

HÉBERGEMENT PAR UN ACCUEILLANT FAMILIAL À TITRE ONÉREUX : FINANCEMENT DE L'ACCUEIL ET RÉMUNÉRATION DE L'ACCUEILLANT (VOIR FICHE C09)

NATURE DE LA PRESTATION :

L'accueil familial peut être financé par :

- des prestations destinées à compenser les besoins d'aide dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne (APA ou ACTP ou PCH) ;
- l'aide sociale à l'hébergement lorsque la personne ne dispose pas de ressources suffisantes, y compris avec l'aide des obligés alimentaires pour une personne âgée.

Pour les ressortissants de la Nièvre accueillis dans une famille d'accueil hors de la Nièvre, les dispositions du RDAS du Département de résidence s'appliquent, à l'exception :

- des aides extra-légales prévues par le RDAS du Département de résidence ;
- des dispositions relatives aux absences et aux prestations (APA, ACTP et PCH) pour lesquelles le RDAS de la Nièvre s'applique.

1. PRESTATIONS LÉGALES POUR LE FINANCEMENT DU COÛT DE L'ACCUEIL FAMILIAL :

La personne accueillie peut bénéficier de prestations versées pour compenser les besoins d'aide dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne. Ces prestations peuvent aider au financement des frais d'accueil familial et peuvent être complétées par une prise en charge de l'aide sociale à l'hébergement.

1.1 Pour la personne handicapée

L'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP)

Elle prend en compte l'aide apportée par l'accueillant familial en compensation de la perte d'autonomie de la personne accueillie. Cette allocation a été remplacée par la prestation de compensation du

handicap (PCH). Cependant, les personnes bénéficiaires de cette prestation avant la loi du 11 février 2005 peuvent continuer à en bénéficier.

La prestation de compensation du handicap (PCH)

Elle peut prendre en compte l'aide apportée par l'accueillant familial en compensation de la perte d'autonomie de la personne accueillie. La personne accueillie peut bénéficier de l'ensemble des éléments prévus dans le cadre de la prestation de compensation du handicap avec les réserves suivantes :

- Pour l'aide humaine :
 - le montant de l'aide est arrêté sur la base du nombre d'heures d'intervention nécessaire, valorisé sur le tarif appliqué aux emplois directs,
 - la somme attribuée ne peut excéder le montant réel versé à l'accueillant

familial au titre de la rémunération journalière brute des services rendus, les congés payés, les sujétions particulières et les cotisations sociales (URSSAF).

- Pour les éléments d'adaptation du logement : l'aménagement du logement de l'accueillant ne peut pas être pris en compte au titre de la prestation de compensation du handicap.

1.2. Pour la personne âgée

La personne âgée hébergée en accueil familial social peut bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA).

2. PRISE EN CHARGE DES FRAIS D'HÉBERGEMENT AU TITRE DE L'AIDE SOCIALE EN ACCUEIL FAMILIAL SOCIAL

L'accueillant familial agréé en gré à gré et habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale est tenu de respecter les tarifs d'accueil fixé par le Président du Conseil départemental de la Nièvre.

Dans le cadre d'un accueil familial prestataire, la prise en charge aide sociale se limite aux tarifs fixés par le Président du Conseil départemental au titre d'un accueil familial social en gré à gré.

L'aide sociale étant subsidiaire, le demandeur doit déposer au préalable toutes les demandes d'aides possibles auprès des autres organismes.

Conditions d'admission (en plus des conditions générales d'admission à l'aide sociale fiche C02) :

- être âgé de 65 ans et plus ou 60 ans lorsque le demandeur est reconnu inapte au travail,
- être âgé de moins de 60 ans et avoir la reconnaissance de personne handicapée par la MDPH.

Une personne handicapée qui poursuit l'accueil familial social, après son soixantième anniversaire, peut conserver le statut de personne handicapée.

Dépôt de la demande et constitution du dossier

En plus des pièces indiquées dans la fiche relative à l'aide sociale générale (fiche C02), fournir :

- une copie du contrat d'accueil,
- une copie de l'agrément de l'accueillant familial.

