

Accueil familial de personnes âgées et de personnes handicapées adultes

Accueil habituel à titre onéreux au domicile de particuliers agréés, de manière temporaire ou permanente, à temps complet ou partiel, de personnes âgées ou de personnes handicapées adultes. La personne ou le couple agréé est dénommé « accueillant familial ».

Les personnes accueillies dans ce cadre peuvent bénéficier de la prise en charge de leurs frais d'accueil par l'aide sociale, dans les conditions définies par le présent règlement départemental.

La mise en place de ce dispositif fait obligation à toute personne accueillant une personne âgée ou une personne handicapée à titre onéreux d'être agréée par le Président du Conseil Général du département de sa résidence. Celui-ci organise le contrôle des accueillants familiaux, de leurs remplaçants et le suivi social et médico-social des personnes accueillies.

Bénéficiaires de l'accueil :

La personne accueillie peut être indifféremment une personne âgée ou une personne handicapée adulte dont le profil est compatible avec ce mode d'accueil et **qui n'a pas de lien de parenté avec l'accueillant jusqu'au 4^{ème} degré inclus :**

- Pour les personnes âgées : être âgées de 60 ans et plus ;
- Pour les personnes handicapées adultes : être âgées de 20 ans et plus et ne relever ni des dispositions de l'article L.344-1 du C.A.S.F, ni des dispositions de l'arrêté du 1^{er} octobre 1990 relatif à l'accueil familial thérapeutique.

(L'article L.344-1 du C.A.S.F concerne les «...personnes handicapées adultes n'ayant pu acquérir un minimum d'autonomie et dont l'état nécessite une surveillance médicale et des soins constants... », c'est à dire les personnes handicapées relevant de Maisons d'Accueil Spécialisées (M.A.S) ».

Références :

Code de l'Action Sociale et des Familles

Article L.232-5 relatif à l'A.P.A à domicile

Articles L.441-1 à L.444-10 relatifs à l'accueil de personnes âgées ou de personnes handicapées par des particuliers

Article R.232-8 relatif à l'A.P.A à domicile

Articles R.441-1 à R.441-15 relatifs aux modalités et délais d'instruction et à la Commission Consultative de Retrait (C.C.R)

Articles 41 à 43 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées

Code de la construction et de l'habitation

Articles L.111-7 à L.111-7-4 relatifs à l'accessibilité

Code de la sécurité sociale

Articles R.832-2 dernier alinéa, R. 831-13 et R.831-13-1 relatifs aux normes d'habitat

Annexes 2-4 : liste des pièces à fournir pour la constitution d'un dossier d'aide sociale

Conditions d'agrément :

Conditions liées à l'accueillant :

Pour obtenir l'agrément mentionné à l'article L.441-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles, proposant un accueil à son domicile, à titre habituel et onéreux, de personnes âgées ou personnes handicapées adultes doit :

- Etre en capacité physique et psychologique d'assurer des conditions d'accueil garantissant la santé, la sécurité, le bien-être physique et moral des personnes accueillies (note d'information DGAS du 15 juin 2005) ;
- Ne pas avoir été condamné pour les délits de vol, escroquerie, recel, abus de confiance, agression sexuelle, soustraction commise par un dépositaire de l'autorité publique, faux témoignage, corruption et trafic d'influence, faux, et pour les délits punis des peines de vol, de l'escroquerie et de l'abus de confiance (*Article L.443-2 du C.A.S.F*).

De même les candidats doivent s'engager à :

▪ Assurer la qualité de l'accueil :

L'accueillant doit s'engager à ce que l'accueil soit assuré de façon continue, en proposant notamment, dans le contrat mentionné à l'article L.442-1 du code de l'action sociale et des familles, des solutions de remplacement satisfaisantes pour les périodes durant lesquelles l'accueil viendrait à être interrompu.

