

ANNEXE 1

CONVENTION

DE DELEGATION DU SUIVI MEDICO SOCIAL DE L'ACCUEIL FAMILIAL DES PERSONNES ADULTES HANDICAPEES AUX SERVICES D'ACCOMPAGNEMENT A LA VIE SOCIALE (SAVS)

ENTRE

D'une part,

Le **Département de la CREUSE** représenté par la Présidente du Conseil Départemental, Madame Valérie SIMONET, dûment habilitée par délibération n° 2021-07/1/1 en date du 1^{er} juillet 2021 ci-après dénommé « *Le Département* »

ET

D'autre part,

- ✓ L'**Association Pour Adultes et Jeunes Handicapés (A.P.A.J.H.)**
dont le siège social est situé à 23, rue Sylvain Blanchet – 23000 GUERET
et représentée par son Président M. Patrick COLO,

- ✓ L'**Association Départementale des Amis et Parents des Enfants Inadaptés (A.D.A.P.E.I.)**,
dont le siège social est situé à 14, rue Raymond Christoflour – Courtille 23000 Guéret
et représentée par sa Présidente Mme Martine AUCLAIR,

- ✓ L'**Association Laïque pour l'Education la Formation et la Prévention de l'Autonomie (A.L.E.F.P.A.)**,
dont le siège social est situé à Centre Vauban bâtiment Lille 199201 rue Colbert – BP 72 – 59003 LILLE CEDEX
et représentée par son Président M. Daniel DUBOIS,

Ci-après dénommés « *les Prestataires* »

Il est convenu ce qui suit :

VU la loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 relative à la modernisation sociale et ses décrets d'application en date du 30 décembre 2004 et les articles L 441-1 à L 441-4 et L 442-1, L 443-4 à L 443-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

VU la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,

VU la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

VU la délibération n°2021-07/1/1 du Conseil Départemental en date du 1^{er} juillet 2021, désignant Mme Valérie SIMONET, Présidente du Conseil Départemental.

PREAMBULE :

Le Conseil Départemental, en application de la loi n° 89-475 du 10 juillet 1989, a mis en place un dispositif départemental permettant l'accueil à domicile, par des particuliers, à titre onéreux, de personnes adultes handicapées et/ou âgées.

Les missions des accueillants familiaux agréées portent sur la mise en oeuvre et le maintien, pour les personnes hébergées à leur domicile, de bonnes conditions matérielles de confort et de sécurité, l'accès aux soins médicaux et paramédicaux, une présence continue à leur côté et un accompagnement vers une socialisation suffisante au regard de leurs souhaits et capacités.

En 2014, une convention de partenariat déléguant la mission de suivi social et médico-social des personnes adultes en situation de handicap a été signée entre le Département et les trois associations APAJH, ADAPEI et ALEFPA, pour une durée de trois ans, prolongée, par 3 avenants dont la validité court jusqu'au 31 décembre 2024. Le bilan positif de cet accompagnement amène le Département à procéder au renouvellement de cette convention tout en apportant des modifications notamment en intégrant le suivi des personnes âgées.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, les délégataires s'engagent à assurer le suivi social et médico-social des personnes accueillies - **personnes handicapées et âgées** - au titre de l'accueil familial, en collaboration avec les services du Conseil Départemental de la Creuse.

Cette convention a pour objectif de préciser les conditions dans lesquelles les délégataires s'engagent, dans le cadre du dispositif d'accueil familial et par délégation du Département de la Creuse, à assurer le suivi social et médico-social des personnes accueillies au domicile des accueillants familiaux agréés par le Département de la Creuse.

Le Département souhaite ainsi apporter un étayage professionnalisant et cohérent aux accueillants familiaux sur l'ensemble du territoire de la Creuse, visant à :

- s'assurer d'une réponse adaptée aux projets des personnes accueillies,
- améliorer les conditions d'accueil des personnes accueillies,
- contribuer à la professionnalisation des accueillants familiaux, favoriser les partenariats entre les établissements et services sociaux et médico-sociaux et le dispositif d'accueil familial.