Modalités de prise en charge

- L'aide sociale est versée mensuellement à l'accueilli ou à son représentant légal.
- La part prise en charge par l'aide sociale : le salaire et les congés payés (dans la limite de 2,5 fois la valeur horaire du SMIC brut pour un accueil à temps complet ou à temps partiel), les sujétions particulières, l'indemnité représentative de la pièce occupée, les indemnités d'entretien, charges URSSAF et les charges patronales.
- En cas de rupture du contrat d'accueil, la prise en charge du préavis est conclue en fonction des modalités spécifiques prévues dans le contrat d'accueil.
- Dans le cadre d'un accueil à temps partiel, l'aide sociale est calculée dans les mêmes conditions qu'un accueil permanent au prorata du nombre de jours de présence.
- La personne accueillie doit pouvoir disposer d'un minimum de ressources mensuelles en fonction de son statut (personne âgée ou personne handicapée) et de sa situation (travailleur ou non).
- Certaines charges peuvent revêtir un caractère obligatoire pour un bénéficiaire de l'aide sociale à l'hébergement : ce sont celles qui sont indispensables à la vie une famille d'accueil. Elles sont prises en compte dans le calcul de l'aide sociale. Les justificatifs de dépenses devront être adressés au site d'action médico-sociale concerné qui instruira la demande.

La date de prise en charge débute à compter de la date la prise en charge de l'aide sociale.

par le Président du Conseil départemental au demandeur ou à son représentant légal.

La décision d'accord ou de refus est notifiée

Ces charges sont les suivantes :

Nature de la charge	Démarche obligatoire à effectuer préalablement à la demande	Pièces justificatives à joindre à la demande
Responsabilité civile		* Copie de l'échéancier
Les frais de mutuelle ou de l'aide à la complémentaire santé solidaire (ACSS)	*Demande de la couverture d'aide à la complémentaire santé solidaire (ACSS) permettant une déduction partielle sur les cotisations des frais de mutuelle ou d'assurance complémentaire santé ou couverture équivalente	*Décision de refus du dispositif de l'ACSS ou Justificatifs de ressources supérieures au plafond d'attribution *Copie de l'échéancier
Le forfait hospitalier sous réserve que cette charge ne soit pas prise en charge par la mutuelle ou la complémentaire santé	*Demande de la couverture d'aide à la complémentaire santé solidaire (ACSS)	*Décision de refus de l'ACSS *Copie de la facture *Justificatifs de ressources supérieures au plafond d'attribution
Les émoluments (frais de gestion de mesure de protection)		*Copie relevé annuel établi par Mandataire
Les impôts *Taxe d'habitation sur le bien immobilier principal et pour l'année d'entrée en établissement *Taxe foncière sur le bien immobilier principal *Impôt sur le revenu de l'année N-1	Demande obligatoire de dégrèvement auprès des services des impôts	*Décision de refus de dégrèvement ou de dégrèvement partiel
Assurance habitation responsabilité civile au titre d'assurance du bien immobilier (si le demandeur est propriétaire)		*Copie de l'échéancier

D'autres charges extra-légales peuvent être déduites partiellement ou totalement de la participation du bénéficiaire de l'aide sociale à ses frais d'hébergement selon les modalités suivantes :

Nature de la charge	Démarche obligatoire à effectuer préalablement à la demande	Pièces justificatives à joindre à la demande
Contrat obsèques la prise en charge est limitée à 3 500 €.		*Copie du contrat *Eléments de toutes nature et actualisés permettant d'apprécier les revenus du demandeur

La décision d'accord ou de refus est notifiée par le Président du Conseil départemental au demandeur ou à son représentant légal.

L'aide au financement d'un séjour de vacances adaptées sera étudié en dernier ressort après mobilisation des aides possibles et sur présentation du projet de vie du bénéficiaire. Aucun engagement ne sera pris en charge sans accord préalable du Conseil départemental.

