



Accueillant Familial de personnes âgées et de personnes handicapées

Les bonnes pratiques au quotidien

Qu'est-ce qu'un accueillant familial ? Quel est son rôle et ses responsabilités? Quels conseils sont à recommander pour respecter les habitudes et les choix de chacun tout en favorisant le partage de la vie familiale?

Nombreuses sont les interrogations qui traversent le quotidien d'un accueillant familial et qui nécessitent des capacités d'adaptation importantes pour répondre aux exigences de la profession.

En complément du Règlement Départemental de l'Accueil Familial, ce guide a été créé à partir de la réflexion menée par les groupes de concertation en 2014, avec les accueillants familiaux et les représentants de l'AFAPH 33 et de la FNAAF. Il a pour objectif de présenter aux accueillants familiaux déjà agréés ainsi qu'aux futurs candidats, des préconisations permettant de proposer à chacun, un accompagnement personnalisé dans un environnement sécurisant.



L'accueillant familial agréé est un professionnel qui propose à des personnes âgées ou handicapées en perte d'autonomie, un accompagnement à son domicile, respectant leur projet et leurs habitudes de vie.

Agréé pour une durée de cinq ans, il est soumis aux dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles. Il peut accueillir en continu, à temps partiel, de manière permanente ou temporaire, des personnes âgées ou des personnes handicapées de moins de 60 ans, moyennant une rémunération. La capacité d'accueil maximale autorisée équivaut à trois personnes, ou à titre dérogatoire à quatre personnes pour l'accueil d'un couple. Elle est évaluée à partir du projet d'accueil et au regard de la configuration de l'habitat.

Lors de la première demande, la limite d'âge de l'accueillant est fixée avant la date d'anniversaire de ses 65 ans. De plus, l'agrément est accordé par le Président du Conseil Départemental pour une ou deux personnes maximum afin de permettre une adaptation progressive à cette activité.

Après obtention de l'agrément, l'accueillant familial s'il n'en dispose pas déjà, suit une initiation aux gestes de secourisme. Il suit également une formation initiale¹, dont le contenu lui permet à ce jour d'appréhender les dimensions du métier : la connaissance des personnes âgées ou handicapées, la relation d'aide, les postures et les gestes au quotidien... Il est également convié chaque année à suivre des sessions de formation continue sur des thèmes variés tels que l'alimentation, la communication, la construction d'un projet d'accueil... La validation de deux sessions de formation continue (1 à 2 journées) constitue une condition nécessaire à chaque renouvellement d'agrément.

Pour les personnes âgées, l'accueil s'effectue sur le mode de gré à gré. Pour les personnes handicapées, le Département étudie les demandes et propose aux accueillants familiaux de rencontrer des personnes dont les attentes semblent compatibles à leurs conditions d'accueil. Dans ce cadre, l'accueil familial constitue une alternative à l'hébergement en institution ou à domicile et s'inscrit dans le réseau médico-social comme une possibilité ou une étape du parcours de vie des personnes vulnérables.

Les obligations incombant à cette activité sont définies à l'article L441-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles : «L'agrément ne peut être accordé que si les conditions d'accueil garantissent la continuité de celui-ci, la protection de la santé, la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes accueillies, si les accueillants se sont engagés à suivre une formation initiale et continue organisée par le président du conseil général et si un suivi social et médico-social de celles-ci peut être assuré.»

Ces obligations s'avèrent très générales au regard des enjeux inhérents à la complexité des prises en charge. En effet, les personnes âgées et handicapées accueillies peuvent présenter une situation de fragilité tant sur le plan social que médical. Comment l'accueillant familial doit garantir la protection de la santé de la personne vulnérable ? Comment appréhender la question de son bien-être physique et moral ? Qu'implique la continuité de l'accueil ?

Ce guide a pour mission d'aider les accueillants à repérer leurs bonnes pratiques et à en acquérir de nouvelles, d'appréhender de manière constructive le suivi médico-social et de définir un cadre de référence commun. L'objectif est donc de travailler en lien avec les accueillants familiaux, les familles naturelles et les autres partenaires (professionnels de santé, délégués mandataires ...) en menant une réflexion conjointe sur le respect et la dignité des personnes en accueil familial.

¹ Sous réserve de modification en fonction du décret à paraître relatif à la loi d'adaptation de la société au vieillissement entrée en vigueur au 30 décembre 2015.

SOMMAIRE

L'accueillant familial et la protection de la santé.....	4
Evaluation et Anticipation.....	4
Coordination	5
La répartition des rôles avec la famille naturelle	5
Le maintien ou le libre choix des professionnels médicaux et paramédicaux.....	5
Promotion de la santé et accompagnement dans les actes essentiels du quotidien	6
Les limites de la prise en charge.....	7
L'accueillant familial et le bien être moral de la personne accueillie	9
La préservation et la restauration de la dignité des personnes vulnérables.....	9
Le respect de la liberté de choix et de la capacité à choisir	9
Le respect de la vie privée	10
Le respect de la liberté d'opinion politique et religieuse	10
Le respect de l'intégrité physique	11
Le respect de la liberté d'aller et de venir.....	11
Le respect de la vie sociale	12
L'accueillant familial, le bien-être physique et la sécurité de la personne vulnérable	13
La définition d'un habitat accessible et adapté à l'accueil familial.....	13
Les espaces dévolus aux personnes accueillies.....	14
L'aménagement extérieur et ses préconisations.....	15
L'accueillant familial et la continuité de son accueil.....	17
La recherche d'un système de remplacement	17
Les missions du remplaçant et ses limites	19
La durée et les motifs du remplacement.....	19
La continuité de l'accueil lors des absences de la personne accueillie :	20
La continuité de l'accueil lors d'un déménagement :	20
Mémo des Bonnes Pratiques.....	22
GARANTIR LA PROTECTION DE LA SANTE	22
GARANTIR LE BIEN ETRE MORAL	24
GARANTIR L'ACCESSIBILITE DE L'ACCUEIL	26
GARANTIR LA CONTINUITÉ DE L'ACCUEIL	28

L'accueillant familial et la protection de la santé

La réglementation confère à l'accueillant familial le rôle de garantir la protection de la santé des personnes vulnérables accueillies à son domicile. Il n'est pas répertorié comme professionnel médical ou paramédical. Les missions qui lui sont confiées participent au maintien de la santé des personnes qu'il accueille et se rapprochent de celles d'un auxiliaire de vie sociale. Ainsi, le bureau de l'Accueil Familial demande à l'accueillant familial de fournir un certificat d'aptitude pour l'exercice de cette activité à remplir par son médecin traitant.

Evaluation et Anticipation

Au début de son activité, l'accueillant prend en considération l'ensemble des paramètres qui vont lui permettre de définir le profil des personnes vulnérables en adéquation avec ce qu'il peut proposer. Ces paramètres peuvent être environnementaux, matériels, familiaux mais également subjectifs. En effet, l'accueillant familial émet un souhait qu'il évalue au regard de ses propres capacités. Celles-ci peuvent correspondre à des qualités relationnelles, une précédente expérience auprès du public vulnérable, une disponibilité et une volonté d'accompagner. Parallèlement, il mesure ses limites et contraintes, qui peuvent être physiques et morales. Cette évaluation permet à l'accueillant de définir le niveau de besoin et d'autonomie des personnes qu'il sera en capacité d'accueillir conformément à son environnement (habitation, personnes déjà présentes dans l'accueil, enfants...).



La présence au domicile de personne(s) âgée(s) dépendante(s) ou de personne(s) adulte(s) handicapée(s), présentant un lien de parenté jusqu'au quatrième degré avec l'accueillant familial est signalé par l'accueillant auprès du Bureau de l'accueil familial. Le bureau de l'accueil familial évalue l'impact sur la disponibilité et la charge de travail supplémentaire afin de déterminer la capacité d'accueil maximale autorisée de l'accueillant. L'aide humaine nécessaire à la prise en charge du parent dépendant ou handicapé présent au domicile de l'accueillant, sera assurée par une tierce personne (service d'aide à domicile ou emploi direct), afin que l'accueillant familial puisse se consacrer à son activité d'accueil de personnes âgées et personnes handicapées, garantissant ainsi les conditions exigées par la loi.

