

DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-CORSE

ACCUEIL FAMILIAL



# ACCUEIL FAMILIAL

## TITRE I : ACCUEIL FAMILIAL DE DROIT COMMUN

### *CHAPITRE I : GÉNÉRALITES*

L'accueil familial s'adresse à des personnes en mesure de participer à la vie de famille et d'entretenir des relations avec autrui. En conséquence, il concerne des personnes âgées et/ou handicapées qui au début de l'accueil peuvent être valides.

# ACCUEIL FAMILIAL

## TITRE I : ACCUEIL FAMILIAL DE DROIT COMMUN

### CHAPITRE II : L'AGRÉMENT

#### Article 165 : L'agrément (art. L 441-1 et L 441-4 du C.A.S.F.)

- a) les personnes qui accueillent habituellement à titre onéreux, des personnes âgées ou des personnes handicapées n'appartenant pas à leur famille jusqu'au quatrième degré inclus, doivent être agréées par le Président du Conseil Général.
- b) l'agrément est limité à trois personnes. Au-delà de ce chiffre, il est fait application de la législation relative aux établissements relative aux établissements sociaux et médico-sociaux.
- c) l'agrément ne peut être accordé que si la continuité de l'accueil est assurée, si les conditions d'accueil garantissent la protection de la santé, la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes accueillies et si un suivi médico-social de celles-ci peut être assuré.
- d) l'agrément ne vaut que pour l'accueil tel qu'il est proposé lors de la demande ; en conséquence, le Président du Conseil Général doit être informé de toute modification survenant dans les conditions d'accueil afin de procéder à un réexamen de l'agrément.
- e) Le Président du Conseil Général instruit les demandes d'agrément et organise le contrôle des personnes agréées et de leurs remplaçants le suivi social et médico-social des personnes accueillies ainsi que la formation des accueillants familiaux.
- f) L'agrément vaut, sauf mention contraire, habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, sous réserve que soient appliqués les tarifs arrêtés par le Président du Conseil Général.
- g) L'agrément a une valeur nationale, il demeure valable en cas de changement de résidence sous réserve d'une déclaration préalable auprès du Président du Conseil Général du nouveau lieu de résidence.

## TITRE I : ACCUEIL FAMILIAL DE DROIT COMMUN

### CHAPITRE III : LA PROCÉDURE

#### **Article 166 : Procédure (art. R 441-1 à 441-10 du C.A.S.F.)**

Le particulier qui souhaite obtenir l'agrément doit adresser sa demande au Président du Conseil Général.

A réception de cette demande, le Président du Conseil Général adresse au candidat un dossier comprenant :

- les dispositions législatives et réglementaires concernant l'accueil de personnes âgées ou handicapées chez des particuliers à titre onéreux ;
- une note d'information sur les conditions de cet accueil, la procédure d'agrément, les modalités de l'agrément et du retrait d'agrément ;
- un questionnaire à remplir destiné à permettre de mieux appréhender la demande de la personne, ses compétences et ses motivations ;
- la liste des pièces à fournir (cf annexe).

Le candidat retourne au Président du Conseil Général l'ensemble des pièces à fournir ainsi que le questionnaire, par courrier recommandé avec accusé de réception. Le Président du Conseil Général dispose d'un délai de 10 jours pour accuser réception et indiquer les pièces manquantes et fixer un délai à leur production. Si le dossier est complet, le Président du Conseil Général dispose de 4 mois pour prendre sa décision.

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.

Les candidatures font l'objet d'une évaluation médico-sociale réalisée par un travailleur social, un contrôleur des lois d'aide sociale et un médecin territorial de la direction des interventions sociales et sanitaires. A l'issue de ces visites, ils rédigent un rapport synthétique qui dans sa conclusion doit faire apparaître leur avis motivé sur l'agrément du candidat et le contenu de l'agrément.

Une synthèse des différents éléments et avis relatifs à la demande du candidat est soumise à la commission d'agrément.

#### **Article 167 : Rôle et composition de la commission d'agrément**

La commission d'agrément est composée d'élus et de fonctionnaires du Département de la Haute Corse désignés par le Président du Conseil Général .

Elle est chargée, au vu des pièces au dossier et du rapport de l'équipe médico-sociale de la direction des interventions sociales et sanitaires d'émettre un avis sur la demande d'agrément. Elle peut demander des investigations supplémentaires.