La présente convention porte sur les points suivants :

- le cadre d'application et le contenu de la mission déléguée,
- le périmètre d'intervention,
- les engagements de chaque partie et la coordination avec les services du Département,
- les modalités d'évaluation des actions menées.
- les dispositions financières,
- la durée de la convention.

Les missions suivantes restent de la compétence exclusive du Conseil Départemental :

- l'information générale à destination des candidats à l'agrément,
- l'instruction administrative des dossiers de demande d'agrément,
- les décisions de la Présidente du Conseil Départemental relatives à l'octroi d'un agrément,
- l'organisation des commissions consultatives de retrait d'agrément,
- l'organisation de la formation (initiale et continue) et de réunions d'échanges pour les accueillants familiaux (groupes de parole,...),
- la mise en relation accueillants / accueillis,
- le contrôle des accueillants et de leurs remplaçants,
- la communication, l'information et la documentation ayant pour objectif de promouvoir l'accueil familial.

ARTICLE 2 : LE CADRE D'APPLICATION ET LE CONTENU DE LA MISSION DELEGUEE

ARTICLE 2-1 : L'EVALUATION PREALABLE A LA DELIVRANCE D'AGREMENT

- Par une ou deux visites au domicile du demandeur (*1^{ère} demande = 2 visites*), il s'agit de procéder à une évaluation des conditions matérielles d'accueil proposées et des capacités du candidat à exercer le métier d'accueillant familial, tel que défini dans le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) ; s'efforcer, dans ce cadre, de rencontrer l'ensemble des membres vivant au foyer et, pour le moins, le conjoint du candidat ainsi que les personnes désignées comme remplaçantes de l'accueillant pendant les temps d'absence de celui-ci. Afin d'assurer un « double regard » sur les demandes d'agrément, les 1^{ères} demandes et les situations jugées complexes (décidé collégialement au cours de la réunion mensuelle) pourront être réalisées par la visite à domicile de deux travailleurs sociaux.
- Un rapport d'évaluation sera rédigé avec le document basé sur le référentiel d'agrément et un avis circonstancié, préalable à la décision d'agrément, dans le respect des délais impartis (*précisés sur le mandatement*), sera formulé.

ARTICLE 2-2 : ASSURER UN ACCOMPAGNEMENT DE LA PRISE EN CHARGE DE LA PERSONNE ACCUEILLIE (TOUT PUBLIC)

Les délégataires devront mesurer l'adéquation entre les besoins de la personne âgée de + de 60 ans ou en situation de handicap et la façon dont ces besoins sont satisfaits au sein de la famille d'accueil. Ils veilleront plus particulièrement :

- au respect des conditions d'accueil prévues par l'agrément et le contrat d'accueil,
- à la qualité de la prise en charge notamment sur ses aspects de santé, sécurité, bien-être physique et moral,
- à favoriser le maintien ou l'acquisition de l'autonomie des personnes accueillies et à mobiliser leurs capacités,
- à l'intégration de la personne accueillie dans la vie familiale,
- à l'environnement social de la personne accueillie,
- au projet de vie de la personne accueillie, en étant au plus près de l'expression de ses besoins et de ses attentes ou en l'accompagnant dans l'explicitation de ces derniers,
- de s'assurer de l'existence et de la mise en œuvre du Projet d'Accueil Personnalisé (PAP) par la famille d'accueil (annexe 4).
- à informer la famille d'accueil agréée sur les missions de la personne chargée du suivi,