L'accueillant prépare ses futurs accueils en rencontrant les personnes. Ces temps d'échanges lui permettent de recueillir des informations sur les besoins de la personne en se concertant avec les professionnels médicaux ou paramédicaux et la famille naturelle, notamment quand la personne a des difficultés de communication. Cette démarche est indispensable pour évaluer la compatibilité du profil de la personne à son type d'accueil et anticiper la future prise en charge à mettre en œuvre.

La préparation d'un accueil pour un adulte handicapé se fait en étroite collaboration avec l'équipe du Bureau de l'accueil familial.

Tout au long de son parcours, l'accueillant réajuste son projet d'accueil au gré de ses rencontres professionnelles et de l'évaluation de ses propres capacités. De fait, il reconnaît ses propres limites lorsque l'évolution de l'état de santé ou la diminution des capacités des personnes vulnérables ne lui permettent plus de les accompagner. Protéger la santé des personnes consiste à définir les limites de l'accueil en lien avec l'équipe du Bureau de l'accueil familial et les partenaires, ainsi qu'anticiper les motifs de fin de prise en charge afin d'éviter les ruptures brutales.

L'accueillant familial qui constate une évolution de la perte d'autonomie sollicite une évaluation du Bureau de l'accueil familial. De même, lorsque la personne accueillie n'apparaît plus en capacité de gérer ses biens et qu'elle nécessiterait une mesure de protection.

Coordination

La répartition des rôles avec la famille naturelle

L'accueillant a pour mission d'organiser la prise en charge médico-sociale conformément aux besoins et au suivi déjà mis en place pour la personne.

Dès le début de l'accueil, il organise avec la personne accueillie, la famille naturelle ou son référent, les interventions de chacun dans le suivi médical. A défaut d'accompagnement de la famille, l'accueillant familial programme et accompagne aux consultations de proximité en s'assurant de l'accessibilité des lieux et des conditions d'accueil (médecin traitant, kinésithérapeute, dentiste, ophtalmologiste, Centre Médico Psychologique). Toutefois, il est préconisé que la famille ou le référent accompagne la personne lorsqu'un suivi spécialisé est nécessaire (ex : neurologue...).

L'accueillant facilite également les interventions des professionnels à domicile (cabinet infirmier, kinésithérapeute, orthophoniste) en fonction des prescriptions médicales et aménage un lieu dédié confidentiel et accessible (chambre, salle de bain...). Lorsqu'une consultation régulière se déroule à l'extérieur, l'accueillant prépare la personne et organise son transport de la manière la plus adaptée.

L'accueillant dispose en complémentarité de la famille naturelle, d'une connaissance qui lui permet de renseigner les praticiens et intervenants médicaux sur l'histoire, les habitudes et les fragilités de la personne accueillie. Il peut être pertinent de tenir un document retraçant les transmissions entre professionnels, leurs coordonnées, les dates de rendez-vous et une copie des dernières ordonnances pour coordonner les interventions et faciliter le parcours de vie de la personne au sein d'un autre dispositif. Ce document est conservé dans la chambre de la personne accueillie.

L'accueillant familial est le référent quotidien qui veille sur la personne accueillie. Il a pour mission d'alerter les professionnels extérieurs lorsqu'il constate un évènement affectant la santé de la personne (chute, crise d'angoisse...). En effet, il est en capacité de faire face à une situation d'urgence car il connaît les relais médicaux et sociaux de son environnement susceptibles de lui venir en aide. Il s'assure régulièrement du maintien des capacités de la personne et de son besoin d'appareillages (matériel d'audition, de vue, de dentition, de déambulation).



Le maintien ou le libre choix des professionnels médicaux et paramédicaux

L'accueillant familial s'assure de la continuité du suivi médical de la personne par son médecin traitant d'origine, quand cela est possible géographiquement. Dans le cas contraire, il laisse la personne choisir son professionnel référent en veillant à lui proposer une liste exhaustive de professionnels.

Les accueillants familiaux de personnes âgées prennent connaissance des prises en charge avant l'entrée en accueil familial de la personne et en organisant la continuité en lien avec les familles. Les suivis spécialisés seront initiés ou poursuivis en lien avec la famille naturelle et le médecin traitant (consultation mémoire, équipe Spécialisée Alzheimer : ESA ...)

De même, les accueillants familiaux de personnes handicapées assurent le maintien des prises en charge et le suivi psychiatrique extérieur, ou les organisent avec le médecin traitant, la famille naturelle ou le représentant légal (CMP...).

L'accueillant ne peut, sauf décision médicale, modifier ou interrompre les prises en charge médicale et para médicales. Il est en mesure de comprendre les résistances de la personne, et ce, même lors d'un refus de soin (traitement médicamenteux par exemple). Dans le cas où ces prises en charge seraient refusées par la personne accueillie, l'accueillant en informe le Bureau de l'Accueil Familial et la famille pour anticiper une éventuelle rupture des soins.

Promotion de la santé et accompagnement dans les actes essentiels du quotidien

L'accueillant préserve les capacités de la personne à prendre en charge son suivi médical afin de maintenir son autonomie. Il respecte son avis et recherche sa participation à son accompagnement.

L'accueillant familial respecte le choix de vie ou de fin de vie des personnes accueillies et se fait accompagner dans cette démarche par l'agent de suivi du Département. La désignation d'une personne de confiance, la formalisation des directives anticipées, la préparation des obsèques relèvent du choix de la personne et de la famille naturelle.

L'accueillant familial est compétent pour aider la personne à réaliser les gestes essentiels de la vie quotidienne, permettant de répondre à ses besoins fondamentaux.

Afin de protéger la santé des personnes accueillies, il prépare quatre repas équilibrés par jour et les aide à s'alimenter. Cette alimentation doit être adaptée aux goûts et besoins nutritionnels de la personne en respectant les amplitudes horaires (amplitude inférieure à 12 heures entre le diner et le petit déjeuner).

De plus, l'accueillant familial permet à la personne accueillie de conserver une hygiène satisfaisante. Il apporte son aide à la réalisation de la toilette, de l'habillage et de la coiffure. L'accompagnement de l'accueillant à la toilette consiste seulement à laver les parties du corps, qui sont difficilement accessibles à la personne (dos, pieds, tête par exemple). Il veille à l'état de propreté global en respectant l'intimité. En aucun cas, l'accueillant familial n'effectue la toilette lorsqu'une prescription médicale existe. Son rôle est de permettre à l'infirmier ou l'aide soignant de disposer d'un matériel adapté et propre (linge, salle de bain équipée, produits d'entretien).

Lorsque la personne accueillie présente une incontinence, l'accueillant est habilité à effectuer les changes intermédiaires a minima trois fois par jour et plus, si besoin. En aucun cas, la personne accueillie ne doit demeurer souillée.

Les limites de la prise en charge

Le Guide des Bonnes Pratiques est une aide à la prise en charge des personnes accueillies et aux questions rencontrées au cours de cet exercice professionnel. Il n'est pas exhaustif et ne saurait prendre en compte l'ensemble des cas particuliers rencontrés.

D'une manière générale, chaque décision doit être prise avec la personne accueillie, dans l'intérêt de celle-ci, avec les professionnels concernés, les responsables légaux, et en lien avec le Bureau de l'Accueil Familial.

Du point de vue légal, l'accueillant n'a pas accès aux données du dossier médical des personnes accueillies. Sa mission est donc de veiller à respecter et faire respecter la confidentialité de ces données (prescriptions, résultat d'examen) et les rendre accessibles à la personne malgré ses difficultés ou son handicap.

