres professionnels que ceux ayant procédé aux évaluations initiales.

Un délai minimum d'un an doit s'écouler avant de pouvoir déposer une nouvelle demande d'agrément à la suite d'un refus, d'un retrait ou d'un non-renouvellement d'agrément.

ARTICLE 6

MODALITÉS D'ACCUEIL

Le Président du Conseil départemental doit être informé sans délai, par la personne agréée, de tout accueil à son domicile, ainsi que de la fin de celui-ci.

Le contrat passé entre la personne hébergée et la personne agréée devra être conforme aux dispositions du contrat-type en vigueur adopté par le Conseil départemental (décret n°2021-684 du 28 mai 2021 - art. 42 - annexe 3-8-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Dès sa signature, toute modification ultérieure devra faire l'objet de la même information.

L'accueillant familial s'efforce d'aider la personne accueillie à réaliser son projet de vie, qui s'établit entre la personne accueillie, son représentant légal et l'ensemble des personnes qui la prennent en charge.

ARTICLE 7

SUIVI DES PERSONNES ACCUEILLIES

Le suivi social et médico-social de la personne accueillie est assuré sous l'autorité du Président du Conseil départemental par les travailleurs médicosociaux du Conseil départemental. Ces services sont répartis sur 4 territoires :

- ➔ Charleville-Mézières Centre Ardennes,
- ➔ Nord Ardennes Thiérache,
- ➔ Sud Ardennes,
- ➔ Le Sedanais,

eux-mêmes divisés en Maisons des Solidarités et Missions Personnes âgées et Personnes Handicapées.

C'est un moyen de connaître les événements affectant soit la vie de la personne agréée et pouvant avoir une

incidence sur les conditions d'accueil, soit celle de la personne accueillie comme par exemple une hospitalisation, des vacances, une fin de contrat ou un décès. Le suivi est assuré au domicile de la personne agréée de façon régulière et pourra avoir lieu de façon impromptue.

Un rapport de suivi est établi par les personnels chargés de cette mission.

Les remplacements pour les périodes de plus de 48 heures peuvent se réaliser, soit au domicile de l'accueillant familial, soit au domicile du remplaçant si celui-ci est accueillant agréé.

Les différentes solutions envisagées pour le remplacement de l'accueil familial doivent tenir compte de l'avis de la personne accueillie ou de son représentant.

ARTICLE 8

FORMATION

Toute personne agréée est dans l'obligation de suivre une formation initiale, une formation continue, et une initiation aux gestes de secourisme, obligatoires, organisées et financées par le Conseil départemental.

Le décret n° 2017-552 du 14 avril 2017, créant les articles D443-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles, oblige à une formation préalable au premier accueil d'au moins douze heures qui doit être assurée dans un délai maximum de six mois suivant l'obtention de l'agrément. Cette formation initiale préalable porte notamment sur le cadre juridique et institutionnel de l'accueil familial, le rôle de l'accueillant familial, le contrat d'accueil et le projet d'accueil personnalisé.

Des stages d'immersion en établissement sont obligatoires pour les nouveaux accueillants.

Le Département prend en charge les frais de repas, déplacement ainsi que les frais de remplacement afin d'assurer la continuité du dispositif sur les bases applicables dans la collectivité sur présentation de justificatifs. Cette décision a été validée en Commission Permanente le 24/09/2018.

Toute absence doit être justifiée par écrit (certificat médical pour raisons de santé, événement familial imprévisible).

ARTICLE 9

RENOUVELLEMENT D'AGRÉMENT

Dans l'année qui précède la date d'échéance d'agrément, le Président du Conseil départemental envoie un courrier à l'accueillant familial, lui indiquant qu'il doit présenter une demande de renouvellement d'agrément 6 mois au moins avant ladite échéance, s'il entend continuer à en bénéficier.

L'accueillant familial doit adresser par courrier au Président du Conseil départemental une demande de renouvellement d'agrément 6 mois avant ladite échéance.

Cette procédure de renouvellement obéit aux mêmes règles que la procédure d'agrément initiale.

Un dossier arrivé hors délai ne sera pas recevable.

ARTICLE 10

RETRAIT D'AGRÉMENT

Le Président du Conseil départemental peut, dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires, effectuer une restriction ou un retrait d'agrément d'un accueillant familial si :

- ➔ Les conditions mentionnées au troisième alinéa de art. L.441-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles cessent d'être remplies :

L'agrément ne peut être accordé que si les conditions d'accueil garantissent la continuité de la prise en charge, la protection de la santé, la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes accueillies, si les accueillants se sont engagés à suivre une formation initiale et continue et si un suivi social et médico-social de celles-ci peut être assuré.

Le non-respect du nombre de personnes accueillies fixé dans l'agrément constitue un motif de retrait.

➔ Le contrat d'accueil n'a pas été conclu ou si celui-ci ne correspond pas aux dispositions du contrat national type (cf. annexe) ;

➔ L'accueillant n'a pas souscrit d'assurance responsabilité civile ;

➔ L'indemnité représentative de la pièce mise à disposition est manifestement abusive.

La commission consultative de retrait d'agrément est consultée.

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

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



Pour toute question,
votre correspondant au sein
du Conseil départemental est :

Nom : _____

Fonction : _____

Téléphone : _____

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

ACCUEIL FAMILIAL DES PERSONNES ÂGÉES
ET ADULTES EN SITUATION DE HANDICAP

ATTESTATION

La personne accueillante déclare avoir pris connaissance du présent règlement de fonctionnement.

Oui Non

Une information sur la possibilité de consulter le Règlement Départemental d'Aide Sociale vous a été donnée.

Oui Non

Fait le ____ / ____ / ____ à _____.

Signature de l'accueillant familial :

Mme. _____

M. _____

Signature