

# FORMULAIRE DE DEMANDE D'ENTRÉE EN ACCUEIL FAMILIAL

Certificat médical de moins de 6 mois  
et pièces justificatives à joindre à ce formulaire

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Adresse : .....

.....  
.....

■ **Situation personnelle :**

- Marié(e)             Pacsé(e)             Vie maritale  
 Veuf(ve)             Célibataire

<b>Mesure de protection :</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Si oui, laquelle :</b>	..... .....
<b>Coordonnées du représentant légal</b>	..... ..... .....
<input type="checkbox"/> Retraité(e) <input type="checkbox"/> En activité professionnelle <input type="checkbox"/> Sans emploi <input type="checkbox"/> Restriction substantielle et durable d'accès à l'emploi (RSDAE)	
<b>Carte d'invalidité</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Source de revenu :</b> (pension de retraite, AAH, salaire, autre...)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Aide liée à la perte d'autonomie :</b>	<input type="checkbox"/> APA <input type="checkbox"/> PCH <input type="checkbox"/> Aide ménagère
<b>Coordonnées du référent ou du responsable à contacter:</b>	..... ..... .....



## **LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES À FOURNIR :**

- Certificat médical de moins de 6 mois
- Pièce d'identité en cours de validité
- Copie de la carte d'invalidité en cours de validité le cas échéant
- Justificatif restriction substantielle et durable d'accès à l'emploi le cas échéant

## **DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE D'ENTRÉE EN ACCUEIL FAMILIAL :**

- Contact téléphonique avec le demandeur, son référent ou son représentant légal
- Visite à domicile d'une infirmière et d'un travailleur social pour évaluer la faisabilité du projet et informer sur l'accueil familial
- Avis favorable ou défavorable émis par l'équipe médico-sociale « accueil familial » du Département
- Si avis favorable : recherche conjointe avec le demandeur, son référent ou son représentant légal d'une famille d'accueil adaptée
- Essai possible
- Signature du contrat et entrée en famille d'accueil

## **POURQUOI ÉVALUER LA FAISABILITÉ DU PROJET ?**

Nous évaluons la compatibilité du projet du demandeur avec un projet d'accueil familial. En effet, tout le monde ne peut pas entrer en famille d'accueil. Le projet doit être réfléchi, le demandeur doit être d'accord. Pour que le projet aboutisse, nous devons nous assurer qu'il n'y a pas de frein à son accomplissement. On peut entendre, par frein, des troubles cognitifs perturbateurs, des troubles du comportement ou des difficultés la nuit. Toutes ces difficultés nuisent à la prise en charge de l'accueilli(e) et aboutissent, en général, à un échec avec rupture du contrat et la nécessité de trouver un autre hébergement rapidement.

## **POURQUOI NOUS DEMANDONS SI LE DEMANDEUR POSSÈDE UNE SOURCE DE REVENU ?**

Nous devons nous assurer que le demandeur sera en mesure de rémunérer l'accueillant familial. Ce n'est pas un motif d'avis défavorable en soit mais cela nécessite des démarches et implique un report de l'entrée en famille le temps de trouver une source de revenu si la personne n'en a pas ou pas assez.

Les informations recueillies vous concernant font l'objet d'un traitement informatique, auquel vous consentez, destinées à la gestion administrative des agréments des accueillants familiaux. Ce dispositif s'inscrit dans le cadre réglementaire du Code de l'action sociale et familiale (Art. L441-1 et L441-2).

Les données enregistrées sont celles qui figurent sur le dossier de demande d'agrément des accueillants familiaux. Elles n'ont pas pour finalité une prise de décision automatisée. L'ensemble des données est obligatoire, tout défaut de réponse entraînera l'impossibilité de traiter votre demande.

La personne responsable du traitement est le président du Conseil départemental de la Manche. Les destinataires de ces données sont les agents du Territoire en charge de votre dossier et les agents de la DGA chargés du suivi administratif.

L'ensemble des données sera conservée 5 ans à compter de la date de cessation de l'activité de l'assistant familial.

Conformément à l'art. 13 du RGPD (règlement général sur la protection des données) et à l'art. 32 de la loi informatique et libertés, vous bénéficiez d'un droit d'accès, d'opposition, et de rectification aux données vous concernant. Vous pouvez également demander que ces données soient effacées en vous adressant, par voie postale, à la déléguée à la protection des données à l'adresse suivante : Conseil départemental de la Manche – Le délégué à la protection des données - 50050 Saint-Lô cedex ou par courriel à [a:dpo@manche.fr](mailto:a:dpo@manche.fr)

Tout usager peut s'opposer au profilage, demander la limitation du traitement et introduire une réclamation auprès de la CNIL (3, place Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris cedex [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr))