



**GUIDE PRATIQUE
DE L'ACCUEIL FAMILIAL SOCIAL
DES PERSONNES ÂGÉES
ET PERSONNES HANDICAPÉES**

SOMMAIRE

L'ACCUEIL FAMILIAL SOCIAL ET SON ORGANISATION DANS LE MORBIHAN	p. 4
L'AGREMENT	p.5
LE CONTRAT D'ACCUEIL	p. 10
ÊTRE ACCUEILLI CHEZ UN ACCUEILLANT FAMILIAL SOCIAL	p. 11
LES DROITS ET LES OBLIGATIONS DE CHAQUE PARTIE	p. 12
LES COUTS DE L'ACCUEIL	p. 14

L'AGREMENT

La personne ou le couple qui souhaite devenir accueillant familial social doit au préalable obtenir un agrément délivré par le président du Conseil départemental.

Cet agrément est obligatoire dès lors que la personne accueillie n'est pas un parent jusqu'au 4ème degré inclus.

1^{er} degré	Enfants	Parents	
2^{ème} degré	Petits-enfants	Frères, sœurs	Grands-parents
3^{ème} degré	Neveux, nièces	Oncles, tantes	Arrière-grands-parents
4^{ème} degré	Petits-neveux, petites-nièces	Cousins germains	Grands oncles, grandes tantes

L'agrément est accordé pour 5 ans, le nombre maximum de personnes susceptibles d'être accueillies simultanément est de trois par foyer.

Les conditions d'agrément

- ✓ Condition de logement : l'article R. 441-1 du CASF stipule qu'il faut « disposer d'un logement dont l'état, les dimensions et l'environnement répondent aux normes fixées par les articles R.831-13 et R.831-13-1 du Code de la sécurité sociale (une superficie minimum de 9m² pour une personne seule et minimum de 16m² pour un couple) et soit compatible avec les contraintes liées à l'âge ou au handicap des personnes. »

Les personnes accueillies doivent loger dans une chambre individuelle ou un logement, situé(e) sous le toit de l'accueillant familial. Ceux-ci peuvent se situer au rez-de-chaussée ou à l'étage. L'accès, l'utilisation et la surface des pièces doivent être compatibles avec le degré de handicap et les besoins de la personne (article 1 du contrat national type).

Dans le Règlement départemental d'aide sociale (RDAS), article 441-1-2, le Département du Morbihan préconise les dispositions suivantes : « Le logement offert devra répondre aux préconisations suivantes en cas d'accueil d'une personne à mobilité réduite »

- surface préconisée de la pièce mise à disposition de l'accueilli : 12 m²,
- chambre située en rez-de-chaussée,
- largeur de porte : 90 cm et largeur de couloir : 90 cm,
- déclivité des pentes inférieure à 5 %,
- fenêtre à hauteur de vue (environ 1,20 m du sol).

- ✓ Condition socio-environnementale : justifier de conditions d'accueil permettant d'assurer la santé, la sécurité, le bien-être physique et moral des personnes accueillies (article R 441-1 du CASF).
- ✓ Condition de continuité de l'accueil : s'engager à ce que l'accueil soit assuré de façon continue en proposant dans le contrat d'accueil des solutions de remplacements satisfaisantes.
 - « Lors de l'agrément, il est demandé que l'accueillant propose au moins deux solutions de remplacements, par des remplaçants qui s'engagent à intervenir en cas d'absence de courte durée ou en cas d'urgence ou d'évènement imprévisible. Le conjoint éventuellement, peut assurer cette solution de remplacement » (article 441-1-1 du RDAS).
- ✓ Condition de suivi social et médico-social : « accepter que le suivi médico-social des personnes accueillies puisse être assuré, notamment au moyen de visites sur place » (article R. 441-1 du CASF).
 - « Le suivi est assuré par le service départemental du conseil et de l'évaluation médicale et médico-sociale, notamment au moyen de visites sur place, éventuellement inopinées » (article 441-1-5 du RDAS).
- ✓ Condition de formation : engagement du candidat à suivre la formation initiale et continue organisée par le Département (loi L. 441-1 du CASF).
 - « Le Département recense les besoins individuels et collectifs qui permettent d'établir le plan de formation. Il prend en compte les besoins particuliers des accueillants ayant atteint l'âge de 65 ans en termes de préparation à la cessation d'activité » (article 441-7 du RDAS).
- ✓ Condition d'âge : « aucune condition d'âge n'est fixée, néanmoins le président du Conseil départemental vérifiera que le candidat à l'agrément dispose de la maturité suffisante pour assurer les responsabilités liées à l'agrément et *a contrario*, que son âge lui permet d'assurer des conditions d'accueil garantissant la sécurité, la santé et le bien-être physique et moral des personnes accueillies » (note d'information DGAS/2C n° 2005-283 du 15 juin 2005).
- ✓ Condition d'assurance : souscrire obligatoirement une assurance responsabilité civile pour l'accueillant et l'accueilli comme le prévoit la loi L. 443-4 du CASF.