La décision d'accord ou de refus est notifiée au demandeur ou à son représentant légal. Elle prend effet à compter de la date d'entrée chez l'accueillant familial agréé, quand la demande d'aide sociale a été faite dans les

quatre mois suivant son arrivée. La prise en charge s'arrête au jour du décès.

Révision

Tout changement de situation du bénéficiaire (changement de situation familiale et financière, hospitalisation, absences, etc.) doit être signalé par écrit dans un délai d'un mois au site d'action médico-sociale du Conseil départemental en charge du dossier. Cette information doit être fournie par le bénéficiaire ou son représentant légal ou, à défaut, par l'accueillant familial.

La révision est instruite dans les mêmes formes qu'en matière d'admission. La décision prend effet à la date de demande de révision adressée au site d'action médico-sociale, accompagnée de justificatifs nécessaires à l'instruction de la demande.

Lorsqu'une décision d'admission a été prise sur la base de déclarations apparues postérieurement incomplètes ou erronées, sans qu'il y ait eu volonté de manœuvre ou de tromperie, il peut être procédé à sa révision, avec récupération de l'indu.

Tableau récapitulatif :

Situation de l'accueilli selon la prestation perçue le cas échéant	Eléments de rétribution d'une famille d'accueil			
	Rémunération journalière des services rendus et l'indemnité de congés payés	Indemnité de sujétions particulières	Indemnité représentative des frais d'entretien	L'indemnité représentative de mise à disposition de la pièce réservée à la personne accueillie
Bénéficiaire d'une PCH	PCH Ressources personne ou à défaut aide sociale	PCH	Ressources personne ou à défaut aide sociale	Allocation logement
Bénéficiaire de l'APA	APA Ressources personne ou à défaut aide sociale	APA	Ressources personne ou à défaut aide sociale	Allocation logement
Bénéficiaire d'une ACTP	ACTP Ressources personne ou à défaut aide sociale	ACTP	Ressources personne ou à défaut aide sociale	Allocation logement

3. MISE EN ŒUVRE DE L'OBLIGATION ALIMENTAIRE :

Il convient de se reporter à la Fiche « L'obligation alimentaire ».

La part contributive des obligés alimentaires est versée directement au bénéficiaire de l'aide sociale ou à son représentant légal.

4. MODALITÉS DE RÉCUPÉRATION DES DÉPENSES D'AIDE SOCIALE À L'HÉBERGEMENT EN FAMILLE D'ACCUEIL :

Il convient de se reporter à la Fiche « Les recours en récupération des dépenses d'aide sociale ».

5. VOIES DE RECOURS :

1 – Recours administratif préalable obligatoire :

La décision du Conseil départemental peut être contestée dans un délai de 2 mois à compter de sa réception. Une lettre motivée doit être adressée au Président du Conseil départemental.

La décision contestée doit obligatoirement être jointe au recours.

L'auteur du recours administratif préalable, accompagné de la personne ou de l'organisme de son choix, est entendu, lorsqu'il le souhaite, devant l'auteur de la décision contestée dans ce même délai.

A compter de la réception du recours administratif, le Conseil départemental dispose d'un délai de 2 mois pour répondre.

2 – Recours contentieux :

- Aide sociale à l'hébergement pour personnes âgées (sans obligation alimentaire)

Si le recours administratif est rejeté par le Conseil départemental, le Tribunal compétent peut être saisi dans un délai de 2 mois à

compter de la réception de la réponse. La décision contestée doit être jointe.

Tribunal compétent : Tribunal Administratif -
22 rue d'Assas 21000 DIJON

Le tribunal administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application télérecours citoyens accessible par internet www.telerecours.fr

- Aide sociale à l'hébergement pour personnes âgées (avec obligation alimentaire)

Si le recours administratif est rejeté par le Conseil départemental, le Tribunal compétent

peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de la réception de la réponse.

La décision contestée doit être jointe.

Tribunal compétent : Tribunal Judiciaire - Pôle Social - Place du palais - BP 6 - 58019 NEVERS CEDEX

6. A QUI S'ADRESSER :

Site internet www.nievre.fr

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