Lorsque l'accueillant familial rencontre des difficultés ou des interrogations face à une demande d'un professionnel médical ou paramédical, il interpelle le Bureau de l'Accueil familial.

Tout changement qui intervient dans la prise en charge médicale ou paramédicale doit faire l'objet d'une information au Bureau de l'Accueil Familial, au médecin traitant après recueil du consentement de la personne et de sa famille.

Une hospitalisation, même en deçà de 48 heures, doit faire également l'objet d'une information au Bureau de l'Accueil Familial.

Les actes de la vie quotidienne pouvant être réalisés ou non par l'accueillant familial sont regroupés sous le tableau suivant. Ceux-ci s'apparentent aux actes effectués par un Auxiliaire de Vie Sociale.

ACTES AUTORISES	OUI	NON	
-----------------	-----	-----	--

ALIMENTATION

Aide à la prise des repas	X		
Branchement alimentaire pour sonde nasogastrique		X	
Préparation des repas	X		

HYGIENE ET SECURITE

Aide à la toilette	X		
Changes intermédiaires	X		
Manucure et pédicure		X	
Pose et dépose d'un étui pénien		X	
Rasage	X		
Soin de bouche		X	
Changement de poche à urine		X	
Toilette intime avec port de sonde urinaire		X	
Bains de pieds	X		
Toilette médicalisée ou au lit		X	
Barrières et lit médicalisé		X	Sauf prescription médicale individuelle sur une période déterminée
Contention		X	Sauf prescription médicale conformes aux recommandations de la Haute Autorité de Santé

SOINS

Aspiration trachéale		X	
Pose de bas et bande de contention		X	
Prévention d'escarre		X	
Instillation de gouttes oculaires, nasales		X	
Préparation des sirops et gouttes		X	
Lavement évacuateur		X	
Lavement par microlax		X	
Préparation des médicaments (piluliers, médicaments si besoin...)		X	Préparation des médicaments et piluliers par une IDE
Aide à la prise des traitements	X		
Pose de dispositifs transcutanés (patches)		X	
Administration de suppositoires, crèmes, pommades thérapeutiques		X	
Pose et dépose de lunette à oxygène		X	
Perfusion		X	
Soin d'une plaie		X	
Changement de poche de stomie		X	
Prise de température	X		sauf méthode rectale
Contrôle glycémique		X	Sauf protocole écrit avec supervision d'une IDE

L'accueillant familial et le bien être moral de la personne accueillie

Le bien être moral d'une personne ne peut être pensé et assuré seulement si l'ensemble de ses besoins fondamentaux tels que : se nourrir, se vêtir, se loger, être propre, sont satisfaits au préalable. La Charte des droits et libertés de la personne accueillie est annexée au contrat de gré à gré et constitue le document de référence pour l'accueillant familial. Dès lors, comment procède l'accueillant familial pour respecter et promouvoir le bien être moral dans sa prise en charge ?

La préservation et la restauration de la dignité des personnes vulnérables

La dignité d'une personne constitue sa valeur intrinsèque, laquelle impose le respect d'autrui. Afin de la préserver, l'accueillant doit dans un premier temps la rechercher et la reconnaître auprès de la personne elle-même et de son parcours de vie.

Dans ce cadre, des rencontres et contacts précèdent l'intégration de la personne dans l'accueil. La première démarche est donc de recueillir les informations relatives au souhait de la personne pour intégrer le dispositif, en échangeant avec elle.

Cette fonction requiert des capacités d'écoute et d'empathie qui nécessitent pour l'accueillant d'adapter sa communication au mode de compréhension de la personne vulnérable, tout en restant transparent sur les conditions et la durée de l'accueil.

En ce sens, la reconnaissance de la dignité de la personne se traduit par le respect de son autonomie, celle-ci s'exprimant prioritairement à travers sa liberté de choisir.



Le respect de la liberté de choix et de sa capacité à choisir

L'accueillant adopte une posture professionnelle permettant au quotidien l'expression du libre choix de la personne accueillie. Dans ce cadre, il reconnaît chez toute personne indépendamment de sa situation de vulnérabilité, une capacité de préférence, de sélection et donc de décision.

Pour ce faire, l'accueillant familial interagit sur le mode de propositions. En effet, pour chaque action, il présente l'ensemble des possibilités et alternatives sans se substituer ou choisir à la place de la personne.

L'accueillant favorise l'exercice de cette liberté en permettant des espaces de négociation ou des temps d'échange durant lesquels, les règles de l'accueil peuvent être décidées communément.

Le bien être moral est ainsi conditionné à l'exercice de la liberté de choix de la personne accueillie qui la rend actrice de son projet de vie ou de fin de vie.



Le respect de la vie privée

L'accueillant respecte l'intimité de la personne et garantit que la chambre mise à sa disposition soit un espace confidentiel, dans lequel elle peut recevoir ses visites. Dès son entrée dans l'accueil, la chambre devient l'espace privé qu'elle doit s'approprier. Le professionnel peut aider ce processus en accompagnant les initiatives de la personne ou en proposer (décoration, mobilier personnel, télévision, radio, lieu de rangement dédié aux affaires de la personne). De plus, ses affaires personnelles (courrier, papiers d'identité, sac à main..) lui sont accessibles et préservées.

Pour rappel, l'accueillant familial ne peut pas accepter les dons (cadeaux) et legs venant des personnes qu'ils accueillent, même à destination des membres de sa famille (enfants, petits-enfants...).

Le respect de la liberté d'opinion politique et religieuse



L'accueillant respecte les opinions politiques et religieuses de la personne accueillie sans entraver leur pratique.

L'exercice d'un culte et le respect d'une pratique religieuse nécessitant un aménagement du quotidien est discuté avec l'accueillant familial avant l'intégration dans l'accueil. Dès que la personne est accueillie, le professionnel ne peut faire obstacle à l'exercice de cette liberté et réunit les conditions favorables au maintien de sa pratique (transporter la personne à des cérémonies religieuses, proposer une alimentation adaptée..). A l'inverse, le professionnel n'impose pas sa pratique religieuse à la personne accueillie ou ne fait de prosélytisme.

L'expression des opinions politiques est également respectée et facilitée. L'accueillant a pour mission de maintenir la personne informée de l'activité politique locale et lui permettre de participer à la vie de la Cité (événements, élections...). Dès lors, la condition de liberté d'opinion nécessite pour le professionnel, de rendre accessible les supports d'information et de communication (média, journal local, télévision, réunions de quartier...).

Le respect de l'intégrité physique

L'accueillant familial participe au maintien de l'estime de la personne accueillie en lui permettant de prendre soin de son corps et de son image. Cette mission regroupe à la fois l'attention apportée par le professionnel et la mise à disposition d'un équipement adapté.

D'une part, l'accueillant permet à la personne de disposer quotidiennement d'une tenue de ville avec chaussures propres et conformes aux goûts de la personne. Cette tenue, de même que les sous vêtements, est changée et nettoyée après usage ou salissure. La liberté de choisir ses vêtements est recherchée et accompagnée, notamment en veillant à respecter la saison, la taille et le souhait de la personne. Une garde robe est constituée et lui est accessible afin qu'elle puisse se vêtir en toute circonstance. L'habillement constitue une condition de repère dans le temps et dans l'espace ; en ce sens, les vêtements de nuit, sauf situation exceptionnelle, ne peuvent être tolérés en journée.

L'accueillant peut être amené à réapprendre à la personne à prendre soin d'elle. Pour cela, il est nécessaire de mettre à sa disposition des miroirs.

D'autre part, chaque personne dispose d'un matériel et de produits d'entretien nécessaires à son hygiène corporelle, pris en charge par les frais d'entretien. Ce matériel est individuel et ne peut être partagé avec l'ensemble des personnes accueillies. Sur demande de la personne, l'accueillant doit mettre à sa disposition les produits ou soins esthétiques spécifiques, qui eux, restent à la charge de la personne (parfum...).

Les interventions d'un professionnel extérieur pour des soins esthétiques peuvent être favorisées ; toutefois, elles doivent avoir fait l'objet d'un consensus entre la personne ou son représentant et l'accueillant familial (coiffure, esthéticienne, massage...).

De même, la pratique d'une activité sportive, la promenade, constituent autant de vecteurs nécessaires au maintien des capacités et au bien être moral de la personne.

La valorisation de l'estime de soi et l'appropriation de son image comportent des effets thérapeutiques, relevant de la compétence du professionnel de l'accueil familial.

Le respect de la liberté d'aller et de venir



Cette condition prend effet à l'intérieur et à l'extérieur du domicile de l'accueillant.

Le professionnel aménage son habitat et son jardin de manière à favoriser la circulation de personnes vulnérables. Les pièces de vie communes telles que la cuisine, le salon-salle à manger, la terrasse, le jardin ou les espaces dédiés (chambres, salle de bain et toilettes) sont rendus accessibles. Toute restriction des espaces dédiés à la personne constitue une entrave au bien être moral. Seuls les espaces propres aux accueillants familiaux (chambre, salle de bain) peuvent être interdits d'accès.

Cette liberté de circulation au sein du domicile participe du partage de la vie familiale et de la convivialité de l'accueil. L'accueillant veille à respecter le rythme quotidien des personnes en leur permettant de mener une vie ordinaire (horaires de lever et coucher décent). L'accueillant partage les repas quotidiens et n'impose pas des horaires limitant la vie sociale ou ne respectant pas l'amplitude nécessaire aux besoins nutritionnels.

La personne accueillie peut se mouvoir conformément à son souhait malgré les risques et ce, grâce à l'adaptation des espaces.

De même, l'accès à l'extérieur notamment au jardin, est favorisé et aménagé en fonction des difficultés. L'accueillant ne peut faire obstacle à la libre circulation de la personne et à sa volonté de sortir hors du domicile, sauf décision de justice ou restriction médicale. Bien qu'il veille à la sécurité, celle-ci ne peut en aucun cas limiter l'exercice d'activités extérieures ; l'accueillant recherche des dispositions sécurisant les expériences et l'émancipation des personnes vers l'extérieur sans les compromettre (téléphone portables...). Dans cette même perspective, l'accueillant propose des sorties permettant aux personnes de se divertir conformément à leurs centres d'intérêts ou leurs habitudes (club du 3ème âge, club sportif, marché...).

Empêcher une personne de circuler librement, l'enfermer ou la soumettre à une contention physique (sauf prescription médicale) peut être pénalement sanctionné.



Le respect de la vie sociale

Celui-ci se définit par le respect de la vie privée et nécessite pour l'accueillant, de permettre le maintien des relations familiales, amicales et amoureuses conformément à la volonté des personnes accueillies. L'accueillant propose un accueil ouvert, sans limite de visite et contraintes horaires, dans



le respect de sa vie familiale. Toute restriction fait l'objet d'une demande émanant de la personne accueillie ou lorsqu'il y a atteinte à sa sécurité. L'accueillant ne peut faire intrusion sur la nature et les relations qu'entretient la personne accueillie. Son rôle est de permettre l'accès à la famille, aux amis ou au conjoint s'ils existent, et favoriser l'émancipation de ces relations en recueillant les coordonnées de chacun et en mettant à sa disposition un téléphone.

Le respect de la vie sexuelle des personnes accueillies est garanti et accompagné par les intervenants médico-sociaux.

Ainsi, les compétences reconnues à l'accueillant familial pour garantir le bien-être moral consistent à respecter et favoriser l'ensemble des libertés fondamentales tout en veillant à la sécurité des personnes. Ces compétences requièrent la capacité de coordonner la diversité des besoins sans compromettre la singularité et les libertés de chacun (personnes accueillies et membres de la famille d'accueil.)

Cette démarche peut faire l'objet d'un accompagnement et de conseils prodigués par l'agent en charge du suivi.



Enfin, les personnes accueillies peuvent avoir recours à des personnes qualifiées pour faire valoir leurs droits et nommer une personne de confiance qui l'accompagnera dans ses démarches.

Ces personnes qualifiées sont désignées par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du conseil départemental. La personne accueillie peut choisir la personne qualifiée sur une liste à demander au Bureau de l'accueil familial.

L'accueillant familial, le bien-être physique et la sécurité de la personne vulnérable

Les dimensions liées au bien-être physique et à la sécurité relèvent en priorité des conditions matérielles de l'accueil. Les exigences en matière d'accessibilité des habitats se réfèrent au cadre légal et s'inscrivent dans l'évolution des normes sociétales en vigueur. Le confort offert aux personnes accueillies est évalué en fonction de la configuration globale du domicile tant à l'extérieur qu'à l'intérieur, son aménagement, ses espaces dédiés. Les équipements mis en place participent au maintien de leur autonomie.

La définition d'un habitat accessible et adapté à l'accueil familial

Les dispositions légales en matière d'habitat sont précisées de manière générale à l'article R441-1 :

« Disposer d'un logement dont l'état, les dimensions et l'environnement répondent aux normes fixées par l'art R 831-13 Code de la Sécurité Sociale et soient compatibles avec les contraintes liées à l'âge ou au handicap de ces personnes ».

La condition première consiste pour l'accueillant familial et sa famille à disposer de leur propre chambre afin que l'intimité de chacun soit préservée. La séparation et la duplication des espaces de vie sont à proscrire, dès lors qu'elles génèrent une absence de convivialité et de partage de la vie familiale avec les personnes accueillies.

De manière générale, il est préconisé pour les espaces des personnes accueillies et les pièces à vivre une configuration de plain pied permettant une circulation aisée. La largeur des portes et des couloirs, doit permettre le passage de fauteuils roulants manuels et déambulateur. L'agencement des meubles, les sols et revêtements ne doivent pas entraver la circulation.

Les espaces dévolus aux personnes accueillies

Il est préconisé pour accéder au domicile, au regard des normes en vigueur :

-un sol régulier et plat du portail au domicile.

-une porte d'entrée mesurant au minimum 0,90 m de largeur avec une ouverture devant faire au minimum 0,83 m. Le ressaut dû au seuil doit comporter au moins un bord arrondi ou être muni d'un chanfrein, et sa hauteur maximale doit être de 2 cm.

Décret n° 2006-555 du 17 mai 2006 modifié par le décret n° 2007-1327 du 11 septembre 2007 et le décret n° 2009-500 du 30 avril 2009 relatif à l'accessibilité des établissements recevant du public, des installations ouvertes au public et des bâtiments d'habitation et Arrêté du 15 janvier 2007 portant application du décret n° 2006-1658 du 21 décembre 2006 relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité de la voirie et des espaces publics