- à préparer les accueils : liens avec les différents partenaires (médicaux et paramédicaux) gravitant autour de la situation afin de faciliter l'intégration au sein de la famille,
- en l'absence de protection juridique, apporter un soutien de la personne accueillie dans les démarches administratives notamment :
 - dans la gestion des demandes d'allocation logement, d'aide sociale départementale, d'allocation pour adultes handicapés et/ou de Prestation de Compensation du Handicap, et leur renouvellement,
 - dans la demande de mise sous protection, le cas échéant.
- mise en œuvre de l'accueil : conseils, liens divers et bilan de fin de période d'essai donnant lieu à la rédaction d'un rapport à destination du Département,
- suivi régulier (*a minima 4 visites à domicile par an*) pour :
 - aider à l'élaboration du Projet d'Accueil Personnalisé (PAP) par l'accueillant et la personne accueillie selon la trame fournie par le Département,
 - veiller à ce que les conditions d'agrément, ainsi que les obligations matérielles et morales de la famille d'accueil soient en permanence respectées,
 - assurer la régulation des relations triangulaires entre l'accueilli, sa famille et l'accueillant familial (soutien en cas de situations difficiles ou complexes, gestion des conflits...),
 - rester disponible et à l'écoute des accueillants et des accueillis, par tous moyens d'échanges (visites à domicile, appels téléphoniques, mails, etc...),
 - mettre en lien les partenaires impliqués, veiller à la cohérence, voire à la coordination des différentes prises en charge, et assurer une médiation si nécessaire,
- information des services du Département dès qu'il y a communication sur l'hospitalisation d'une personne accueillie ou absence pour convenances personnelles, changement ou évolution notable dans la situation de la personne accueillie ou dans la qualité de l'accueil,
- accompagnement, en lien avec le Département, dans la recherche d'un autre mode d'accueil ou de prise en charge en cas de difficultés ou de rupture du contrat liant la personne accueillie et son accueillant avec si nécessaire la mise en place de réunions interdisciplinaires,
- saisine immédiate du Conseil Départemental (appel téléphonique puis mail de confirmation) pour signaler toute situation de maltraitance ou de suspicion de maltraitance avec rédaction d'une note circonstanciée relatant les faits.

ARTICLE 3 : LE PERIMETRE D'INTERVENTION

Le suivi des personnes adultes handicapées et âgées accueillies dans le cadre de l'accueil familial, sur le territoire creusois, est réparti selon la carte d'activité géographique des trois associations ADAPEI, ALEFPA, APAJH.

Au regard de la répartition géographique d'intervention, un réseau de « solidarité » pourra décider collégialement au cours de la réunion mensuelle, d'une évolution ponctuelle, occasionnelle de la carte d'activité géographique en tant que de besoin (« double regard » sur une situation complexe, évaluations et visites communes, surcharge de travail momentanée....), dans la recherche, toujours et plus, d'équité dans la réponse aux usagers et donc dans leur suivi.

ARTICLE 4 : LES ENGAGEMENTS DE CHAQUE PARTIE ET LES SERVICES DU DEPARTEMENT

ARTICLE 4-1 : ENGAGEMENTS DU DELEGATAIRE

Les délégataires s'engagent à mettre en œuvre les missions telles que définies à l'article 2 en :

- participant à une réunion, organisée tous les mois par le Conseil Départemental. Ce temps permettra d'échanger sur les situations complexes.
- faisant part, dans les meilleurs délais et par tous moyens à sa convenance, au Conseil Départemental de toutes situations dans lesquelles les conditions d'accueil ne garantirait plus la sécurité, le bien-être physique et moral de la personne accueillie. Un rapport écrit sera transmis au Président du Conseil Départemental en charge du contrôle de l'agrément.
- signalant toute situation relevant d'un caractère délicat, dangereux ou d'une situation de maltraitance, nécessitant un contrôle des services compétents du Département pouvant aboutir à la fin d'un accueil, à une restriction ou à un retrait d'agrément,
- se montrant, le cas échéant, force de propositions, en lien avec le Département, dans la mise en relation accueillants/accueillis, sur le choix de la famille d'accueil, au regard de ses capacités/compétences face à la nature et au niveau de handicap ou de dépendance de la personne qui envisage ce mode de vie,
- facilitant la continuité dans le suivi de la personne en cas d'absence de référent (tuteur, curateur, personne de confiance...),
- signalant toute fin d'accueil et en réalisant un bilan.
- communiquant au Département les noms, curriculum vitae et qualifications des personnes affectées à la mission de suivi, ainsi que le nombre d'Equivalent Temps Plein (E.T.P.) employés dans le cadre de la délégation. Tout changement de personnel devra être communiqué au Département dans un délai de 15 jours,
- informant le Conseil Départemental de toute modification de son organisation.
- se faisant le relais d'information vers le Conseil Départemental sur les besoins des accueillants (formations, etc) ou des accueillis, sur les difficultés rencontrées, dans l'optique d'une réflexion constructive et efficiente.

