

L'ACCUEIL FAMILIAL

UN METIER

UNE RENCONTRE

**ACCUEILLIR, RECEVOIR, AIDER ET PROTÉGER
UN PUBLIC POTENTIELLEMENT VULNÉRABLE.**

CADRE LEGAL

Compétence du Département :

**agrément/suivi/contrôle/organisation
de la formation**

**« Un accueillant familial est une
personne qui héberge et accompagne à
son domicile, à titre onéreux, des
personnes en situation de handicap ou
de dépendance »**

CONDITIONS D'EXERCICE

- 1. ÊTRE AGRÉÉ par le Président du conseil départemental (durée de validité de l'agrément : 5 ans)**
- 2. ACCUEIL DE TROIS PERSONNES AU PLUS (voire quatre si couple)**

NB : impossibilité d'héberger à titre onéreux des personnes de sa famille

CONDITIONS OBLIGATOIRES POUR OBTENIR L'AGREMENT

- 1. CONDITIONS D'ACCUEIL** permettant d'assurer la santé, la sécurité, le bien être physique et moral des personnes accueillies
- 2. ASSURER LA CONTINUITÉ DE L'ACCUEIL** (prévoir son remplacement)
- 3. DISPOSER D'UN LOGEMENT ADAPTE**
- 4. OBLIGATION DE FORMATION**
- 5. ACCEPTER UN SUIVI SOCIAL DES PERSONNES ACCUEILLIES**(Visite à domicile)

LA RECHERCHE D'UNE PERSONNE À ACCUEILLIR

Le Conseil départemental accompagne les accueillants familiaux dans cette démarche :

- **Visite de la personne à accueillir par un professionnel médico-social / compatibilité avec l'accueil familial**

LE CONTRAT : UNE OBLIGATION LÉGALE

- ▶ **Contrat de séjour – droit privé – pas un contrat de travail**
- ▶ **Conclu pour une durée de un an – reconductible si aucun changement**
- ▶ **Les annexes : les attestations responsabilité civile + avenants pour toute modification**
- ▶ **Un original complet à transmettre, dans les plus brefs délais, à la Maison du Rhône**
- ▶ **Des dispositions particulières à respecter si la personne accueillie bénéficie de l'aide sociale (barème)**

LE CONTRAT : SON CONTENU

- ▶ **Les conditions matérielles d'hébergement (surface – confort – accessibilité – intimité)**
- ▶ **Les conditions financières de l'accueil définies par la loi et le règlement d'aide sociale**
- ▶ **Les droits et les obligations respectives des deux parties**
- ▶ **Le remplacement en cas d'absence**
- ▶ **La période d'essai**
- ▶ **Dénonciation et rupture de contrat**
- ▶ **Durée et validité du contrat**

OBLIGATIONS EN DIRECTION DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

- ▶ **La participation à la vie familiale**
- ▶ **La mise en œuvre du projet de vie : respect des souhaits et capacités de la personne / préserver l'autonomie / maintien des activités sociales**
- ▶ **Un comportement courtois, exempt de toute violence verbale et physique**
- ▶ **La discrétion et le secret professionnel**
- ▶ **Recevoir des visites en préservant l'intimité de la personne**

LES OBLIGATIONS

- ▶ **De l'accueillant :**
- ▶ **Assurer la continuité de l'accueil – Prévoir les remplaçants**
- ▶ **Signaler les absences de plus de 48 heures par écrit à la Maison du Rhône du lieu de résidence**
- ▶ **Signer un avenant pour toutes les modifications du contrat (changement prix de journée – évolution état de dépendance...)**
- ▶ **De l'accueilli :**
- ▶ **Le respect de la vie familiale / discrétion et réserve**
- ▶ **Un comportement courtois**

RÉUSSITE D'UN ACCUEIL

- ▶ **Connaissance respective du métier et des prérogatives de chacun**
- ▶ **Relation de confiance entre mandataire judiciaire et accueillant – travail partenarial**
- ▶ **Reconnaissance de l'accueillant comme un professionnel**