La procédure d'agrément

La personne ou le couple qui souhaite obtenir l'agrément en fait la demande auprès du service du conseil et de l'évaluation médicale et médico-sociale en charge de l'accueil familial - Direction générale des interventions sanitaires et sociales - Direction de l'autonomie.

Le candidat sera invité à une réunion d'information, préalable nécessaire à la procédure d'agrément.

- « Sous l'autorité du président du Conseil départemental, le service du conseil et de l'évaluation médicale et médico-sociale, organise des réunions d'information relatives à l'activité d'accueillant familial à destination des candidats à cette profession, au cours desquelles sont présentés le rôle et les responsabilités de l'accueillant, les modalités d'exercice de la profession, les conditions liées à l'agrément. Le dossier de demande d'agrément est remis aux postulants à l'issue de cette réunion » (article RDAS 441-1).

Les pièces à fournir pour le dossier de demande d'agrément sont (article RDAS 441-2 bis) :

- ✓ une photocopie du livret de famille,
- ✓ le plan et le descriptif du logement de l'accueillant familial, dont les locaux réservés aux personnes accueillies (nombre de pièces, surface habitable de chaque pièce, nombre et descriptif des sanitaires et points d'eau),
- ✓ les lettres d'engagement type d'au moins deux personnes en capacité qui assureront la continuité de l'accueil familial en cas d'indisponibilité, notamment en cas d'urgence,
- ✓ le certificat médical départemental type attestant que l'état de santé du postulant, des personnes majeures vivant au foyer de la personne sollicitant l'agrément, ainsi que des remplaçants de l'accueillant familial, n'est pas incompatible avec l'accueil de personnes âgées ou de personnes handicapées,
- ✓ un extrait du casier judiciaire (bulletin n°3) du demandeur, de son conjoint et des personnes majeures vivant au foyer et des remplaçants,
- ✓ une attestation de propriété ou le bail conclu par le propriétaire,
- ✓ une attestation d'engagement à suivre la formation initiale.

Le candidat précisera le nombre maximum de personnes âgées ou de personnes adultes handicapées qu'il souhaite accueillir, ainsi que son choix entre un accueil à temps partiel ou complet, de façon permanente ou temporaire.

Le dépôt du dossier de demande d'agrément

Le dossier de demande d'agrément et les pièces à joindre sont à adresser au président du Conseil départemental du Morbihan, **par lettre recommandée avec accusé de réception.**

Direction générale des interventions sanitaires et sociales
Direction de l'autonomie
Service du conseil et de l'évaluation médicale et médico-sociale
64, rue Anita Conti
Zone de Laroiseau 2
CS 20514
56 035 Vannes Cedex
Tél : 02 97 54 74 04 ou 02 97 54 57 69

L'instruction de l'agrément

Le président du Conseil départemental dispose d'un délai de 4 mois pour rendre sa décision. A réception du dossier complet, le service du conseil et de l'évaluation médicale et médico-sociale traite la candidature du demandeur conformément à l'article RDAS 441-3 :

- ✓ Il vérifie la complétude et la recevabilité de la demande,
- ✓ il vérifie que le candidat n'a pas fait l'objet de condamnations mentionnées à l'article L.133-6 du code de l'action social et des familles,
- ✓ il effectue l'évaluation sociale et médico-sociale par un ou plusieurs entretiens avec le candidat à son domicile, associant le cas échéant les personnes y résidant,
- ✓ il recourt éventuellement à des expertises complémentaires,
- ✓ il sollicite l'avis du maire de la commune du domicile du candidat.