▪ Suivre une formation initiale et continue :

Ces formations sont obligatoires et sont financées et organisées par le Président du Conseil Général. Elles peuvent être confiées à un organisme de formation ou être dispensées par celui-ci.

S'agissant de la formation initiale, elle doit permettre au futur accueillant d'acquérir des bases minimales nécessaires à l'exercice de son activité.

Quant à la formation continue, elle vient en complément de la formation initiale et porte sur des thématiques particulières (stages premiers secours, handicap mental, vieillissement...).

▪ Contracter une assurance :

L'accueillant familial et la personne accueillie sont tous deux tenus de souscrire un contrat d'assurance garantissant les conséquences financières de leur responsabilité civile.

▪ Accepter les visites de contrôle :

Le candidat à l'agrément doit accepter que soient effectuées à son domicile toutes les visites et actions nécessaires à assurer un suivi social et médico-social des personnes accueillies, notamment au moyen de visites sur place.

Conditions liées au logement :

L'accueil se fait au domicile de l'accueillant qui peut être propriétaire ou locataire de son logement.

Sont donc exclus par le présent règlement départemental, l'accueil familial en logement indépendant et/ou contigu.

D'autre part le logement (intérieur et extérieur) doit être achevé au moment du dépôt de dossier de demande d'agrément.

▪ Accessibilité :

L'agrément est accordé par le Président du Conseil Général au vu du logement de l'accueillant familial qui doit permettre à la personne accueillie d'entrer et sortir facilement conformément aux normes fixées par l'article n°41 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

▪ Conformité avec certaines normes :

☞ *CASF, article R.441-1, 3°alinéa*

☞ *Code de la sécurité sociale, articles R.832-2 dernier alinéa, R. 831-13 et R.831-13-1*

L'accueillant doit être en mesure de proposer un logement conforme aux normes minimales d'habitat et de salubrité fixées pour l'octroi des allocations logement. Celui-ci doit donc répondre aux normes du logement décent définies par le décret 2002-120 du 30 janvier 2002.

L'accueillant doit mettre à disposition de la personne accueillie :

- Une chambre située à l'intérieur du domicile de l'accueillant d'une superficie habitable d'au moins 9 m² pour une personne seule et 16 m² pour 2 personnes ;
- Un moyen de chauffage adapté au climat ;
- Un poste d'eau potable à proximité immédiate ;
- Un point d'éclairage et d'accès au jour.

La personne accueillie doit aussi pouvoir bénéficier des pièces communes (salon, salle à manger, cuisine, commodités collectives) afin de participer pleinement à la convivialité inhérente à ce mode d'accueil.

Pour l'accueil de jour, à défaut d'une chambre de 9 m² réservée à la personne accueillie, le logement de l'accueillant devra disposer d'un coin repos permettant l'installation d'un fauteuil.

Procédure d'agrément :

L'agrément est accordé ou refusé après instruction du dossier par le Président du Conseil Général, au vu des conditions offertes pour l'accueil d'une personne âgée ou d'une personne handicapée.

Demande d'agrément :

☞ *CASF, articles L.441-4, R.441-2 et R.441-3*

▪ Dossier de demande :

Un dossier d'agrément est adressé à toute personne qui en fait la demande au Président du Conseil Général.

☞ **Conseil Général du Var**

**Direction de l'Autonomie
Sous Direction des Personnes Agées
et des Personnes handicapées
390, avenue des Lices
83076 TOULON CEDEX.**

▪ Dépôt du dossier :

La demande d'agrément doit être adressée par lettre recommandée au Président du Conseil Général du Var qui doit en accuser réception dans un délai de dix jours à l'adresse citée ci-dessus.

Si la demande est incomplète, le Président du Conseil Général doit indiquer au demandeur dans un délai de dix jours :

- La liste des pièces manquantes indispensables à l'instruction ;
- Le délai fixé pour la production de ces pièces ;
- Le délai de 4 mois au terme duquel la demande est rejetée en cas de non-réponse (à compter de la date de réception du dossier complet).