#### **Article 168 : Les conditions d'octroi**

### **Les conditions à remplir pour l'octroi de l'agrément sont les suivantes :**

- a) présenter, quant aux personnes composant le foyer d'accueil, toutes garanties pour assurer la sécurité et le bien-être des personnes accueillies.
- b) s'engager à ce que l'accueil soit assuré de façon continue et à ce qu'une solution de remplacement satisfaisante soit prévue pour les périodes où l'accueil pourrait être interrompu.
- c) disposer d'un logement répondant aux normes fixées pour l'octroi de l'allocation de logement.
- d) mettre à la disposition des personnes accueillies une chambre située dans leur logement même, d'une surface au moins égale à 9 m<sup>2</sup> pour une personne seule et 16 m<sup>2</sup> pour deux personnes, comportant un moyen de chauffage adapté au climat et un poste d'eau potable à proximité immédiate.
- e) accepter qu'un suivi social et médico-social régulier des personnes accueillies, ainsi que le contrôle du respect des conditions de l'agrément soient assurés.
- f) ne pas être mentionné à l'article L. 5 du code électoral.

### **Article 169 : Décisions d'agrément**

La décision d'agrément est prise par le Président du Conseil Général au vu de l'avis de la commission d'agrément.

La décision doit être motivée et être assortie de l'indication des délais et modalités de mise en œuvre des voies de recours.

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

### **Article 170 : Contenu de l'agrément**

La notification d'agrément doit indiquer la nature de l'agrément accordé, la répartition des personnes âgées ou personnes handicapées, le nombre, les modalités de l'accueil (temps complet, temps partiel ou temporaire).

Il doit également indiquer :

- la date à laquelle l'agrément est accordé,
- la date à laquelle l'agrément arrive à échéance,
- les cas et les modalités de retrait d'agrément,
- le délai dans lequel doit être adressé le justificatif d'assurance garantissant la responsabilité civile de la famille,
- le délai dans lequel doit être adressé la copie du contrat conclu entre l'accueillant et la personne accueillie ou son tuteur, le document justificatif de l'assurance garantissant la personne accueillie ainsi que le certificat médical type relatif à l'accueillie.

Le nombre de personnes accueillies ne peut être supérieur à trois.

### **Article 171 : Durée d'agrément**

L'agrément est accordé pour une durée de cinq ans. Il peut être modifié à tout moment par le Président du Conseil Général soit sur demande de la famille d'accueil soit sur celle de la direction des interventions sociales et sanitaires.

### **Article 172 : Recours**

Le recours contentieux doit s'effectuer dans un délai de deux mois suivant la notification auprès du tribunal administratif.

Les recours gracieux et hiérarchique sont possibles.

### **Article 173 : L'assurance**

1 - Le bénéficiaire de l'agrément est tenu de souscrire un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile vis à vis d'éventuels dommages subis par les personnes accueillies et d'en justifier auprès du Président du Conseil Général.

2 - La personne accueillie est tenue de justifier d'un contrat d'assurance garantissant les conséquences financières de sa responsabilité civile vis à vis d'éventuels dommages subis par les tiers et leurs biens.

### **Article 174 : Suivi et contrôle**

Dès le début de l'accueil d'une personne un suivi social et médico-social est mis en place. Il est réalisé par les services du Conseil Général (service de l'aide sociale aux adultes). Il s'effectue au travers de visites inopinées. La personne accueillie peut être rencontrée seule tout au long de l'année afin d'évaluer les conditions d'accueil des personnes placées.

### **Article 175 : Modification de l'agrément à la demande de l'accueillant**

La demande de l'intéressé(e) relative à la modification des caractéristiques de l'agrément doit être exprimée par écrit et faire l'objet d'un récépissé.

La modification concerne tout changement sur les conditions de nombre et de nature de l'agrément mentionnées sur la notification de l'agrément dans la limite de trois personnes accueillies. Il peut s'agir d'une extension ou d'une réduction.

Cette demande est étudiée et fait l'objet d'une décision notifiée par le Président du Conseil Général dans les mêmes conditions que la demande initiale.