La décision d'agrément

Conformément à l'article R. 441-5 du CASF, lorsque l'agrément est accordé, l'arrêté de décision stipule :

- ✓ Le nombre de personnes, dans la limite de 3, pouvant être accueillies au domicile de la personne ou du couple,
- ✓ les modalités d'accueil prévues,
- ✓ la répartition éventuelle entre personnes âgées et handicapées,

et conformément à l'article art RDAS 442-5 :

- ✓ les conditions de l'agrément pour les personnes à mobilité réduite.

Si l'agrément est refusé, le président du Conseil départemental motive sa décision et indique les voies de recours :

- ✓ Un recours gracieux peut être introduit auprès du président du Conseil départemental dans un délai de deux mois à compter du lendemain de la notification. L'absence de réponse au terme de ce délai vaut décision implicite de rejet.
- ✓ Un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter du lendemain de la notification ou à compter de l'expiration du délai, à l'issue duquel le silence administratif vaut décision de rejet auprès du Tribunal Administratif de Rennes, 3 rue Contour de la Motte – 35044 Rennes Cedex.

Le suivi social et médico-social

En application de l'article L.441-2 du CASF, le président du Conseil départemental organise le contrôle des accueillants familiaux, de leurs remplaçants et le suivi social et médico-social des personnes accueillies.

L'accueillant familial doit accepter qu'un suivi social et médico-social des personnes accueillies puisse être assuré, notamment au moyen de visites sur place (article R. 441-1 alinéa 5° du CASF) :

- article RDAS 441-1-5 : « ce suivi est assuré par le service départemental du conseil et de l'évaluation médicale et médico-sociale, notamment au moyen de visites sur place, éventuellement inopinées »,
- article du RDAS 441-1-5-1 : « le suivi porte sur les conditions d'accueil tant matérielles que morales ou sanitaires ».

Pour l'exercice de ce suivi, il peut être demandé à l'accueillant familial l'accès à son logement, la possibilité d'un entretien avec la personne accueillie hors de sa présence, tout document permettant de vérifier que les conditions d'agrément sont toujours respectées (assurance du logement et responsabilité civile).

En application du contrat national type, le suivi social et médico-social de l'accueilli s'inscrit dans un accompagnement professionnel de l'accueillant. Dans ce cadre, l'accueillant s'engage à prévenir le service départemental du conseil et de l'évaluation médicale et médico-sociale, de tout changement de situation de la personne qu'il accueille, et de tout événement affectant le bon déroulement de l'accueil.

Le retrait d'agrément

Si les conditions d'accueil proposées par l'accueillant familial social ne permettent plus d'assurer « la santé, la sécurité, le bien-être physique et moral des personnes accueillies » (article R. 441-1 du CASF), le président du Conseil départemental enjoint l'accueillant familial d'y remédier dans un délai de 3 mois (article L. 441-2 du CASF).

S'il n'a pas été satisfait à cette injonction, l'agrément est retiré après avis de la commission consultative.

En cas d'urgence, l'agrément peut être retiré sans injonction préalable ni consultation de la commission précédemment mentionnée (article L. 441-2 du CASF).

LE CONTRAT D'ACCUEIL

Le contrat passé entre la personne accueillie à titre onéreux au domicile d'un particulier et l'accueillant familial est conforme au **contrat type** (annexe 3-8-1 du CASF). Il doit être établi entre l'accueillant familial social et la personne accueillie ou son représentant légal en trois exemplaires dont l'un est transmis au président du Conseil départemental.

- « Un représentant du service départemental du conseil et de l'évaluation médicale et médico-sociale peut être présent le jour de la signature du contrat afin d'assurer l'information la plus exhaustive sur les modalités d'accueil et les obligations réciproques des parties au contrat ». (article RDAS 442-1).

Le contrat doit être signé au plus tard le premier jour de l'accueil de la personne. Il s'agit d'un **contrat de gré à gré**. Il précise les modalités de l'accueil et a pour objet de prévoir les droits et obligations des parties.

Toute modification du contrat d'accueil doit faire l'objet d'un avenant signé des deux parties et établi en trois exemplaires, dont l'un est transmis au président du Conseil départemental.

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

La période d'essai

Le contrat d'accueil est signé avec une période d'essai d'un mois, renouvelable une fois. Pendant cette période, les parties peuvent librement mettre fin au contrat. Le renouvellement de la période d'essai doit faire l'objet d'un **avenant** au contrat d'accueil et doit être signé avant la fin de la première période d'essai (article 8 du contrat national type).