Modalités d'instruction :

☞ *CASF, articles L.441-4 et R.441-8.*

Dès réception du dossier complet, l'instruction débute :

- Par l'étude des pièces constituant le dossier ;
- Une ou des visites à domicile ;
- Un ou des entretiens avec les personnes composant le foyer d'accueil, ainsi que la personne remplaçante ;
- Le concours d'un psychologue peut être requis.

Décision :

☞ *CASF, articles L.441-1 et L.441-4, R.441-4 et suivants*

Contenu :

La décision appartient au Président du Conseil Général. Elle fait l'objet d'un arrêté qui est notifié au demandeur par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai de 4 mois suivant la date de l'avis de réception du dossier complet.

▪ Dans le cas d'un accord d'agrément :

L'agrément est accordé à une personne ou un couple (l'agrément accordé à un couple est réputé caduc en cas de séparation de celui-ci).

L'arrêté d'autorisation doit préciser pour chaque accueillant :

- Les noms, prénoms et adresse de l'accueillant ;
- La date à laquelle l'agrément est accordé ;
- La date à laquelle l'agrément arrive à échéance, soit 5 ans, jour pour jour après la date d'agrément ;
- Fixe dans la limite de trois, le nombre susceptible de personnes pouvant être accueillies ;
- Le cas échéant, la répartition entre personnes âgées ou personnes handicapées ;
- Les modalités d'accueil : temps partiel, temps complet, accueil permanent ou accueil temporaire, accueil de jour.

L'agrément ne vaut que pour l'accueil tel qu'il est proposé lors de cette demande.

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

▪ Dans le cas d'un refus d'agrément :

Si après instruction du dossier, le Président du Conseil Général estime que les conditions nécessaires à l'agrément ne sont pas remplies, il peut refuser l'agrément. Un arrêté de rejet indique alors les motivations du refus d'agrément en faits et en droit.

▪ Rejet implicite :

☞ *CASF, article R.441-4.*

De manière dérogatoire au droit commun, le silence gardé pendant plus de 4 mois à compter de la date de l'avis de réception du dossier complet par le Président du Conseil Général sur la demande d'agrément vaut décision implicite de rejet.

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

Voies de recours :

Les décisions sont susceptibles de faire l'objet d'un recours administratif porté devant le Président du Conseil Général du Var ou/et d'un recours contentieux porté devant le tribunal administratif de Toulon.

Ces recours doivent être exercés dans un délai de deux mois à compter de la notification de l'arrêté à l'intéressé ou à compter de sa publication pour les tiers (Cf Fiche 8 « Recours »).

Validité de l'agrément :

Durée de l'agrément :

L'agrément est accordé pour une période de 5 ans. Seule une décision de retrait d'agrément peut écourter cette période.

Renouvellement :

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

La demande de renouvellement d'agrément est déposée et instruite selon les mêmes conditions et procédures que la demande initiale.

Lorsqu'il s'agit d'un premier renouvellement, le demandeur doit fournir un document attestant qu'il a suivi la formation initiale mentionnée à l'article L.441-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Il devra par la suite justifier du suivi de la formation continue.

Le renouvellement d'agrément est accordé pour une **nouvelle période de 5 ans**.

La décision de non-renouvellement qui pourrait être prise par le Président du Conseil Général ne peut être assimilée à une décision de retrait ou de restriction d'agrément. En conséquence, elle n'est pas soumise à l'avis de la commission consultative de retrait.

Changement de résidence :

▪ A l'intérieur du département :

En cas de changement de résidence à l'intérieur du département, l'accueillant familial doit **notifier sa nouvelle** adresse au Président du Conseil Général par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un mois au moins avant son emménagement.

L'agrément demeure valable, cependant le Président du Conseil Général du Var s'assure que les conditions générales d'accueil restent remplies. Pour cela, une procédure identique à celle de l'agrément est diligentée par ses services.

▪ Dans un autre département :

Lorsque l'accueillant familial change de département de résidence, il notifie, dans les mêmes formes et délais, son adresse au Président du Conseil Général de son nouveau département de résidence, en joignant une copie de la décision d'agrément précédemment accordée.

L'agrément demeure valable. Le Président du Conseil Général s'assure que les conditions générales d'accueil restent remplies

Le Président du Conseil Général du département d'origine transmet, à la demande du Président du Conseil Général du nouveau département de résidence de l'accueillant familial, le dossier d'agrément.

Organisation de l'accueil :

Le respect du caractère familial de l'accueil implique celui du libre choix des pensionnaires.

De même, il est indispensable que les personnes accueillies choisissent leur famille d'accueil.

Une fois que les parties se sont trouvées, elles doivent obligatoirement conclure un contrat écrit précisant les modalités concrètes de l'accueil.

Contrat d'accueil :

☞ *CASF, articles L.442-1, R.442-1et suivants.*

Conformément à l'article L.442-1 du C.A.S.F : « *Toute personne accueillie au domicile d'un accueillant familial ou, s'il y a lieu, son représentant légal, passe avec ledit accueillant un contrat écrit. Ce contrat est conforme aux stipulations d'un contrat type établi par voie réglementaire après avis des représentants des Présidents de Conseil Général. Ce contrat type précise la durée de la période d'essai et, passée cette période, les conditions dans lesquelles les parties peuvent modifier ou dénoncer ledit contrat, le délai de prévenance qui ne peut être inférieur à deux mois ainsi que les indemnités éventuellement dues* ».

▪ Caractéristiques du contrat :

- Il est établi en 3 exemplaires (un pour l'accueillant, un pour l'accueilli et un pour le Conseil Général qui contrôle son contenu).
- Il est obligatoire, sous peine de retrait d'agrément.
- C'est un contrat de gré à gré, il relève du droit privé et non pas du droit du travail.
- Il ne s'agit pas d'un simple contrat de service, il vaut contrat de séjour au titre du décret du 26 novembre 2004.
- Il est signé avec une période d'essai de 1 mois renouvelable une fois par l'une ou l'autre des parties à compter de la date d'arrivée de la personne accueillie au domicile de l'accueillant familial.

▪ Contenu précisant :

- Les conditions matérielles de l'accueil : hébergement, restauration, entretien ;
- Les obligations morales et matérielles de chacune des parties, et les obligations légales réciproques ;
- Les dispositions financières à négocier entre l'accueillant et l'accueilli ;
- Les modalités de règlement de la facturation et les conséquences de l'absence de l'une ou l'autre des parties ;
- Le remplacement en cas d'absence de l'accueillant ;
- La durée de la période d'essai ;
- Les conditions de modification, dénonciation et rupture du contrat ;
- Le suivi de la personne accueillie ;
- La durée et le renouvellement du contrat.

▪ Annexes :

Le contrat peut comporter des annexes qui doivent être listées et numérotées (attestation d'assurance, copie du certificat d'agrément, inventaire des meubles et trousseau de la personne accueillie, état des lieux, frais relatifs à la prise en charge d'un animal de compagnie, frais relatifs aux loisirs,...). Ces annexes doivent être obligatoirement signées par l'accueillant et l'accueilli et jointes au contrat.

▪ Durée de validité :

Le contrat d'accueil est conclu pour une durée d'un an. Il est reconduit chaque année par tacite reconduction.

Toute modification du contrat d'accueil doit faire l'objet d'un avenant signé par les deux parties et transmis au Président du Conseil Général.

▪ Rupture du contrat d'accueil :

Une fois passée la période d'essai, l'une ou l'autre des parties peut dénoncer le contrat d'accueil. Sa décision doit être notifiée à l'autre, par lettre recommandée avec avis de réception.