ARTICLE 4-2 : ENGAGEMENTS DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Le Département s'engage à :

- financer cette mission à travers le budget annuel alloué à chaque SAVS,
- financer les formations nécessaires aux travailleurs sociaux en charge du suivi, spécifiques à la thématique de l'accueil familial y compris un accompagnement au suivi du public âgé. Les travailleurs sociaux des SAVS bénéficieront d'une formation préalable à la prise en charge du public âgé ainsi que d'un accompagnement d'une durée de 6 mois pour le suivi (suivant la signature de la présente convention). Les travailleurs sociaux du Département se rendront également disponibles pour échanger sur toute situation complexe relative à un accueil de personnes âgées.
- faciliter le relais entre les équipes,
- assurer l'information réglementaire sur le dispositif de l'accueil familial et les différentes aides aux prestations susceptibles d'être sollicitées dans le cadre de cet accueil,
- organiser une réunion mensuelle, animée par le coordonnateur départemental avec rédaction d'un compte-rendu adressé à chaque association. Egalement, lorsqu'une association est en difficulté au niveau des suivis de part une augmentation temporaire du nombre de situations, d'un arrêt maladie ou d'une absence prolongée d'un travailleur social, il pourra être défini collégalement au cours des réunions mensuelles, un « rééquilibrage » ponctuel des suivis. Il s'agira de définir quels suivis peuvent être potentiellement pris en charge par une autre association que celle initialement définie (cf annexe 3).

ARTICLE 5 : MODALITES D'EVALUATION PAR LE CONSEIL DEPARTEMENTAL AUPRES DES DELEGATAIRES

Le Conseil Départemental évalue l'exercice de la mission exercée au travers :

- d'un bilan semestriel écrit fourni par l'association pour chaque personne accueillie (en septembre pour la période de mars à août et en mars pour la période de septembre à février) ,
- d'un rapport d'activité annuel, (signé par le Président ou toute autre personne habilitée par l'association), portera sur l'aspect qualitatif et quantitatif, de l'exercice écoulé de cette mission (avant le 15 janvier de chaque année). Ce rapport devra comporter des statistiques générales sur les familles d'accueil et les usagers suivis, ainsi qu'une analyse de la mise en œuvre des projets de vie et enfin le bilan et les perspectives de l'activité du service. Ce rapport d'activité sera analysé au mois de mars de l'année N +1, conjointement avec le délégataire. Il sera notamment évalué les conditions de réalisation de la mission tant sur le plan quantitatif que qualitatif.

Par ailleurs, le Conseil Départemental se réserve le droit de contrôler l'exercice de la mission par toute autre voie.

ARTICLE 6 : LES DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 6-1 : DISPOSITIONS FINANCIERES RELATIVES AU SUIVI SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL

La dotation annuelle de la mission déléguée (*évaluation préalable à la délivrance de l'agrément et la mise en œuvre du suivi social et médico-social des personnes accueillies*) étant globalisé avec le budget du Service d'Accompagnement à la Vie Sociale, il appartiendra à chaque délégataire de gérer la file active générée par les deux activités suivi accueil familial et SAVS.

