

VADE MECUM pour les FAMILLES D'ACCUEIL

Table des matières

CADRE GÉNÉRAL DE L'ACCUEIL	4
Les lois de référence du placement familial.....	4
Les acteurs du placement familial	5
DROITS ET DEVOIRS DE LA FAMILLE D'ACCUEIL.....	7
DROITS	7
Droit d'information	7
Droit au respect de sa vie privée	7
Droit à l'aide financière	7
Droit à l'accompagnement par un service spécialisé	7
Droits d'intervenir dans les procédures de décision.	7
Droit aux avantages sociaux et fiscaux	8
Droit à des congés spécifiques.....	9
<i>Le congé pour soins d'accueil (6 jours par année civile)</i>	<i>9</i>
<i>Le congé d'accueil.....</i>	<i>9</i>
<i>Le congé parental.....</i>	<i>9</i>
<i>Le crédit temps et interruption de carrière</i>	<i>10</i>
<i>Le congé sans solde.....</i>	<i>10</i>
Droit de mettre un terme au placement familial	10
Droit aux relations personnelles après la fin du placement.....	10
DEVOIRS	11
Respecter le programme d'aide.....	11
Devoir de réserve	11
Santé et suivi médical.....	11
Choix philosophique et l'orientation scolaire.....	12
Autorisation pour les vacances.....	12
Informé le service qui vous accompagne de certains événements	12
QUESTIONS ADMINISTRATIVES.....	13
Constitution du dossier	13
Domicile de l'enfant	13
Carte d'identité électronique.....	13

Allocations familiales	14
Assurance Maladie-invalidité (mutuelle)	14
Assurances.....	15
Ouverture d'un compte bancaire.	15
Succession	16
Attestation pour l'école	16
LES SUBVENTIONS.....	16
Frais ordinaires subvention journalière.....	16
Argent de poche	18
Frais de séjour de l'enfant chez ses parents	18
Frais spéciaux	18
Types de frais remboursés	18
Procédures	19
PROCEDURES PARTICULIERES POUR LES FAMILLES D'ACCUEIL NON- ENCADRÉES PAR UN SERVICE DE PLACEMENT FAMILIAL.....	21
QUI EST RESPONSABLE ET QUI PREND LES DECISIONS POUR L'ENFANT ACCUEILLI?	24
RÉFÉRENCES DES TEXTES.....	25
LISTE DES SERVICES DE PLACEMENT FAMILIAL AGRÉÉS.....	26
INFORMATIONS ET DOCUMENTATION SUR LE PLACEMENT FAMILIAL.....	27
FORMULAIRES MODELES.....	28
Demande d'extrait de casier judiciaire	28
Demande de certificat médical pour famille candidate	28
Autorisation parentale	29
Prise en charge des frais d'internat scolaire	30
Modèle de prescription médicale	31
Fiche technique pour prise en charge thérapeutique	32

En Communauté Française : il existe **trois types d'accueil familial**

- l'accueil familial d'urgence
- l'accueil familial de court terme
- l'accueil familial de moyen et long terme

Les familles d'accueil peuvent être **encadrées par un service spécialisé ou non.**

Il faut entendre par le « service qui vous accompagne » :

- soit le service de placement familial mandaté par l'autorité de placement
- soit, au cas où vous n'êtes pas encadré le service social du SAJ ou du SPJ pour les questions sociales et certaines autorisations, et le « service des familles d'accueil » de la Direction générale de l'Aide à la Jeunesse pour les questions financières.

Cadre général de l'accueil

L'accueil d'un enfant est un élan de solidarité de toute première importance. Il se concrétise aujourd'hui et, en tant que famille d'accueil, vous vous posez beaucoup de questions pratiques auxquelles cette brochure va tenter de répondre.

Tout d'abord l'accueil d'un enfant est la rencontre d'un ensemble de projets : le vôtre, celui de l'enfant, de ses parents et aussi celui de la société.