▪ Règlement des litiges :

Les litiges pouvant naître entre la personne accueillie et l'accueillant familial relèvent de la compétence du tribunal d'instance du lieu de résidence de l'accueillant familial.

Statut et rémunération de l'accueillant :

Deux situations peuvent se présenter :

- Soit l'accueillant est employé directement par la personne accueillie à son domicile ;
- Soit il est salarié d'une personne morale de droit privé ou public.

De cette distinction découlent les autres droits liés au statut.

Suivi et contrôle :

Suivi des personnes accueillies :

Un suivi social et médico-social est assuré de manière régulière et à la demande de l'accueillant et/ou de la personne accueillie, notamment au moyen de visites sur place (Cf Fiche 35 « Contrôle des établissements et services médico-sociaux pour personnes âgées et personnes handicapées »).

Contrôle de l'accueillant :

Des visites inopinées, au domicile de l'accueillant peuvent être réalisées pour :

- Vérifier les conditions d'autorisation (capacité d'accueil – configuration et hygiène des locaux...).
- Contrôler la protection de la santé, de la sécurité, du bien-être physique et moral des personnes accueillies (article L.441-1 du CASF) : les agents s'attachent à vérifier la qualité de la prise en charge ;
- Contrôler l'aptitude à la fonction de l'accueillant et la personne remplaçante (un certificat médical peut être demandé à tout moment). Si nécessaire, des entretiens avec le médecin et le psychologue du Conseil Général pourront être effectués ;
- Effectuer un contrôle administratif visant à vérifier le contrat d'accueil, les attestations d'assurance responsabilité civile et les déclarations U.R.S.S.A.F.

Procédure de retrait ou de restriction de l'agrément :

☞ *CASF, articles L.441-2 et R.441-11 et suivants.*

Motifs :

- Les conditions d'accueil ne garantissent plus la continuité de celui-ci, la protection de la santé, de la sécurité et du bien-être physique et moral des personnes accueillies ;
- Le contrat d'accueil type entre l'accueillant familial et les personnes accueillies n'est pas conclu ;
- Les prescriptions liées au contrat ne sont pas respectées ;
- L'accueillant familial n'a pas souscrit de contrat d'assurance ou n'a pas payé les traites dudit contrat ;
- Le montant de l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie est manifestement abusif au regard de la qualité du logement mis à disposition ou du montant moyen de cette indemnité constaté sur le département, sans qu'un élément matériel puisse justifier cette surévaluation ;
- Un montant de loyer jugé abusif par le Président du Conseil Général peut conduire à un retrait d'agrément.

Procédure :

Un courrier d'observation adressé à l'accueillant familial indique les dysfonctionnements constatés et préconise les mesures correctives à prendre et en fixe le délai.

Lors du contrôle qui suit, s'il est constaté que l'accueillant familial n'a pas suivi ces mesures, une mise en demeure l'enjoint d'y satisfaire dans un délai de trois mois.

Le contrôle de l'injonction est effectué. Si celle-ci n'est pas respectée, le Conseil Général propose le retrait d'agrément.

La Commission Consultative de Retrait (C.C.R) est saisie pour avis. Le contenu de l'injonction préalable et les motifs de la décision envisagée lui sont communiqués.

L'accueillant familial en est informé au moins un mois avant la date de la réunion de la C.C.R par lettre recommandée avec accusé de réception, ainsi que de la possibilité de se faire assister par la personne de son choix.

L'arrêté de retrait est notifié :

- A l'accueillant familial par lettre recommandée avec accusé de réception en précisant le délai pour mettre fin à l'accueil ;
- Aux personnes accueillies ou à leurs représentants légaux.

Le contrôle de l'exécution de l'acte est effectué par les agents du Conseil Général, à l'issue du délai imposé.

En cas de non-respect, le Procureur de la République est saisi au titre de l'article L.443-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles ainsi que le Préfet pour mettre fin à l'accueil.

La procédure est la même pour une restriction d'agrément.