Les modifications concernant la rémunération

- ▶ Le décret du 19 décembre 2016 a modifié le barème de référence concernant la rémunération de l'Indemnité Journalière de Sujétion Spéciale (IJSP). Auparavant calculées en « MG », ces indemnités sont désormais fixées avec un indice multiplicateur :

Minimum Garanti	Indice multiplicateur	montant 01/01/17
IJSP		
1	0,37 x montant du SMIC brut	3,61 €
2	0,73 x montant du SMIC brut	7,12 €
3	1,09 x montant du SMIC brut	10,63 €
4	1,46 x montant du SMIC brut	14,25€
5	1,82 x montant du SMIC brut	17,76 €

Prise en charge de l'accueil familial par l'aide sociale

La rémunération de l'accueillant familial

- ▶ **La rémunération journalière de l'accueillant familial est calculée à partir :**
- ▶ **Du smic horaire : 9,76 € au 01/01/2017**
- ▶ **Du minimum garanti : Auparavant calculé en MG, les indemnités de sujétions particulières sont désormais fixées avec un indice multiplicateur (IJSP).**

Composition de la rémunération de l'accueillant familial

Elle se compose de quatre parts dont les montant en aide sociale sont les suivants :

- La rémunération journalière pour services rendus (RJSR) correspondant à la fonction globale d'accueil : égale à 2,5 SMIC horaire par jour (24,40 €)
- Une indemnité de sujétions particulières (ISP) si la personne accueillie présente un handicap ou un niveau de dépendance susceptible de nécessiter une présence renforcée de l'accueillant familial ou une disponibilité accrue pour assurer certains actes de la vie quotidienne variant entre 1 et 3 IJSP selon le degré de dépendance (1)

GIR 1 = 3 IJSP (10,63 €) GIR 2 = 3 IJSP (10,63 €)

GIR 3 = 2 IJSP (7,12 €) GIR 4 = 1 IJSP (3,61 €)

GIR 5/6 = 0 IJSP

- ▶ **Pour un temps non complet cette indemnité est versée au prorata des jours de présence.**
- **Une indemnité représentative des frais d'entretien courant (IRFE) de la personne accueillie (nourriture, produits d'entretien et d'hygiène, électricité, chauffage, etc...) égale à 5 MG (17,70 € pour un temps complet et 2,5 MG (8,85 €) pour un temps non complet est établie.**
- **Une part correspondant à la mise à disposition de la pièce réservée à la personne accueillie, soit 214,42 € ou 240,56 € (si la chambre individuelle est avec sanitaires privés). Ce montant est revu en fonction de l'indice de revalorisation des loyers.**
- ▶ **L'accueillant perçoit une rémunération forfaitisée sur la base de 30,50 jours par mois pour un temps complet. Pour toutes les autres situations, les contreparties financières ne sont versées que pour les seuls jours de présence.**

Rémunération en cas d'accueil à temps non complet

**Un temps non complet s'entend lorsqu'au moins un des trois repas n'est pas pris au domicile de l'accueillant :
ex: accueil de jour ou accueil en ESAT (pour un travailleur) la journée et la nuit/week-end en accueil familial.**

- **La rémunération pour service rendu et l'indemnité de mise à disposition de la pièce réservée à la personne accueillie sont maintenues ;**
- **Le montant de l'indemnité d'entretien est fixé forfaitairement à 2,5 IJSP ;**
- **La majoration pour sujétions particulières est établie au prorata du temps de présence, sauf situation particulière.**

Absence de l'accueillant

En cas d'absence de l'accueillant familial et sous condition de continuité de l'accueil, la prise en charge des frais d'accueil au titre de l'aide sociale est maintenue.

Si la personne reste au domicile de l'accueillant :

- **L'accueillant habituel continue à percevoir l'indemnité de mise à disposition de la pièce réservée et les frais d'entretien ;**
- **Le remplaçant perçoit l'indemnité journalière pour services rendus et l'indemnité de sujétions particulières.**

En revanche, si la personne est accueillie chez le remplaçant, celui-ci perçoit la totalité des frais d'accueil

Les cotisations URSSAF dues par l'employeur

Après déclaration à l'URSSAF la personne accueillie (ou son représentant légal) reçoit un numéro de compte URSSAF.

Ce numéro devra figurer sur les bulletins de paie de l'accueillant familial.

Chaque trimestre, l'URSSAF adresse une déclaration à la personne accueillie (appelée déclaration nominative simplifiée DNS)

Celle-ci doit être complétée avec le nombre de jours d'accueil au cours du trimestre et le montant net trimestriel versé à l'accueillant (sans les indemnités de logement et d'entretien),

Le montant des cotisations dues à l'URSSAF est calculé à partir de la rémunération pour services rendus majorée de l'indemnité de congés payés et le cas échéant, de l'indemnité de sujétions particulières

Règle d'Absences en accueil familial

ABSENCES POUR CONVENANCES PERSONNELLES :

Pour les absences de courtes durées, égales ou inférieures à 48 heures (samedi, dimanche et jours fériés) seules les journées où le lever ou le coucher a lieu chez l'accueillant peuvent être facturées,

Au-delà de 35 jours d'absence cumulés sur l'année civile (hors week-end et jours fériés), il n'y a plus de prise en charge par l'aide sociale.

HOSPITALISATION :

L'indemnité de sujétions particulières et l'indemnité représentative des frais d'entretien sont suspendues.

La rémunération pour services rendus, l'indemnité de congé et l'indemnité représentative de mise à disposition de la pièce réservée à la personne accueillie sont maintenues pendant les 31 premiers jours d'hospitalisation.

La demande d'aide sociale

Le dossier de demande est à retirer auprès de la MDR du domicile de secours de l'accueilli.

Le dossier d'aide sociale :

Outre les pièces obligatoires à toute demande d'aide sociale, déposée par une personne handicapée ou âgée en établissement (cf annexe), deux documents complémentaires sont indispensables pour l'accueil familial :

- l'arrêté d'agrément de l'accueillant familial délivré par le département du Rhône ou un autre département si l'accueil est situé hors Rhône.

- le contrat d'accueil signé entre l'accueillant et l'accueilli, conforme aux barèmes de l'aide sociale.

(Les personnes handicapées doivent avoir un taux d'incapacité de 80 % ou une orientation de la CDAPH vers un établissement médico-social, sauf vers une maison d'accueil spécialisé)

L'instruction du dossier d'aide sociale

Un dossier d'aide sociale pour hébergement chez un accueillant familial est traité selon les mêmes règles que celles applicables en matière d'hébergement en établissement PA/PH (ressources, charges, minimum laissé à disposition, obligation alimentaire pour PA)

Trois particularités cependant : sont considérées comme des ressources :

- **La Majoration pour la vie autonome (MVA) qui continue à être versée par la CAF aux personnes en accueil familial (ce n'est pas le cas pour les personnes hospitalisées ou accueillies en établissements sociaux ou médico-sociaux),**
- **L'allocation personnalisée d'autonomie (APA) prise en totalité**
- **La prestation de compensation du handicap (PCH) prise en totalité.**

Le paiement de l'aide sociale

Le versement de l'aide sociale est effectué auprès du bénéficiaire ou de son représentant légal :

- **Versement = Rémunération de l'accueillant familial + cotisations URSSAF – participation du bénéficiaire**

Il convient d'adresser (lors de la première demande) au bureau de suivi des prestations les pièces nécessaires à ce versement :

L'arrêté d'agrément de l'accueillant familial,

Le contrat d'accueil,

La décision d'aide sociale accompagnée pour les PH, de la notification d'orientation CDAPH

Le RIB au nom du bénéficiaire ou de son représentant légal.

