
De: [accueil.familial.pa.ph@loiret.fr]
Envoyé: xxx 2015
À: xxx
Objet: xxx accueil familial PH

Bonjour,

Comme suite à votre appel téléphonique de ce jour, vous sollicitez des informations pour l'accueil d'une personne en situation de handicap dans le cadre de l'accueil familial.

Pour les personnes en situation de handicap, il est nécessaire, que le médecin donne un avis médical, avant tout accueil, afin d'en vérifier la pérennité, de nous faire parvenir en lettre recommandée avec accusé de réception, les éléments suivants :

- une demande écrite de la personne ou du tuteur (il est recommandé que la personne accueillie bénéficie d'une mesure de protection, car elle devient employeur de la famille d'accueil et doit à cet égard faire un contrat, les fiches de paies, les déclarations Urssaf et l'attestation RC conforme à l'accueil familial social).
- la copie du jugement de mise sous tutelle
- un certificat médical sous pli cacheté
- la copie de l'orientation par la MDPH ou la reconnaissance du statut de handicapé
- un rapport social/anamnèse

à l'adresse suivante :

Département du Loiret
Direction de l'autonomie
Accueil Familial
45945 ORLÉANS.

Une fois que l'avis favorable du médecin est rendu, il convient que la personne ou son tuteur prenne contact avec les familles d'accueil (la liste vous sera fournie).

Il est nécessaire qu'une rencontre ait lieu afin de vérifier la cohérence du projet de vie et du projet d'accueil.

Une fois que la famille d'accueil est trouvée, il faut rédiger et signer un contrat d'accueil qui sert à cadrer les modalités de l'accueil et les rémunérations. Ces dernières sont basées sur :

- le SMIC Horaire au minimum 2,5 SMIC par jour (soit 9,61 euros x 2,5)
- les indemnités de congés payés : 10% du SMIC horaire
- les minimums garantis pour les sujétions particulières (aide humaine de la famille d'accueil) compris entre 1 et 4 (1 MG = 3,52)
- les minimums garantis pour frais d'entretien (repas, EDF/GDF, eau ...) compris entre 1 et 5 (1 MG = 3,52)
- l'indemnité de mise à disposition de la ou des pièce(s) réservée(s) à la personne accueillie (loyer)

Il convient, par ailleurs, de transmettre au Département l'attestation de responsabilité civile de la personne accueillie conformément au cadre réglementaire. Il faut également faire une déclaration employeur à l'Urssaf et payer les cotisations patronales.

La personne accueillie, après signature du contrat, peut éventuellement et sous conditions bénéficier d'aides personnalisées : Aide sociale à l'hébergement (dossier à retirer au CCAS de la commune d'habitation), APL (CAF ou MSA) et PCH (MDPH).

Nous restons à votre disposition pour tout autre renseignement par courrier électronique à l'adresse suivante accueil.familial.pa.ph@loiret.fr ou par téléphone, le matin au : 02 38 25 47 35

Je vous prie de croire, Madame, en l'expression de ma considération distinguée.

Cordialement,

xxx

Coordonnateur administratif de l'accueil familial des personnes âgées et des personnes handicapées

Direction de l'autonomie-Accompagnement-Accueil familial

Ligne fixe : 02 38 25 47 35



Département du Loiret - 45945 Orléans

Centre de contacts : 02 38 25 45 45 - www.loiret.fr

Note de Famidac : A la lecture de cette procédure, la tutrice concernée a, comme bien d'autres, cherché (et rapidement trouvé, sans difficulté particulière) un accueil familial dans un département voisin.