Ces différents projets se rejoignent dans un but commun : apporter un mieux-être à cet enfant.

L'accueil d'un enfant ne s'improvise pas : il est régi par des règles. Celles-ci apportent un cadre pour répondre à la difficulté majeure à laquelle sont confrontés des parents et leur enfant quand ils sont dans l'impossibilité de vivre ensemble.

Les lois de référence du placement familial

La Convention internationale des droits de l'enfant, le Code civil et enfin le Décret de l'aide à la jeunesse de 1991 régissent cette matière. Les arrêtés de la Communauté française du 15 mars 1999 mettent en œuvre ce décret en donnant aux professionnels des missions précises à ce sujet. Les textes encouragent le maintien et/ou la restauration des liens familiaux. Ils considèrent l'hébergement de l'enfant en dehors du milieu familial comme exceptionnel et temporaire dans la mesure du possible, et incitent toute personne privée ou professionnelle à mettre en œuvre tous les moyens pour réduire le temps de séparation des parents et des enfants.

Le placement familial s'inscrit dans cet esprit.

Dans le cadre de l'aide à la jeunesse, la durée de toute mesure d'aide ou de protection est limitée à un an maximum. Ces mesures d'aide sont renouvelables après avoir été réexaminées. En pratique, des placements familiaux peuvent être maintenus pendant une longue période. Même dans ce cas, les contacts avec les parents sont maintenus. Cela permet à l'enfant de les identifier, de les connaître dans leurs forces et leurs faiblesses, de comprendre les raisons de son éloignement à chaque étape de son évolution et concrétise l'appartenance de l'enfant à sa famille de naissance.

Les acteurs du placement familial

D'emblée vous aurez constaté que vous n'êtes pas seuls. Votre participation est de première importance et s'inscrit dans un programme d'aide associant plusieurs acteurs qui doivent s'accorder dans l'intérêt de l'enfant.

Ces acteurs sont :

- ceux pour qui ce type d'aide est mis en place : le jeune et ses parents ;
- ceux avec qui le placement familial s'organise au quotidien : vous, le service qui vous accompagne.
- Ceux par qui la décision de cette forme d'aide et son organisation sur les plans légal et administratif sont gérées : l'instance de décision, c'est-à-dire le conseiller de l'aide à la jeunesse, le juge de la jeunesse, le directeur de l'aide à la jeunesse ;
- Ceux qui gèrent le fonctionnement de l'aide à la jeunesse : la Direction générale de l'aide à la jeunesse (D.G.A.J.).

Le jeune et ses parents

Le jeune et ses parents sont au centre des préoccupations du décret de l'aide à la jeunesse de 1991. Il s'agit de mettre en œuvre les actions d'aide sociale les plus pertinentes pour soutenir leur capacité à vivre ensemble. Si tel n'est pas le cas, leur séparation doit avoir un caractère exceptionnel. Pour cette raison, le décret prévoit une participation active du jeune et de ses parents dans le processus d'aide mis en place.

Les familles d'accueil

Qu'elles aient été sélectionnées ou non par un service de placement familial, qu'elles se situent ou non dans l'entourage relationnel de l'enfant, les familles d'accueil prennent toutes en charge l'éducation quotidienne du jeune. Elles lui apportent un cadre de vie, les relations affectives et sociales nécessaires à son développement. Les familles d'accueil répondent aux besoins du jeune et respectent les liens qui l'unissent à ses parents.