Procédure d'urgence :

L'agrément peut être retiré sans injonction préalable ni consultation de la Commission Consultative de Retrait.

Commission Consultative de Retrait :

La Commission Consultative de Retrait instituée par l'article L.441-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles comprend, en nombre égal, des membres représentants :

- Le département (des élus ou des agents, au choix du Président du Conseil Général) ;
- Les accueillants familiaux agréés dans le département ;
- Les associations de personnes âgées et de personnes handicapées.

Il appartient au Président de fixer le nombre de membres de la C.C.R, dans la limite de 9 personnes et en désigne les membres (titulaires et suppléants), pour 3 ans renouvelables.

La C.C.R est saisie par le Président afin d'émettre un avis sur la décision de retrait. Cet avis est consultatif.

Accueil sans autorisation :

L'article L.443-8 du C.A.S.F dispose que « *Toute personne qui, sans avoir été agréée, accueille habituellement à son domicile, à titre onéreux, de manière temporaire ou permanente, à temps partiel ou complet, une ou plusieurs personnes âgées ou handicapées adultes, est mise en demeure par le Président du Conseil Général de régulariser sa situation, dans le délai qu'il lui fixe* ».

Tout signalement d'accueil sans autorisation fait l'objet d'un contrôle. Selon les constats effectués, soit l'accueillant peut être réglementairement agréé, soit il doit mettre fin à l'accueil.

En cas de non-respect, le Procureur de la République est saisi au titre de l'article L.443-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles ainsi que le Préfet pour mettre fin à l'accueil.

La procédure est identique lorsqu'une personne maintient l'accueil malgré un retrait d'agrément.

Prestations d'aide sociale aux personnes accueillies à titre onéreux :

Aides en faveur de la personne accueillie :

- Mesures servies par le Conseil Général aux personnes accueillies à titre onéreux :

➤ Allocation Personnalisée d'Autonomie pour l'accueil des personnes âgées :

Conformément à la loi relative à l'allocation personnalisée d'autonomie, les personnes âgées dépendantes résidant, à titre onéreux, au domicile d'un accueillant familial préalablement agréé, peuvent bénéficier d'une prise en charge d'une partie de leurs frais d'accueil au titre de l'A.P.A à domicile.

Sur proposition de l'équipe médico-sociale, le plan d'aide A.P.A peut prendre en charge, dans la limite des plafonds maximums attribuables par G.I.R, une partie de la rémunération journalière des services rendus et de l'indemnité en cas de sujétions particulières, selon les montants forfaitaires suivants pour un temps complet :

- * GIR 1-2 : 7 fois le minimum garanti journalier
- * GIR 3-4 : 6 fois et demi le minimum garanti journalier

Le versement ne peut s'effectuer qu'auprès du bénéficiaire (Cf Fiche 12 « A.P.A à domicile »).

➤ Allocation compensatrice pour tierce personne :

Les personnes handicapées conservent leur droit à l'allocation compensatrice pour tierce personne (Cf Fiche 21 « Allocation Compensatrice Tierce Personne (A.C.T.P) »).

➤ Prestation de compensation du handicap :

Les personnes handicapées peuvent prétendre à la prestation de compensation du handicap (Cf Fiche 20 « Prestation de compensation du Handicap (P.C.H) à domicile).

Une personne accueillie ne peut prétendre à une prestation servie par le Département (A.P.A, A.C.T.P, P.C.H...) que lorsque l'accueillant dispose d'un agrément.

Prise en charge des frais d'hébergement au titre de l'aide sociale :

Nature et fonction de la prestation :

Aide financière destinée à la prise en charge des frais d'hébergement en famille d'accueil.

Bénéficiaire :

Toute personne âgée ou personne handicapée adulte ayant son domicile de secours dans le Var, placée en famille d'accueil et qui se trouve dans l'incapacité d'assurer la prise en charge de ses frais de placement peut prétendre au bénéfice de l'aide sociale.