## TITRE I : ACCUEIL FAMILIAL DE DROIT COMMUN

### CHAPITRE IV : LE RETRAIT D'AGRÉMENT

#### Article 176 : Modalités

Le Président du Conseil Général peut prononcer, par arrêté motivé, le retrait ou la restriction de l'agrément après avoir réuni la commission consultative de retrait lorsque :

- il n'y a pas de contrat entre la famille d'accueil et la personne accueillie ou lorsqu'il n'a pas été fourni dans les délais prescrits ;
- le contrat conclu n'est pas conforme aux stipulations du contrat type sera conforme au contrat type établi par le Président du Conseil Général et en particulier lorsque le montant du loyer est abusif ;
- le bénéficiaire de l'agrément n'a pas souscrit de contrat d'assurance obligatoire garantissant les conséquences pécuniaires de responsabilité civile en raison des dommages subis par la ou les personnes accueillies ou lorsqu'il n'a pas été fourni dans les délais prescrits ;
- les conditions exigées pour son attribution cessent d'être réunies, notamment lorsque le contrôle et le suivi médico-social ne peuvent être exercés ;
- le bénéficiaire a omis d'informer le Président du Conseil Général de modifications importantes concernant :
  - 
  - > la vie de ses pensionnaires : décès, hospitalisation, fugue, modification de leur état de santé,
  - > sa propre vie ou celle des membres de son foyer : modifications importantes et durables de l'état de santé, modifications dans la composition, modifications dans les ressources et charges du foyer, jugement à l'encontre du bénéficiaire ou des membres du foyer supprimant ses droits civiques,
  - > son logement : travaux d'aménagement modifiant le plan et l'occupation des pièces, changement de résidence.
- les clauses de l'agrément ne sont pas respectées, notamment les garanties de la continuité de l'accueil, de la protection de la santé, de la sécurité et du bien être physique et moral des personnes accueillies, ou du suivi de la formation.

Dans ce dernier cas, le retrait sera prononcé dans un délai de quinze jours après que la personne agréée ait été invitée par lettre recommandée avec accusé de réception à régulariser sa situation ou à présenter ses observations.

La décision de retrait ou de restriction peut faire l'objet des voies de recours habituelles.

#### Article 177 : Commission consultative de retrait

L'accueillant familial peut faire transmettre par écrit ses observations à la commission ou en faire part directement lors de sa tenue de celle-ci. Il peut se faire représenter par un conseil de son choix.

La commission délibère hors de la présence de l'intéressé ou de la personne qui l'assiste. Les membres de la commission sont tenus au secret professionnel.

## TITRE I : ACCUEIL FAMILIAL DE DROIT COMMUN

### CHAPITRE V : LE RENOUVELLEMENT DE L'AGRÉMENT

#### Article 178 : Renouvellement de l'agrément

Dans l'année qui précède la date d'échéance de la décision d'agrément ou le renouvellement de l'agrément, le Président du Conseil Général indique à l'accueillant familial par lettre recommandée avec accusé de réception qu'il doit présenter une demande de renouvellement au moins 4 mois avant cette échéance, s'il entend continuer à en bénéficier.

A réception de la demande de renouvellement, il est adressé un questionnaire de renouvellement destiné à actualiser la situation du demandeur et un certificat médical type.

La procédure de renouvellement n'est engagée qu'à réception de l'ensemble des documents dûment complétés.

Le renouvellement de l'agrément est examiné et accordé dans les mêmes conditions que la demande d'agrément initiale.

## TITRE II : LE CONTRAT D'ACCUEIL

### CHAPITRE I : GÉNÉRALITES

#### Article 179 : Définition (art. L. 441-2 à L. 442-2)

Un contrat d'accueil est passé entre la personne âgée ou handicapée ou son représentant légal et la personne agréée (cf annexe 3).

Le Conseil Général établit un contrat conforme au contrat type national (cf annexe ?) qui précise notamment :

- les obligations morales et matérielles de la famille d'accueil ;
- les obligations d'assurance ;
- les dispositions financières ;
- le suivi social et médico-social de la personne accueillie ;
- la formation et le contrôle de l'accueillant ;
- la durée de la période d'essai, le délai de prévenance, la dénonciation et les modalités de rupture du contrat ;
- la durée de validité du contrat.

# ACCUEIL FAMILIAL

## TITRE II : LE CONTRAT D'ACCUEIL

### CHAPITRE II : LES CONDITIONS FINANCIÈRES

#### Article 180 : Modalités

La personne accueillie peut bénéficier, au titre de la rémunération qu'elle verse à la personne agréée, de l'exonération des cotisations patronales de sécurité sociale dans les mêmes conditions que celle accordée aux personnes qui emploient une aide à domicile.

La rémunération de l'accueil permanent comprend trois parties :

1. La rémunération journalière des services rendus :

La rémunération minimum journalière des services rendus est égale à 2,5 fois la valeur au SMIC horaire fixé par décret.