La rupture du contrat

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

La personne qui prend l'initiative de la rupture du contrat doit respecter un délai de prévenance d'au moins deux mois. C'est le préavis (article 9 du contrat d'accueil national type).

Si la personne accueillie décède, le contrat prend fin à la date du décès.

ÊTRE ACCUEILLIE CHEZ UN ACCUEILLANT FAMILIAL SOCIAL

La personne qui projette de vivre en accueil familial, ou son représentant légal, adresse sa demande par **courrier**.

Direction générale des interventions sanitaires et sociales
Direction de l'autonomie
Service du conseil et de l'évaluation médicale et médico-sociale
64, rue Anita Conti
Zone de Laroiseau 2
CS 20514
56 035 Vannes Cedex
Tél : 02 97 54 74 04 ou 02 97 54 57 69

ou par courriel : scemms@morbihan.fr

Le service adresse en retour au candidat à l'accueil ou à son représentant légal un dossier médical et social à compléter.

Une évaluation médicale et médico-sociale est effectuée par le service du conseil et de l'évaluation médicale et médico-sociale afin d'émettre un avis sur la faisabilité du projet ou les contres indications éventuelles.

Lorsqu'il est établi que le projet d'accueil familial social est une orientation adaptée, le service met en relation les personnes accueillies avec des familles d'accueil disponibles (article D. 442-5 du CASF relatif au rôle du tiers régulateur).

LES DROITS ET LES OBLIGATIONS DE CHAQUE PARTIE

Les droits de la personne accueillie

- ✓ La personne accueillie peut prétendre à certaines aides financières selon ses ressources, son âge et sa dépendance :
 - l'allocation logement (AL),
 - l'aide sociale à l'hébergement,
 - la prestation de compensation du handicap (PCH),
 - l'allocation personnalisée d'autonomie (APA).

- ✓ la personne accueillie a la possibilité d'apporter du mobilier et des objets personnels. Un inventaire sera dressé et joint au contrat dès l'arrivée.

Les obligations de la personne accueillie

- ✓ la personne accueillie est l'employeur de l'accueillant familial. Elle doit s'inscrire auprès des services de l'URSSAF et faire une « déclaration d'employeur dans les 8 jours suivant l'embauche ».

- ✓ La personne accueillie est tenue de souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile et de pouvoir le justifier en adressant la quittance ou l'attestation annuelle de paiement au président du Conseil départemental.
Le contrat d'assurance doit garantir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en raison des dommages commis.

Les droits de l'accueillant familial social (articles L. 442-1, R. 441-1, L. 443-6 du CASF, le contrat national type)

- ✓ L'accueillant familial social a droit à 30 jours de congés payés par an (soit 2,5 jours par mois).

- ✓ L'accueillant familial social bénéficie de la couverture maladie et accident du travail de la sécurité sociale (article 311-3 / 7° du code de la sécurité sociale). Il bénéficie d'une retraite de base et complémentaire (1^{er} alinéa art L 351-2 du code de la sécurité sociale).

Attention s'il venait à se retrouver sans activité, l'accueillant familial ne pourrait percevoir d'allocations-chômage puisqu'il ne cotise pas aux ASSEDIC.

- ✓ Le couple ou la personne accueillant familial, ainsi que son conjoint, concubin ou partenaire de Pacs et ses ascendants ou descendants en ligne directe, ne peuvent bénéficier des dispositions entre vifs ou testamentaires de la part des personnes accueillies.

Les obligations de l'accueillant familial social

- ✓ L'accueillant familial social doit informer le président du Conseil départemental de tout changement de domicile par courrier recommandé avec accusé de réception, au minimum un mois avant la date du déménagement (R. 441-10 du CASF).
- ✓ L'accueillant familial social est tenu de souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile et d'envoyer la quittance ou l'attestation annuelle de paiement au président du Conseil départemental (L. 443-4 du CASF).
- ✓ La continuité de l'accueil doit être assurée et organisée. Un remplaçant doit donc être prévu. Les différentes solutions envisagées doivent tenir compte de l'avis de la personne accueillie. L'accueillant familial social doit informer par écrit le président du Conseil départemental de toute absence de plus de 48 heures, sauf en cas de force majeure (art 6 du contrat national type de gré à gré).
Il doit également en informer le représentant légal de la personne accueillie, quelle que soit la situation.
Il est tenu d'assurer une solution de remplacement satisfaisante. Lors du remplacement au domicile de l'accueillant familial, la rémunération pour services rendus, l'indemnité de congés et le cas échéant l'indemnité de sujétions particulières ne sont pas versées à l'accueillant mais à son remplaçant (articles 6 et 7 du contrat national type de gré à gré).