Constitution de la demande de prise en charge par l'aide sociale :

La constitution et l'instruction de la demande de prise en charge de l'hébergement en famille d'accueil sont identiques à celles de l'hébergement en établissement (Cf Fiche 17 « Hébergement des personnes âgées au titre de l'aide sociale », Fiche 27 « Hébergement des personnes handicapées au titre de l'aide sociale » et Fiches du Titre 1 « Généralités de l'aide sociale »).

Le dossier doit en outre être complété :

- De l'agrément de la famille d'accueil ;
- Du contrat signé par la personne âgée, la personne handicapée ou son représentant légal et la famille d'accueil.

Le Conseil Général ne prend en charge les frais d'accueil familial, que si le demandeur ne peut faire face au coût de l'accueil, après déduction du minimum de ressources qui doit être laissé à sa disposition.

La prise en charge par l'aide sociale n'intervient qu'en complément des ressources du demandeur et de ses obligés alimentaires lorsque le demandeur est une personne âgée.

La décision est notifiée à la personne accueillie ou à son représentant légal et à la famille d'accueil, sa durée de validité est de 2 ans.

Montant pris en charge par le Conseil Général :

La prise en charge du département au titre de l'aide sociale correspond aux clauses contractuelles entre la personne accueillie et l'accueillant.

Pour chaque personne accueillie, le contrat définit la rémunération de l'accueillant pris en charge au titre de l'aide sociale.

Versement :

Le versement de l'indemnité d'accueil s'effectue mensuellement à l'accueillant sauf demande expresse de l'accueilli ou de son représentant légal.

Participation du bénéficiaire à ses frais d'accueil :

▪ Personne âgée :

Toute personne âgée ou handicapée accueillie en famille d'accueil, à la charge de l'aide sociale, doit s'acquitter d'une contribution.

Pour les personnes âgées, cette contribution correspond à 90% de ses ressources, déduction faite des cotisations U.R.S.S.A.F.

Le montant qui doit être laissé à la disposition des personnes âgées en famille d'accueil doit être au moins égal à 10 % de leurs ressources, sans toutefois être inférieur à un centième du montant annuel de la prestation minimale de vieillesse arrondi à l'euro le plus proche.

▪ Personne adulte handicapée :

Pour les personnes handicapées cette contribution correspond à 70 % de ses ressources, déduction faite des cotisations U.R.S.S.A.F.

Le montant qui doit être laissé à la disposition des personnes handicapées en famille d'accueil doit être au moins égal à 30 % de l'allocation adulte handicapé à taux plein.

Règle de cumul :

Les droits des personnes accueillies sont examinés par le département au regard de l'A.P.A avant de l'être au titre de l'aide sociale à l'hébergement qui revêt un caractère subsidiaire.

Gestion des absences :

(Cf Fiche 17 « Hébergement des personnes âgées au titre de l'aide sociale » et Fiche 27 « Hébergement et accueil des personnes handicapées au titre de l'aide sociale »).

Voies de recours :

Les décisions prises peuvent être contestées :

- A titre gracieux auprès du Président du Conseil Général ;
- A titre contentieux devant la Commission Départementale d'Aide Sociale dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision (Cf Fiche 8 « Recours »).

Conséquences de l'admission à l'aide sociale au titre du placement familial :

Il est fait référence pour l'accueil des personnes âgées au recours sur succession, au recours à l'encontre du donataire, au recours à l'encontre du légataire et du bénéficiaire revenu à meilleure fortune (Cf Fiche 9 « Conséquences de l'admission à l'aide sociale »).

Pour l'accueil des personnes handicapées : lorsque les héritiers sont le conjoint, les parents, les enfants ou la personne qui a assumé de façon effective et constante la charge de la personne handicapée, il n'est exercé aucun recours en récupération au décès du bénéficiaire. Pour les autres héritiers, la récupération pour les aides à l'hébergement intervient dès le premier centime engagé.