La chambre et ses préconisations

- 1/ Etre individuelle, au rez-de chaussée et en bon état. Par délibération du 17 décembre 2002, le Président du Conseil Général « a rappelé la nécessité d'une chambre individuelle par personne afin de préserver l'intimité de chaque personne accueillie » (annexe 1).
 - 2/ Avoir une superficie suffisante, hors sanitaires et placards, permettant à toute personne dépendante ou à mobilité réduite d'accéder librement à son placard, sa fenêtre, son lit, et de disposer des équipements nécessaires au maintien de son autonomie. Pour ces raisons, le Département préconise une surface d'au moins 10m². Si les sanitaires sont dans la chambre, un système de ventilation mécanique contrôlée (VMC) doit obligatoirement être fonctionnel, de même que l'intimité et la sécurité doivent être préservées par un système cloisonnant.
- Pour point de repère, les normes règlementaires d'accessibilité prévoit un passage d'au moins 0,90 m sur chaque côté long du lit et d' 1,20 m sur le petit côté libre du lit, ou inversement. Un espace libre d'au moins 1,50 m est préconisé pour permettre la rotation d'un fauteuil roulant en dehors du débattement de la porte et de l'ameublement.
- 3/ Etre équipée a minima d'un lit, chevet, armoire, fauteuil, système d'éclairage accessible (lampe de chevet) et chauffage. Un système d'appel nocturne peut être installé, de même que des équipements multimédia (télévision, radio, internet...) à la demande de la personne accueillie. La présence d'un lit médicalisé doit être justifiée par une prescription médicale à jour.
 - 4/ Disposer d'une fenêtre accessible, ou porte-fenêtre ouvrant sur l'extérieur, à l'exclusion des fenêtres donnant sur une véranda, des velux et des fenêtres lucarnes, avec un système occultant (présence de rideaux et de volets).
 - 5/ Etre personnalisée avec, s'il existe, le mobilier appartenant à la personne. La chambre ne peut être une réserve ou lieu de stockage pour des affaires qui ne lui appartiennent pas.
 - 6/ Etre située à proximité des toilettes, eux mêmes distincts de la salle de bain.
 - 7/ Dans le cadre d'un accueil de couple, il est préconisé qu'une autre chambre soit disponible lorsque le rythme de vie ou la perte d'autonomie d'un des membres du couple évolue différemment, lequel peut en émettre le souhait.

Les sanitaires et leurs préconisations

La salle de bain et les toilettes sont repérables et ne peuvent donner directement sur les pièces de vie.

Il est souhaitable de privilégier une salle de bain et des toilettes pour les personnes accueillies et un espace pour les accueillants, lorsque le nombre de personnes cohabitant le rend nécessaire et dès qu'il y a des enfants.

La salle de bain

- 1/ L'équiper d'une douche accessible de type douche italienne (marche à proscrire), des barres d'appui peuvent être installées en fonction de la mobilité des personnes.
- 2/ Etre suffisamment vaste pour accueillir, porte fermée, deux personnes dont une en fauteuil.
- 3/ Etre équipée d'un chauffage d'appoint (notamment pour l'inter saison), une température d'au moins 24° étant nécessaire pendant la toilette.

Pour point de repère, les normes d'accessibilité en vigueur prévoient que la salle d'eau doit offrir un espace libre d'au moins 1,50 m pour permettre la rotation d'un fauteuil roulant, en dehors du débattement de la porte et des équipements fixes. Le dessous du lavabo doit être dégagé pour permettre le passage des jambes en fauteuil roulant ou assis, et haut de 0,85m (mesuré du sol à la face supérieure du lavabo).

Les toilettes

- 1/ Etre accessible. Les normes d'accessibilité en vigueur précisent que les toilettes doivent disposer d'un espace de 1,50 m pour permettre la rotation d'un fauteuil roulant. En cas de perte de mobilité relative, des aides techniques seront à prévoir, du type rehausseur ou barre d'appui entre autre.
- 2/ Créer un dispositif d'appui si nécessaire.
- 3/ Disposer d'un système de ventilation

Les pièces à vivre et leurs préconisations

Elles permettent aux personnes d'aller et de venir librement grâce à une largeur de porte et de couloirs permettant le passage de fauteuil roulant ou déambulateur dans les espaces suivants :

- la cuisine : la réglementation prévoit un passage d'au moins 1,50 m pour permettre la rotation d'un fauteuil roulant.
- le salon, salle à manger
- la véranda ou terrasse
- le jardin

Ces espaces sont un lieu d'échange, de partage de vie familiale. Les meubles sont adaptés au confort et contraintes liées à la perte d'autonomie. Les personnes peuvent y circuler aisément et à leur gré. Pour point de repère, les couloirs qui mènent d'une pièce à l'autre devraient être au minimum de 0,90 m. Les portes intérieures devraient mesurer au minimum 0,90 m de largeur et l'ouverture être de 0,83 m au minimum.

Les salons ou autres pièces à vivre disposent d'une superficie raisonnable pour permettre à l'ensemble des membres de la famille et des personnes accueillies de s'installer et circuler sans entrave.

Des prises électriques doivent être disposées à proximité des interrupteurs de commande de l'éclairage, à l'entrée de chaque pièce.

Le chauffage

Le logement dispose d'un système de chauffage fonctionnel et suffisant c'est-à-dire couvrant l'ensemble des pièces accessibles aux personnes accueillies (chambres, espaces communs, cuisine...). Toutes les pièces doivent avoir une température adaptée aux besoins de la personne (au moins 21° dans les pièces à vivre).

L'aménagement extérieur et ses préconisations

La terrasse et le jardin

1/ Etre accessibles et aménagés pour toutes les personnes, celle-ci pouvant y accéder de manière autonome de l'intérieur de la maison, quel que soit leur degré de dépendance ou de handicap.

2/ Proscrire les marches dans le jardin, les revêtements ou matière inadaptés à la circulation dans les allées (gravier, ressaut, boue...). Pour point de repère, si des marches gênent le passage, elles doivent être aménagées de rampes adaptées. Il est nécessaire de respecter les pentes suivantes :

- une pente de 5% pour tout accès
- une pente de 8% sur 2 m de longueur maximum
- une pente de 10% pour moins de 50 cm longueur maximum

Des paliers de repos plats sont à prévoir à chaque changement de direction de la rampe. Si la hauteur de la rampe est supérieure ou égale à 0,40 m, un dispositif de protection doit être implanté afin d'éviter les chutes (barrières avec éléments bas et continus, bordure chasse-roues,...)

3/ Etre sécurisés par une clôture et un portail.

4/ Disposer d'un chemin repéré et accessible du portail à la porte d'entrée.

5/ Equiper le portail d'un avertisseur sonore.

6/ Proscrire les vérandas lors des jours de fortes chaleurs ou adapter cette pièce aux variations climatiques.

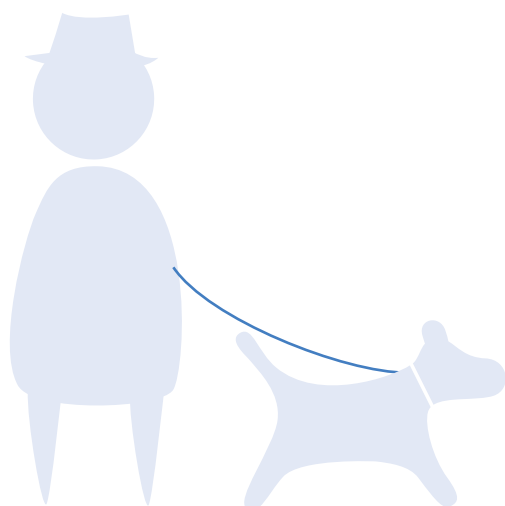
7/ Equiper la piscine d'un système de sécurité répondant aux normes imposées par la loi (décret du 2004-499 du 7 juin 2004 concernant les abris, couvertures, alarmes et barrières de protection).

Pour information, les normes en vigueur préconisent un cheminement extérieur accessible et sans ressaut, d'une largeur minimum de 0,80 m.

Les animaux domestiques

L'animal ne doit pas créer de gênes ou d'inconfort aux personnes accueillies.

La présence au domicile de chiens de catégorie 1 et 2 n'est pas autorisée.



L'accueillant familial et la continuité de son accueil

L'accueillant s'engage à ce que l'accueil soit assuré de façon continue, en proposant notamment dans le contrat, des solutions de remplacement satisfaisantes pour des périodes durant lesquelles l'accueil viendrait à être interrompu. Cette obligation légale est une nécessité pour assurer la sécurité et la protection des personnes vulnérables, mais également une condition indispensable au répit de l'accueillant pour prévenir tout épuisement professionnel.