Le service de placement familial

Pour les accueils qu'il encadre, le service de placement familial reçoit de l'autorité de placement un mandat valable pour toute la durée de la mesure. Le rôle du service de placement familial est complexe. Il assure, entre le jeune et les autres acteurs, un relais qui se définit au travers de multiples missions :

- Organiser l'accueil de l'enfant par la famille d'accueil ;
- Accompagner l'enfant sur le plan psycho-médico-social ;
- Soutenir les parents, la famille d'accueil ;
- Organiser les rencontres entre l'enfant et ses parents ou ses familiers.
- Collaborer avec des services spécialisés pour atteindre les objectifs définis (PMS, CPAS, centre de guidance, hôpital,...)
- Garantir les objectifs poursuivis par l'instance de décision ;
- Informer les instances de décision de l'évolution de l'enfant et participer aux tables rondes et audiences ;
- Assurer les suivis administratif (introduction des dossiers auprès de la DGAJ) et financier (paiements du taux d'entretien et des frais spéciaux) ;

L'instance de décision

2 types d'aide sont possibles : l'aide volontaire et l'aide imposée.

Le conseiller de l'aide à la jeunesse et la section sociale du service mis à sa disposition (service de l'Aide à la Jeunesse) sont la cheville ouvrière de l'aide volontaire. C'est une mesure s'appuyant sur l'accord entre :

- les parents qui, tout en conservant leurs droits parentaux demandent et/ou acceptent le placement de leur enfant (éventuellement le tuteur ou le protuteur) ;
- le jeune concerné dont la présence et l'accord sont indispensables dès ses 14 ans ;
- la famille d'accueil ;
- le conseiller de l'aide à la jeunesse qui formalise les modalités de l'accord intervenu entre les parties, à savoir :
 - les objectifs et la durée de la mesure ;
 - la fréquence et l'organisation des contacts entre l'enfant et ses parents ;
 - L'intervention éventuelle d'un service de placement familial ;
 - l'attribution éventuelle d'une intervention financière de la Communauté française.

L'aide imposée est décidée par le tribunal de la jeunesse ; elle est mise en œuvre par le directeur de l'aide à la jeunesse et son service de protection judiciaire (sauf à Bruxelles où pour des raisons institutionnelles, le tribunal de la jeunesse se charge lui-même de cette mission) à savoir :

- Le tribunal ordonne ou confirme l'éloignement de l'enfant de son milieu familial ;
- Le directeur du service de protection judiciaire met en œuvre le placement de l'enfant qui est imposé aux parents ; ceux-ci restent détenteurs de leurs droits parentaux, sauf s'ils ont été déchus ;
- La famille d'accueil réalise l'accueil de l'enfant ;
- Le tribunal et/ou le directeur détermine :
 - les objectifs et la durée du placement ;
 - les modalités de contact entre l'enfant et ses parents ;
 - l'intervention d'un service de placement familial
 - les interventions financières éventuelles.

La Direction générale de l'administration de l'aide à la jeunesse(DGAJ)

La D.G.A.J. traite les demandes de subventions et de remboursements de frais divers engagés par les familles d'accueil dans leur mission auprès de l'enfant. Un chapitre « démarches administratives » vous explique les démarches à effectuer et les limites d'intervention de l'administration pour toute une série de frais auxquels vous devez faire face.

Droits et devoirs de la famille d'accueil

DROITS

Droit d'être informée

La famille d'accueil a le droit d'être informée adéquatement du vécu de l'enfant, de sa situation familiale et de la motivation du placement familial. Ceci inclut l'histoire de l'enfant, les objectifs du placement et les informations connues concernant la santé physique et mentale de l'enfant. Les informations médicales seront transmises au médecin de la famille d'accueil et seront soumises au secret professionnel.

Droit au respect de sa vie privée

La vie privée de la famille d'accueil doit être respectée tant par le jeune que par ses parents, les autorités de placement et les intervenants. Toutefois la famille d'accueil fera connaître les éléments de sa vie personnelle qui peuvent avoir une influence sur la prise en charge du jeune accueilli (séparation, problèmes graves de santé, procédure judiciaire, grave difficulté matérielle...)

Droit à l'aide financière

La famille d'accueil a le droit de recevoir une intervention financière pour lui permettre de subvenir aux besoins du jeune. L'attribution de ce subside spécifique à l'accueil est décidée par l'autorité de placement.

Droit à l'accompagnement par un service spécialisé.