ARTICLE 6-2 : LE VERSEMENT DU FINANCEMENT

Le versement de la subvention se fera mensuellement. Son montant sera notifié par courrier à chaque association.

ARTICLE 7 : AUTRES ENGAGEMENTS

Le délégataire déclare être assuré pour les activités définies par la présente convention au titre de sa responsabilité civile. Il produira une attestation de son assureur sanctionnant la présente disposition avant toute mise en œuvre des actions prévues.

ARTICLE 8 : PROTECTION ET ECHANGES DES DONNEES

Les parties s'engagent, chacune pour sa part, à garantir le respect des dispositions du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) et de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, en ce qui concerne notamment l'information préalable des personnes dont les données sont collectées, la sécurité et la confidentialité des échanges portant sur les données à caractère personnel.

Les informations à caractère médical sont échangées, sous la responsabilité et exclusivement entre eux, par les professionnels habilités, dans le cadre défini par les articles L1110-4, R1110-3-3 du code de la santé publique.

Les informations non médicales figurant dans les rapports de visite mentionnés à l'article 4.1 de la présente convention sont échangées dans le cadre des dispositions de l'alinéa 6 de l'article L.121-6-2 du code de l'Action Sociale et des Familles ci-après reproduit : « le professionnel intervenant seul dans les conditions prévues au 1^{er} alinéa ou le coordonnateur sont autorisés à révéler au Maire et au Président du Conseil Départemental, ou à leur représentant au sens des articles L. 212-18 et L. 3221-3 du code général des collectivités territoriales, les informations confidentielles qui sont strictement nécessaires à l'exercice de leurs compétences. Les informations ainsi transmises ne peuvent être communiquées à des tiers sous peine des sanctions prévues à l'article 226-13 du code pénal ».

ARTICLE 9 : SANCTIONS

En cas d'inexécution ou de modification substantielle ainsi qu'en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par le délégataire sans l'accord écrit du Département de la Creuse, ce dernier peut ordonner le reversement de tout ou partie de la somme versée au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant du financement après examen des justificatifs présentés par le délégataire et avoir préalablement entendu ses représentants.

Tout refus de communication ou toute communication tardive des documents cités à l'article 4.2 de la présente convention entraînera la suppression de la subvention.

Le département de la Creuse informe le (ou les) délégataire par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 10 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour une durée de cinq ans à compter de la date de sa signature. Elle est révisable chaque année après l'analyse des bilans qualitatifs et quantitatifs par voie d'avenant.

ARTICLE 11 : AVENANTS A LA CONVENTION

La présente convention, ainsi que ses annexes, ne peuvent être modifiées que par avenant signé conjointement par le Département de la Creuse et les délégataires. Les avenants feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle en porte.

ARTICLE 12 : CONDITIONS DE RESILIATION

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs listés à l'article 3 de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de **trois mois** suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

ARTICLE 13 : VOIE DE RECOURS

En cas de litige entre les signataires de la présente convention, le contentieux relève du Tribunal Administratif de Limoges, après un recours amiable resté infructueux.

ARTICLE 14 : LES ANNEXES

- Convention de délégation du suivi médico social de l'accueil familial aux SAVS (annexe 1)
- Enquête d'agrément 1^{ère} demande et renouvellement (annexes 2 et 3)
- Projet d'Accueil Personnalisé (annexe 4)
- Carte sectorisation (annexe 5)
- Rapports semestriels bilan suivi individuel (annexe 6)
- Rapport annuel d'activités (annexe 7)

Fait à Guéret, le

En autant d'exemplaires originaux que de parties

Pour l'APAJH, le Président,

Pour l'ALEFPA, le Président,

M. Patrick COLO

M. Daniel DUBOIS

Pour l'ADAPEI, le Président,

Pour le Département, la Présidente,

Mme Martine AUCLAIR

Mme Valérie SIMONET