Le Président du Conseil Départemental demande une fois par an l'attestation relative au contrat d'assurance que l'accueillant est tenu de souscrire, garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile.

La recherche d'un système de remplacement

La notion de continuité de l'accueil est définie comme un accueil dit « sans interruption », 24 heures/24 et ce, de manière permanente. La continuité de l'accueil implique donc la continuité de la prise en charge et nécessite la « disponibilité » de l'accueillant.

Trois types d'absences peuvent être répertoriés par les accueillants familiaux, appelant à des solutions de remplacement différentes :

- **Les absences ponctuelles** type (rendez-vous à l'extérieur, récupération des enfants à l'école), peuvent être compensées par un membre de la famille ou appartenant à l'entourage proche (conjoint, voisin de confiance).
- **Les absences régulières** équivalant à 1 journée par semaine, ne dépassant pas 48h, (formation, week end...)
- **Les absences de longue durée** ont lieu pendant les congés ou à la suite d'un accident ou d'une maladie.

Le droit à congés tel que défini par le Code du Travail à L.3141-3 correspond à 2.5 jours ouvrables par mois de travail, soit 30.5 jours par an pour un accueil permanent.

L'arrêt maladie impose à l'accueillant de cesser son activité pendant la durée de la prescription et de se faire remplacer par une personne compétente même si sa convalescence se déroule à son domicile. Ses indemnités journalières sont versées à ce titre par l'assurance maladie et ne peuvent être cumulées avec celles versées par la personne accueillie.

Lors des évaluations pour l'obtention de l'agrément, il est demandé aux candidats de réfléchir à l'organisation de leurs périodes de congés et de rechercher une personne remplaçante extérieure à leur cercle familial. Or, la recherche d'une personne de confiance, disponible et favorable au système de rémunération proposé par le cadre légal, est rare. Il convient donc de réfléchir à cet aspect dans le projet d'accueil.

Il est préconisé d'anticiper les périodes de congés, les planifier annuellement dans une annexe au contrat d'accueil, pour permettre à la personne remplaçante de se rendre disponible et d'évaluer sa rémunération. Cette programmation permet de prévenir la personne accueillie et de s'adapter éventuellement à ses périodes d'absences. Dans tous les cas, l'accueillant n'a pas à solliciter la famille naturelle pour palier l'absence de remplaçant.

Lorsque toutes les personnes accueillies partent en même temps, à la demande de l'accueillant, le Département considère que l'accueillant est en congés, dans la limite du droit à congé défini à l'article L3141-3 du Code du Travail.

Le maintien de la personne accueillie au domicile

Pour une durée d'absence supérieure à 48 heures, un avenant au contrat d'accueil doit être signé entre l'accueillant familial, le remplaçant et la personne accueillie, lorsque la personne accueillie reste au domicile de l'accueillant familial lors des périodes d'absences de ce dernier.

La rémunération pour services rendus, l'indemnité de congé et, le cas échéant, l'indemnité en cas de sujétions particulières ne sont pas versées par la personne accueillie à l'accueillant familial mais à son remplaçant. Les sommes perçues sont soumises au régime fiscal et de cotisations sociales obligatoires des salaires.

L'indemnité représentative de frais d'entretien courant de la personne accueillie et l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie restent versées à l'accueillant familial.

Le départ en vacances avec l'accueillant

- › L'accueillant peut emmener également les personnes avec lui en vacances, si tel est leur choix. Dans ce cas, il est tenu d'informer le Bureau de l'Accueil Familial du lieu de villégiature, de ses conditions d'accessibilité et du relais des soins, lorsqu'il est nécessaire.

L'organisation de séjour de vacances adapté pour les personnes handicapées

- › L'accueillant de personnes handicapées peut également préparer avec l'aide du représentant légal lorsqu'il existe, un séjour de vacances adaptées. Cette organisation dépend du souhait de la personne et de ses ressources disponibles. Ce type de démarche peut être accompagné par l'agent de suivi du Bureau de l'accueil familial.

Le séjour au domicile d'un autre accueillant familial agréé

- › L'accueillant peut proposer aux personnes de les loger chez un autre accueillant agréé pendant ses absences, cette possibilité est accordée dès lors que l'accueillant ne dépasse pas sa capacité d'accueil et qu'elle soit conforme aux souhaits des personnes, notamment si la rémunération de l'accueillant remplaçant est supérieure.

Un contrat d'accueil temporaire est conclu entre l'accueillant familial remplaçant et la personne accueillie pour la durée du remplacement lorsque la personne accueillie est hébergée chez un accueillant familial remplaçant. » L'ensemble des frais d'accueil est versé au remplaçant dans les mêmes conditions que celles arrêtées avec l'accueillant familial.

NB : Contacter les accueillants familiaux du secteur et mutualiser le système de remplacement. Lorsque les accueillants familiaux planifient en commun leurs absences, ils peuvent proposer à un même remplaçant un temps de travail plus conséquent et bénéficier d'un double regard sur leur prise en charge.

Les missions du remplaçant et ses limites

Le choix d'un ou des remplaçant(s) pour les courtes et longues absences:

Les accueillants doivent déterminer des critères pour sélectionner une personne de confiance travaillant à leur domicile.

Ces critères supposent des capacités physiques et psychologiques indispensables à la réalisation des tâches dévolues à l'accompagnement de personnes vulnérables. En effet, le remplaçant se substitue à l'accueillant. Il doit donc faire preuve d'intérêt auprès des personnes et répondre à leurs besoins fondamentaux tels que les repas, les soins d'hygiène, les changes intermédiaires, la coordination des interventions médicales et paramédicales, les activités... en maintenant un niveau de qualité similaire. Ces conditions valent également pour la personne qui réalise les remplacements ponctuels et de courte durée (conjoint, voisin...). Dans cette perspective, le parent âgé ainsi que l'enfant mineur ne peuvent se voir déléguer ce type de responsabilité.

L'accompagnement du remplaçant :

L'accueillant rencontre et échange à plusieurs reprises avec son remplaçant. Chaque accueillant possède sa propre approche pour présenter son activité, toutefois, il est préconisé de l'informer sur le cadre légal de ses obligations (RDAF, suivi médico-social, lecture d'un contrat...).

Il prépare à son remplaçant les différentes tâches qui lui incombent pendant ses absences et lui indique les spécificités propres à chaque personne accueillie. En ce sens, les remplacements diffèrent en fonction des nouveaux accueils et des demandes. Celui-ci doit avoir à sa disposition les coordonnées des différents partenaires (Bureau de l'Accueil Familial) et du réseau médical susceptibles de lui venir en aide en cas de problème.

La durée et les motifs du remplacement

Le remplaçant, qu'il soit ou non agréé, assure l'accueil durant les congés (30,5 jours par an) ou les absences ponctuelles de l'accueillant (imprévus, formation, maladies).

Il n'a pas vocation à intervenir en dehors de ces périodes. Cela signifie qu'il ne peut pas remplacer l'accueillant afin que celui-ci réalise une autre activité professionnelle.

En effet, le cumul d'activité ne peut être autorisé dans le cadre de l'accueil familial, sauf si l'accueillant fait le choix de ne proposer que de l'accueil temporaire, et que sa disponibilité est assurée auprès des personnes.

La continuité de l'accueil lors des absences de la personne accueillie :

Nous pouvons distinguer trois types d'absence de la personne accueillie :

- **Les absences pour convenances personnelles** appartiennent à la liberté de la personne (vacances, sorties avec la famille, autres...) Elles ne peuvent en aucun cas être contraintes par l'accueillant mais doivent respecter son rythme de vie. L'accueillant est disponible et assure de nouveau l'accueil dès le retour de la personne au domicile. Les frais d'entretien sont suspendus conformément au chapitre 9, paragraphe 1.3 du Guide de l'accueil familial du Ministère des Affaires sociales et de la santé.