Le remplacement ne peut pas s'effectuer au domicile du remplaçant s'il n'est pas agréé.

LES COÛTS DE L'ACCUEIL

Ils sont composés de (article 6 du contrat national type) :

✓ Une rémunération journalière des services rendus :

Le minimum de cette rémunération est égal à 2,5 fois la valeur horaire du salaire minimum interprofessionnel de croissance (SMIC). Cette rémunération donne lieu au paiement d'une indemnité de congés payés égale à 1/10^{ème} de celui-ci.

✓ Une éventuelle indemnité journalière pour sujétions particulières :

Celle-ci est comprise entre 1 et 4 fois le minimum garanti (MG).

La sujétion particulière est fixée en fonction de la perte d'autonomie de la personne accueillie qui nécessite une disponibilité supplémentaire de la part de l'accueillant familial (contrat national type de gré à gré).

Rémunération et sujétions particulières sont soumises à cotisations et imposables.

✓ Une indemnité journalière représentative des frais d'entretien (article 6 du contrat national type de gré à gré) :

Celle-ci est comprise entre 2 et 5 fois le minimum garanti (MG).

L'entretien concerne :

- Le coût des denrées alimentaires,
- la fourniture de couvertures, de linge de maison et de certains consommables notamment l'électricité, le chauffage, etc.
- la fourniture de petits matériels facilitant les gestes de la personne accueillie,
- les produits d'entretien et d'hygiène (à l'exception des produits d'hygiène à usage unique),
- les frais de transports de proximité ayant un caractère occasionnel.

✓ Une indemnité représentative de mise à disposition d'une ou plusieurs pièces réservées à la personne accueillie :

Le montant de cette indemnité est réévalué tout les ans, il suit l'indice de référence des loyers (INSEE).

« Le président du Conseil départemental détient un pouvoir de contrôle sur ce montant. En cas de montant manifestement abusif, l'agrément de l'accueillant familial peut être retiré .../... » (article 6 alinéa 4 du contrat national type).

L'ACCUEIL FAMILIAL SOCIAL ET SON ORGANISATION DANS LE MORBIHAN

Un particulier ou un couple s'engage à accueillir à son domicile, à titre onéreux, à temps complet ou partiel, de manière permanente ou temporaire une personne âgée ou handicapée en lui assurant divers services dont l'hébergement et l'entretien. Ce mode de vie permet aux personnes accueillies de rompre l'isolement, tout en bénéficiant d'un cadre de vie familial.

Les personnes pouvant être accueillies sont des personnes dont l'autonomie est suffisante et dont l'état ne nécessite pas une surveillance médicale et des soins constants : article L. 344-1 du Code de l'action sociale et de la famille (CASF). Ce sont des personnes âgées de plus de 60 ans, des personnes de moins de 60 ans bénéficiaires d'une reconnaissance de handicap (pension d'invalidité de 2^{ème} ou 3^{ème} catégorie - allocation adulte handicapé - carte d'invalidité).

La base légale de l'accueil familial social est définie par la loi n° 89-475 du 10 juillet 1989 et par la loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale.

Ainsi, aujourd'hui, le Département a pour mission (articles L. 441-1 et 441-2 du CASF) :

- ✓ de délivrer les agréments,
- ✓ d'organiser l'accompagnement et le contrôle des accueillants familiaux, de leurs remplaçants,
- ✓ d'organiser la formation des accueillants familiaux,
- ✓ d'assurer le suivi social et médico-social des personnes accueillies,

Remarque : l'accueil familial à titre onéreux peut se décliner sous deux formes :

- ✓ l'accueil familial social – dit de gré à gré – dont traite ce document,
- ✓ l'accueil familial salarié.

Dans le Morbihan seul l'accueil familial de gré à gré est développé.



Département du Morbihan
2 rue de Saint-Tropez – CS 82400
56009 Vannes Cedex
Tél. 02 97 54 80 00