La famille d'accueil a le droit de demander à être accompagnée par un service spécialisé. C'est l'autorité de placement qui en décide.

Droit d'intervenir dans les procédures de décision.

Dans le cadre du SAJ ou du SPJ, la famille d'accueil est considérée comme « familial » du jeune accueilli et est entendue par le conseiller ou le directeur. Dans le cadre du Tribunal de la Jeunesse, la famille d'accueil est « partie à la cause » et est légalement convoquée aux audiences.

Si je ne suis pas d'accord avec le programme d'aide proposé par le conseiller (par exemple concernant les aspects pratiques de la prise en charge, le choix du service, le rythme des retours en famille,...) la réorientation ou par la décision du Directeur de l'aide à la jeunesse ? »

Dans ce cas, vous pouvez introduire un recours gratuit auprès du tribunal de la jeunesse. Il s'agit d'une requête dite « en article 37 ». Vous adressez cette lettre au greffe du tribunal de la jeunesse. Celui-ci examine la situation. Il tente de trouver une solution en accord avec vous et le conseiller ou le directeur. Si ce n'est pas possible, il tranche.

Si je ne suis pas d'accord avec la décision du tribunal de la jeunesse ?

Vous pouvez faire appel de cette décision. Le délai est de 15 jours maximum après le prononcé du jugement contesté. Ce sera le juge d'appel de la jeunesse qui convoquera les personnes parties à la cause. Il prendra une nouvelle décision ou confirmera la première. Pour faire appel, il faut se présenter au greffe du tribunal de la jeunesse. Le tribunal peut ordonner que la mesure imposée soit quand même appliquée pendant le temps de la procédure en appel.

Pour une mesure de placement en urgence (art39) le délai pour faire appel est de 48 heures. La cour d'appel doit prendre une décision dans les 15 jours.

Pour mener à bien les procédures de recours, il est vivement conseillé de se faire épauler par un avocat ou par un service juridique spécialisé (par exemple : la permanence des avocats, le service juridique de la Ligue des Familles, Infor-jeunes, etc...)

Conseil et assistance pour toutes les procédures : Les parents, la famille d'accueil, le jeune peuvent se faire assister d'un avocat devant toutes les instances et d'une personne majeure autre qu'un avocat lorsqu'ils sont devant le conseiller de l'aide à la jeunesse ou le directeur de l'aide à la jeunesse. Le jeune est assisté en tout cas d'un avocat devant le tribunal : il peut être choisi par le jeune ou être commis d'office (dans ce dernier cas, il est rétribué par le ministère de la justice). Toutes les décisions sont susceptibles d'un recours.

Droit aux avantages sociaux et fiscaux

Même s'il n'est pas domicilié chez vous, le jeune peut être considéré fiscalement comme personne à votre charge parce que vous assurez son entretien. C'est à vous qu'il revient d'effectuer les démarches auprès de votre contrôleur des contributions pour attester que vous assumez réellement la charge de l'enfant accueilli (au moyen de la notification, du jugement ou de l'ordonnance).

Nous attirons votre attention sur le fait qu'un enfant ne peut pas être à charge fiscalement de plusieurs personnes en même temps, par exemple par ses parents et sa famille d'accueil.

Les subventions reçues pour l'accueil ne sont pas comptées dans les revenus du ménage et ne sont donc pas taxables.

Si vous y avez droit, les avantages parafiscaux accordés du fait d'enfant à charge le sont aussi pour l'enfant accueilli. Il s'agit notamment des règlements relatifs pour:

- l'accès au logement social ;
- les primes à la construction ou similaires ;
- la réduction du précompte immobilier.
- la réduction « famille nombreuse » (s'adresser à la section de la Ligue des Familles locale ou à la SNCB
- les bourses d'étude : la situation fiscale de la famille d'accueil fait référence. Les renseignements sont donnés par l'école.

Ces modalités ne s'appliquent pas aux accueils de moins d'un an.