- **Les absences en cas d'hospitalisations** ne remettent pas en question la continuité de l'accueil, notamment lorsque l'accueillant maintient sa rémunération pour services rendus. La continuité des services est alors assurée à l'hôpital par des visites quotidiennes, l'aide aux repas, l'entretien du linge, la réponse aux souhaits de la personne hospitalisée, le maintien du lien avec la famille naturelle. Les sujétions particulières et les frais d'entretien sont toutefois suspendus conformément au chapitre 9,

paragraphe 1.3 du Guide de l'accueil familial du Ministère des Affaires sociales et de la santé.

- **Les absences liées à l'exercice d'une activité professionnelle** concernent principalement les personnes handicapées travaillant en ESAT. L'accueillant assure la continuité de son accueil pendant le temps de travail journalier de la personne. Cela signifie que si le travailleur d'ESAT revient au domicile de manière imprévue au cours de la journée, il doit pouvoir y accéder et trouver une réponse à ses besoins.

- **En cas de décès**, l'accueillant se renseigne pour connaître l'existence d'un contrat d'obsèques. En fonction des démarches de la famille naturelle ou du représentant légal, l'accueillant peut être amené à accompagner les démarches de la famille naturelle et du représentant légal ou dans le cas contraire, les réaliser (regrouper les affaires personnelles...).

La continuité de l'accueil lors d'un déménagement :

L'accueillant familial informe le Bureau de l'accueil Familial de son projet de déménagement et du choix des personnes de suivre ou non l'accueillant, sur un nouveau territoire (au sein du département ou hors du département).

Afin de maintenir la validité de son agrément, l'accueillant choisit un habitat présentant des conditions de vie accessibles et sécurisées aux contraintes liées à l'âge et au handicap, telles que définies dans le paragraphe précédent relatif à la sécurité et au bien être physique.

Conformément à l'article R 441-10, l'accueillant informe de sa nouvelle adresse par lettre AR le Département, un mois avant son emménagement en joignant les plans côtés de l'habitat. L'accueillant assurera également la continuité de la prise en charge médicale ou paramédicale nécessaires aux personnes accueillies. Dans ce contexte, une visite de l'agent en charge du suivi est programmée pour vérifier la conformité des locaux et la cohérence du projet d'accueil.



Mémo des Bonnes Pratiques

GARANTIR LE BIEN ETRE PHYSIQUE	PRECONISATIONS
EVALUER	<ul style="list-style-type: none">- Mesurer ses limites et contraintes au regard de son environnement matériel, familial, de ses connaissances du public accueilli.- Définir le niveau de besoin et d'autonomie de la personne en rapport avec ses propres capacités d'accompagnement.
ANTICIPER	<ul style="list-style-type: none">- Préparer les futurs accueils (rencontres, échanges, recueil d'information).- Favoriser les échanges en amont, durant et en fin d'accueil avec la PA/ PH autour de sa santé, avec sa famille et les Professionnels médicaux et paramédicaux.- Définir ses critères de fin d'accueil.
COORDONNER	<ul style="list-style-type: none">- Organiser la prise en charge médico-sociale en amont de l'accueil et durant l'accueil : organiser les RDV médicaux, s'assurer de l'accessibilité, rassurer la personne, favoriser la circulation des informations en échangeant avec la personne, la famille et les professionnels. Possibilité de s'appuyer sur un outil (cahier de bord).- Garantir la continuité des soins de la personne.- Alerter les professionnels concernés lors de difficultés liées au maintien des soins (médecin, infirmier, agent du suivi BAF). S'appuyer sur les relais médicaux et sociaux.
PROMOUVOIR LA SANTE ET ACCOMPAGNER LES ACTES ESSENTIELS DU QUOTIDIENS	<ul style="list-style-type: none">- Préserver et soutenir les capacités de la personne à prendre en charge son suivi médical, maintenir son autonomie en soutenant sa participation au suivi médical.- Proposer des repas conviviaux, variés, équilibrés (4 par jour) et adaptés aux goûts de la personne. Aider la personne dans la prise de repas.- Permettre à la personne de conserver une bonne hygiène : en l'aidant à réaliser sa toilette, son habillage, sa coiffure.- Favoriser l'intervention des professionnels médicaux et paramédicaux en proposant un lieu adapté à leurs interventions et en respectant au mieux le rythme de la personne (modifier l'heure de passage infirmier pour la toilette par exemple).- Maintenir l'hygiène de la personne en effectuant les accompagnements aux toilettes et/ou en effectuant à minima 3 changes des protections par jour pour les personnes présentant une incontinence.

GARANTIR LE BIEN ETRE MORAL

PRECONISATIONS

PRESERVER ET RESTAURER LA DIGNITE DES PERSONNES ACCUEILLIES

- Respecter la personne accueillie, la considérer comme tout un chacun avec une histoire propre.
- Rencontrer la personne en amont de l'accueil, s'assurer de l'accord de la personne avec le projet d'accueil.
- Rester transparent sur les conditions d'accueil offertes et sur la durée d'accueil.

RESPECTER LA LIBERTE DE CHOIX

- Favoriser l'expression du libre choix de la personne au quotidien en échangeant sur le mode de la proposition.
- Créer des espaces de conciliation.

RESPECTER LA VIE PRIVEE

- Garantir que l'espace de la chambre de la personne et un espace confidentiel, privé.
- Respecter l'intimité de la personne.
- Favoriser l'investissement de la chambre (accompagner la personne accueillie pour décorer, pour amener ou acheter du mobilier personnel, offrir un espace préservé aux affaires personnelles).
- Favoriser l'accès aux affaires personnelles (courrier, modes de paiement, dossier médical).
- Absence d'ingérence.

RESPECTER LA LIBERTE D'OPINION POLITIQUE ET RELIGIEUSE

- Favoriser le maintien de la pratique religieuse (aide au transport sur des lieux de cultes, proposition de participation à des cérémonies religieuses).
- Respecter les pratiques religieuses (temps de recueil, alimentation).
- Absence de prosélytisme de la part de l'accueillant.
- Ne pas imposer sa pratique religieuse aux personnes accueillies.

RESPECTER L'INTEGRITE PHYSIQUE

- Favoriser la prise en soin de son corps, l'accueillant fournit les produits d'entretien nécessaires à l'hygiène corporelle. Matériel individuel. l'accueillant met à disposition les produits complémentaires de soins esthétiques sur demande et à la charge de la personne.
- Valoriser l'estime de soi et l'appropriation de son image : s'assurer que la personne dispose de vêtements et sous vêtements maintenus propres, d'une tenue de ville, de nuit, de chaussures adaptées et aux goûts de la personne et à la saison.
- S'assurer que la personne dispose d'une garde robe personnelle constituée et accessible.
- Favoriser l'intervention de professionnels (coiffeur, esthéticienne...) à l'extérieur ou au domicile.
- Favoriser la pratique d'une activité physique (promenades, pratique sportive).

RESPECTER LA LIBERTE
D'ALLER ET VENIR A
L'EXTERIEUR ET AU
DOMICILE

- Favoriser la circulation des personnes dans l'habitat : accès adapté aux pièces de vie communes (cuisine, salon, salle-à-manger, terrasse, jardin, salle de bain, toilettes).
- Rechercher des dispositions sécurisant les expériences et l'émancipation des personnes (exemple : téléphone portable, circulation sur une piste cyclable...).
- Favoriser l'exercice d'activités extérieures (culturelles, sportives, loisirs) conformément aux centres d'intérêts des personnes accueillies.
- Absence de contention (sauf avis médical) ou d'interdiction de circulation.

RESPECTER LA VIE
SOCIALE

- Favoriser le maintien et l'émancipation des relations familiales, amicales et amoureuses.
- Offrir un accueil ouvert (absence de limite de visites ou de contraintes horaires) dans le respect de la demande de la personne.
- Reconnaître la liberté affective et sexuelle des personnes accueillies.