Elle est soumise à l'impôt sur le revenu.

2. L'indemnités de congés payés

La rémunération journalière pour service rendu donne lieu au paiement d'une indemnité de congés payés. Il est versée mensuellement une indemnité égale au dixième de la rémunération journalière. Il est versé annuellement une indemnité égale au dixième du total de l'indemnité de congé payé de l'année précédente.

Elle est soumise à l'impôt sur le revenu.

3. La majoration pour sujétions particulières

Une majoration pour sujétions particulières peut être accordée. Celle-ci est fondée sur le degré de dépendance de la personne constaté par le médecin territorial de la direction des interventions sociales et sanitaires. Elle est fixée par la loi entre 1 et 4 fois le minimum garanti.

Elle est soumise à l'impôt sur le revenu.

<i>Montant de la majoration</i>	<i>Niveau de dépendance la personne âgée (en fonction de la grille A.G.G.I.R.)</i>	<i>Niveau de la dépendance la personne handicapée (en fonction du taux A.C.T.P.)</i>
4 M.G.	G.I.R. 1	70% et 80 %
3 M.G.	G.I.R. 2	60%
2 M.G.	G.I.R. 3	50%
1 M.G.	G.I.R. 4	40 %

#### **4. L'indemnité représentative des frais d'entretien**

Elle est fixée à 4 M.G. par jour. Elle ne concerne que l'entretien courant (repas, chauffage, blanchissage, ...).

L'indemnité représentative des frais d'entretien n'est pas soumise à l'impôt sur le revenu.

#### **5. L'indemnité représentative de mise à disposition d'une pièce réservée à l'accueilli**

Une valeur indicative indexée sur l'indice du coût à la construction est fixée à 4.5 €/jour pour une pièce de 9 m<sup>2</sup> (au 01.01.2006).

Le montant du loyer est fixé d'un commun d'accord mais l'adéquation entre le loyer payé et la surface et l'état des locaux mis à disposition est contrôlée par le Président du Conseil Général.

Une valeur indicative indexée sur l'indice du coût à la construction a été fixée à 135 euros par mois pour une pièce de 9 m<sup>2</sup> (au 1/01/05).

L'accueillant doit fournir une quittance de loyer qui permet d'ouvrir des droits à l'allocation logement pour l'accueilli.

L'accueilli doit souscrire une assurance locative.

Le loyer est soumis à l'impôt sur le revenu.

## TITRE II : LE CONTRAT D'ACCUEIL

### CHAPITRE III : LA PROTECTION DES PERSONNES ACCUEILLIES

#### Article 181 : Législation (art. L. 443-6 et L. 443-7)

Le bénéficiaire de l'agrément, son conjoint, la personne avec laquelle il a conclu un P.A.C.S., ses descendants en ligne directe ne peuvent profiter de disposition entre vifs ou testamentaires faites en leur faveur par la ou les personnes accueillies. Sont toutefois acceptées les dispositions rémunératoires faites à titre particulier, eu égard aux services rendus et aux possibilités de la personne accueillie.

Si le bénéficiaire de l'agrément est tuteur de la personne accueillie, le contrat d'accueil est conclu par le subrogé tuteur ou à défaut de ce dernier, par un tuteur ad hoc nommé par le juge des tutelles.

Le contrat doit être homologué par le conseil de famille ou, à défaut, par le juge des tutelles ; l'homologation est également requise si le juge des tutelles a autorisé la personne protégée à conclure elle-même le contrat avec son tuteur ou lorsque le bénéficiaire de l'agrément est le curateur de la personne accueillie.

#### Article 182 : Sanctions pénales (art. L. 443-8 et L. 443-9 du C.A.S.F.)

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 est mise en demeure par le Président du Conseil Général de régulariser sa situation dans un délai qui lui est fixé.

Toute personne qui à l'expiration de ce délai fixé par la mise en demeure ou après décision de refus ou de retrait d'agrément accueillera à son domicile une personne âgée ou handicapée sera passible d'un emprisonnement de trois mois et d'une amende de 3 750 €

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

# ACCUEIL FAMILIAL

## TITRE II : LE CONTRAT D'ACCUEIL

### *CHAPITRE IV : LE CONTENTIEUX*

Les litiges concernant les relations contractuelles entre les parties relèvent du tribunal de grande instance .

Les litiges relatifs aux contrats types relèvent du tribunal administratif.