

- Loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale, article 51,
 - Loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement.
- Code de l'action sociale et des familles :**
Art. L. 441-1 à L. 443-12
Art. R. 441-2
Art. R. 441-5
Art. R. 441-10

HÉBERGEMENT PAR UN ACCUEILLANT FAMILIAL À TITRE ONÉREUX : OBLIGATIONS

NATURE DE LA PRESTATION :

L'accueil familial chez des particuliers à titre onéreux s'inscrit dans la diversification des modes d'hébergement proposés pour :

- les personnes âgées de plus de 60 ans qui n'appartiennent pas à la famille jusqu'au quatrième degré inclus,
- les personnes adultes handicapés n'appartenant pas à la famille jusqu'au quatrième degré inclus et ne relevant pas d'une orientation en maison d'accueil spécialisé (MAS - articles L. 443-8 et L. 443-9 du code de l'action sociale et des familles).

Le particulier proposant un accueil à son domicile à titre habituel et onéreux ainsi que la personne accueillie sont tenus de respecter certaines obligations.

1. OBLIGATIONS DE L'ACCUEILLANT :

Obligations administratives

L'accueillant familial doit :

- 1) signer un contrat écrit avec chaque personne accueillie ou son représentant légal conforme au contrat-type (cf annexe) établi par voie réglementaire,
- 2) souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile garantissant les dommages qui peuvent être subis par les personnes accueillies,
- 3) assurer l'accueil de façon continue en nommant la personne chargée de son remplacement en cas d'absence,
- 4) s'engager à suivre la formation initiale et continue organisée par le Conseil départemental,
- 5) travailler en partenariat avec l'équipe chargée du suivi à domicile, afin que le

suivi social et médico-social des personnes accueillies puisse être assuré,

6) communiquer tout changement d'adresse au Président du Conseil départemental par lettre recommandée avec accusé de réception un mois avant son emménagement,

Par ailleurs :

- l'accueillant familial ou son conjoint, son concubin, la personne avec laquelle elle a conclu un pacte civil de solidarité (PACS), un ascendant ou un descendant en ligne directe ne peut profiter de dispositions entre vifs ou testamentaires (donation, legs) en sa faveur par la ou les personnes qu'ils accueillent,
- dans le cas où le bénéficiaire de l'agrément est tuteur de la personne accueillie, le contrat doit être conclu par un subrogé tuteur ou, à défaut de subrogé tuteur, par

un tuteur ad hoc nommé par le juge des tutelles.

Obligations professionnelles

La formation initiale, dont une partie doit être effectuée après l'agrément et avant le premier accueil, a un caractère obligatoire qui subordonne le maintien de l'agrément.

1) L'accueillant familial s'efforce, en accueillant la personne au sein de son foyer, de la faire participer à la vie quotidienne de sa famille.

2) L'accueillant familial s'efforce d'aider la personne accueillie à réaliser son projet de vie et ainsi :

- à retrouver, préserver ou développer son autonomie,
- à maintenir et développer ses activités sociales et culturelles.

3) L'accueillant familial s'engage :

- vis-à-vis de la personne accueillie à :
 - Garantir par tous moyens son bien-être ;
 - Respecter ses opinions, convictions politiques et religieuses ou morales ;
 - Adopter un comportement courtois, exempt de toute violence verbale ou physique ;
 - Respecter son libre choix du médecin, des auxiliaires médicaux et autres personnels sociaux et médico-sociaux (auxiliaires de vie, aides ménagères...) ;
 - Faire preuve de réserve et de discrétion par rapport à sa correspondance et dans ses rapports avec sa famille ;
 - Lui permettre de recevoir de la visite, préserver l'intimité de ces visites, dans un respect mutuel vis-à-vis de l'accueillant et des autres personnes accueillies ;
 - Favoriser sa libre circulation à l'extérieur du logement (dès lors qu'elle n'est pas limitée pour raisons médicales ou décision de justice) ;
 - Préserver son intimité et son intégrité ;

- Accepter le suivi social et médico-social effectué par les services du Conseil départemental ou par d'autres organismes auxquels ce suivi est confié.

- vis-à-vis du service chargé du suivi de la personne accueillie à :

- L'alerter et l'informer de tout événement affectant le bon déroulement de l'accueil (absence, formation, arrivée d'une nouvelle personne au foyer, etc) ;
- Transmettre une copie du contrat d'accueil et des avenants.

2. OBLIGATIONS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE :

La personne accueillie s'engage à :

- respecter la vie familiale de l'accueillant ;
- participer à la vie familiale dans la mesure de ses possibilités ;
- respecter le contrat d'accueil ;
- souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile engagée en raison de dommages subis par la personne accueillante et ses biens ;
- déclarer l'accueillant familial auprès des services de l'URSSAF ;
- accepter le suivi social et médico-social.

5. A QUI S'ADRESSER :

Site internet www.nievre.fr

Site d'action médico-sociale du secteur
Direction de l'autonomie : accueilfamilial-paph@nievre.fr