**GARANTIR
L'ACCESSIBILITE DE
L'ACCUEIL**

PRECONISATIONS

METTRE A DISPOSITION
UNE CHAMBRE
ADAPTEE

- Etre individuelle, en bon état et personnalisée.
- Avoir une superficie suffisante, 10 m² ou 16 m² (couple) hors sanitaires et placards, permettant à toute personne dépendante ou à mobilité réduite d'accéder librement à son placard, sa fenêtre, son lit, et de disposer des équipements nécessaires au maintien de son autonomie.
- Permettre un passage d'au moins 0.90 m autour du lit et disposer d'un espace libre d'1m50 permettant la rotation d'un fauteuil roulant
- Etre équipée à minima d'un lit, chevet, armoire, fauteuil, système d'éclairage accessible.
- Disposer d'une fenêtre accessible ouvrant sur l'extérieur et d'un chauffage.
- Etre située à proximité des toilettes, eux mêmes distincts de la salle de bain.

METTRE A DISPOSITION
DES SANITAIRES
ADAPTES

- La salle de bain et les toilettes sont repérables et desservis par un couloir.
- La salle de bain doit pouvoir accueillir deux personnes dont une en fauteuil roulant.
- Permettre un passage dans la pièce d'au moins 0.90 m et disposer d'un espace libre d'1m50 permettant la rotation d'un fauteuil roulant
- Equiper la salle de bain d'une douche accessible de type douche italienne, d'un chauffage (24 °) et de barres d'appui si nécessaire.
- Equiper les toilettes d'une VMC et de barres d'appui si nécessaire.

PARTAGER ET AMENAGER LES PIECES A VIVRE

- Disposer de couloirs et de portes permettant le passage d'un fauteuil roulant manuel, soit une largeur pour les couloirs et les portes de 0.90 m.
- Permettre l'accès à la cuisine, au salon/salle à manger, à la terrasse et au jardin.
- Disposer d'une superficie suffisante pour accueillir l'ensemble des personnes vivant au domicile et leur permettre de circuler sans obstacle.
- Permettre un passage dans les pièces d'au moins 0.90 m et disposer d'un espace libre d'1m50 permettant la rotation d'un fauteuil roulant.
- Adapter les meubles au confort et à la perte d'autonomie.
- Disposer d'un chauffage maintenant une température de 21°.

PARTAGER ET AMENAGER LES ESPACES EXTERIEURS

- Rendre accessible la terrasse et le jardin de l'intérieur de la maison et les sécuriser par une clôture et un portail.
- Proscrire les marches, les revêtements inadaptés à la circulation dans les allées (gravier, ressaut, boue...).
- Disposer d'un chemin repéré et accessible du portail à la porte d'entrée.
- Equiper le portail d'un avertisseur sonore.
- Proscrire les vérandas lors des jours de fortes chaleurs ou adapter cette pièce aux variations climatiques.
- Equiper la piscine d'un système de sécurité répondant aux normes imposées par la loi (décret du 2004-499 du 7 juin 2004 concernant les abris, couvertures, alarmes et barrières de protection). Préconiser les barrières.
- Les animaux ne doivent pas constituer un inconfort pour les personnes accueillies.

GARANTIR LA CONTINUITE DE L'ACCUEIL

PRECONISATIONS

DISPOSER D'UN SYSTEME DE REMPLACEMENT

- Introduire une personne extérieure ayant les capacités physiques et psychologiques pour répondre aux besoins des personnes vulnérables (ni une personne âgée, ni un enfant mineur).
- Pour les absences de très courte durée, un membre de l'entourage peut être toléré dès lors qu'il réalise les tâches dévolues à un accueillant familial avec un même niveau de qualité.
- Faire appel au réseau des accueillants familiaux du secteur pour connaître leur disponibilité et leur système de remplacement.
- Définir les attentes envers le remplaçant et organiser plusieurs rencontres.

PREPARER LE
REMPLOCANT AVANT
SES ABSENCES

- Présenter les obligations légales de l'accueillant familial et lui indiquer qu'il fait l'objet du suivi et du contrôle du Président du Conseil Général (RDAF, contrat).
- Convenir des termes du remplacement en signant avec chaque personne accueillie une annexe au contrat d'accueil.
- Informer le remplaçant des prises en charge spécifiques et des particularités de chaque personne accueillie.
- Indiquer les coordonnées des familles naturelles des partenaires et intervenants du réseau para médical et médical à prévenir si besoin.

ORGANISER SES
ABSENCES

- Définir la nature et le rythme des absences ponctuelles.
- Anticiper annuellement ses périodes de congés.
- Demander aux personnes accueillies si elles projettent des périodes de congés et des sorties.
- Partir en vacances avec les personnes en respectant les conditions d'accessibilité et organiser les relais médicaux.
- Organiser un séjour adapté si tel est le souhait de la personne handicapée

ASSURER LA
CONTINUITE MALGRE
LES ABSENCES DE LA
PERSONNE

- Veiller à être disponible et à rendre le domicile accessible pendant et au retour de sortie ou du travail de la personne accueillie.
- Intervenir (visites, aide au repas, linge) auprès de la personne si la rémunération pour services rendus lors des hospitalisations est maintenue.
- Se renseigner sur l'existence d'un contrat obsèques en cas de décès.

PRESERVER LA
CONTINUITE DE LA
QUALITE DE LA PRISE
EN CHARGE

- Si un projet de déménagement existe, veiller à opter pour un habitat accessible et conforme aux dispositions du RDAF et envoyer une lettre AR un mois minimum avant l'emménagement.
- Respecter la durée des congés annuels (30.5 jours) et le non cumul d'activité.
- Réaliser deux sessions de formation continue minimum tous les 5 ans pour conditionner le renouvellement de l'agrément.
- Informer le Bureau de l'accueil familial en cas d'impossibilité d'assurer la continuité de l'accueil.

Pour rappel, veuillez alerter le Bureau de l'Accueil Familial de tout évènement affectant le bon déroulement de l'accueil, ainsi que pour toutes interrogations relatives à l'exercice de votre profession.

Quand informer le Bureau de l'accueil familial ?	COMMENT	DELAI
- Demande de contrat	- Téléphone (secrétariat)	- Avant l'accueil de la personne - à l'arrivée de la personne.
- Retour d'un exemplaire du contrat rempli	- Courrier/e-mail	- Le jour de la décision
- Rupture du contrat et courrier de préavis	- Courrier/e-mail	- après avoir demandé l'avis de la personne et/ou de son représentant légal
- Demande de sujétions particulières	- Courrier/e-mail	- Après validation de la personne et/ou de son représentant légal
- Modification des termes du contrat (rémunération, remplaçant...)	- Courrier/e-mail	- Après validation de la personne et/ou de son représentant légal
- Les périodes de congés et les annexes pour toute absence supérieure à 48h	- Courrier/e-mail	- En amont du départ en congés (soit à minima, une semaine avant).
- Projet de déménagement	- Lettre recommandé AR+ plan coté	- Au moins un mois avant le déménagement
- Modification du logement (travaux)	- Courrier + plan coté	- En amont du projet de modification
- Changement de la situation familiale (arrivée d'un parent âgé dépendant ou d'un adulte handicapé avec lien de parenté, séparation...)	- Courrier (Bureau de l'accueil familial)	- En amont/ avant l'arrivée de la personne
- Les chutes de l'accueilli, les hospitalisations, décès.	- Téléphone et courrier ou e-mail	- Le jour même
- Les changements de professionnels médicaux et paramédicaux ou dans l'organisation de la prise en charge	- Courrier/e-mail	- En amont du changement
- Les difficultés rencontrées avec les intervenants et les familles naturelles	- Téléphone à l'agent du suivi	
- Les arrêts maladies de l'accueillant	- Téléphone et courrier	- Le jour même.