+ mensuellement les justificatifs de ressources et fiche de paie de l'accueillant, pour règlement.

Cas particuliers

- ▶ **La personne vivant à domicile et accueillie temporairement en accueil familial :**
 - **Les règles (dépôt d'un dossier simplifié d'aide sociale + contribution forfaitaire de 10 ou 14 €/jour de présence selon le type d'accueil) sont identiques à celles pour une personne en accueil temporaire en établissement.**

La participation du bénéficiaire pour un accueil temporaire est calculée forfaitairement sur la base de l'orientation CDAPH – foyer hébergement 10 €/foyer de vie 14 €/jour)

Cas particuliers

▶ La personne vivant en établissement social ou médico-social la semaine et accueillie en accueil familial le week-end et pendant les congés :

- La personne doit avoir deux prises en charge par l'aide sociale :

* une décision d'accueil permanent pour l'établissement social ou médico-social,

* une décision d'accueil temporaire pour l'accueil familial.

Les règles d'absence différentes ont une incidence sur la participation réclamée au bénéficiaire.

En effet, certaines journées sont facturées par l'accueil familial et par l'établissement. Cependant il n'est pas possible de réclamer au bénéficiaire deux participations pour une même journée car il ne bénéficierait plus du minimum légal.

La participation au titre de l'accueil temporaire ne sera réclamée que pour les journées non facturées par l'établissement.

Vos interlocuteurs

**L'agrément et le contrôle
du respect des conditions
d'accueil**

Direction Ingénierie Médico-Sociale
Service Qualité

04-72-61-43-42

Le suivi des conditions d'accueil

Territoire du domicile de
l'accueillant
+
Psychologue du service Qualité

**Dossier Aide Sociale :
MDR
du
domicile de secours**

**Versement
De l'aide sociale
Direction Autonomie
Bureau du suivi
Des prestations**

Laure VALVERDE
04.72.61.28.36

Prise en charge au titre de l'Allocation Départementale Personnalisée d'Autonomie

Définition de l'ADPA

- ▶ **L'ADPA peut aider à prendre en charge les frais liés à la perte d'autonomie d'une personne résidant à domicile ou en établissement.
C'est une prestation universelle, en nature, soumise à effectivité**
- ▶ **L'ADPA n'exige pas le recours à l'obligation alimentaire.
Elle n'est pas récupérable sur la succession, les donations et les legs.**

Conditions d'éligibilité à l'ADPA

- ▶ être âgé(e) de plus de 60 ans
- ▶ avoir une résidence stable et régulière en France
- ▶ présenter les conditions de perte d'autonomie requises, cf Grille AGGIR

Instruction de la Demande d'ADPA

- ▶ **Le dossier de demande peut être retiré dans toutes les Maisons du Rhône**
- ▶ **Une fois complété, le dossier doit être déposé ou envoyé à la Maison du Rhône la plus proche du domicile.**
- ▶ **La perte d'autonomie est évaluée, dans le cadre de l'ADPA à domicile, par un travailleur social, une infirmière ou un médecin qui se rend chez la personne.**
- ▶ **Ces professionnels évaluent les capacités de la personne âgée à effectuer seule les actes de la vie courante (toilette, habillage, alimentation, déplacements...).**
Prise en compte de l'environnement

Montants ADPA

- ▶ **L'ADPA versée en accueil familial est forfaitaire.**
- ▶ **GIR 4: 450€**
- ▶ **GIR 3: 600€**
- ▶ **GIR 2: 790€**
- ▶ **GIR 1: 1 020€**

- ▶ **Une révision peut être déposée à tout moment par le bénéficiaire ou son représentant légal en cas de changement relatif à l'état de santé de la personne âgée**



► **MERCI DE
VOTRE
ATTENTION**

► **VOS QUESTIONS
?**