Droit à des congés spécifiques

Le congé pour soins d'accueil (6 jours par année civile)

Un parent d'accueil, désigné officiellement par un tribunal ou un service reconnu, peut s'absenter 6 jours maximum par an de son travail pour des raisons liées à l'accueil et dont il doit pouvoir fournir la preuve (audience, rencontre avec le service de placement, réunions au SAJ, SPJ, avec la famille de naissance...). La rémunération est suspendue mais le travailleur bénéficie d'une allocation de l'Onem (pourcentage de la rémunération correspondant à l'indemnité journalière maximale dans le cadre du congé de paternité, en 2009 : 96 euros environ par jour d'absence). Pour obtenir cette allocation, une demande auprès de son bureau de chômage au moyen du formulaire C61 doit être introduite dans les deux mois suivant le jour pour lequel l'allocation est demandée.

Le travailleur doit prévenir son employeur au moins 2 semaines à l'avance ou du moins le plus tôt possible, il doit lui fournir la preuve qu'il a été désigné comme parent d'accueil. Si la famille d'accueil est composée de 2 travailleurs, tous deux doivent fournir à leur employeur respectif une déclaration sur l'honneur indiquant comment ce nombre de 6 jours est réparti entre eux.

Plus d'infos : www.emploi.belgique.be ou www.onem.be

Le congé d'accueil

Si vous travaillez dans un service fédéral, vous pouvez obtenir un congé d'accueil d'une durée de 6 semaines maximum si l'enfant a moins de 3 ans et 4 semaines maximum dans les autres cas. La durée est doublée si l'enfant est reconnu handicapé.

Le congé doit débuter le jour où l'enfant est accueilli dans la famille et ne peut être fractionné. Le travailleur garde le droit à son traitement.

Réf. : Arrêté royal du 19.11.98 relatif aux congés et aux absences accordés aux membres du personnel des administrations de l'état, art. 36 bis-37

<http://fedweb.belgium.be/>

Si vous travaillez dans un service de la région wallonne, même droit qu'au fédéral.

Réf. : art.398 et 399 de l'arrêté du Gouvernement wallon portant le Code de la fonction publique wallonne (MB du 31.12.2003, p. 62476)

<http://wallex.wallonie.be/>

Si vous travaillez dans un service de la communauté française : ??????????

Si vous travaillez dans le secteur privé, ce type de congé n'a pas de base légale.

Il vous appartient de poser la question à votre employeur ou à votre syndicat.

Le congé parental

La région wallonne a pris un arrêté le 15/02/2007 (art.84, 400bis) qui précise « un congé parental de trois mois au maximum est accordé à l'agent en activité après la naissance, l'adoption ou le placement d'un enfant en famille d'accueil dans le cadre de la politique d'accueil. Ce congé à temps plein doit être pris avant que l'enfant

n'ait atteint l'âge de 10 ans. Le congé peut être fractionné par mois, il donne droit à une indemnité »

Voir sur : www.onem.be

Le crédit temps et interruption de carrière

Le crédit temps ou interruption de carrière visant à réduire partiellement ou totalement sa carrière pendant un certain temps est accessible par tous. Les conditions d'accès et les durées varient selon le secteur d'activité. Des allocations d'interruption sont versées par l'Onem et varient de 370 à 532 euros par mois.

www.onem.be

Le congé sans solde

Le travailleur peut toujours demander à l'employeur s'il accepte de lui accorder un congé sans solde.

www.emploi.belgique.be

Droit de mettre un terme au placement familial

Moyennant préparation de l'enfant et de son entourage, la famille d'accueil peut mettre un terme à l'accueil familial.

Droit aux relations personnelles après la fin du placement

Par assimilation au droit des grands-parents d'entretenir des relations personnelles avec leur petit-enfant, la cour constitutionnelle a reconnu qu'une famille d'accueil a le droit de continuer à entretenir des relations avec l'enfant après l'accueil (article 375 bis du code civil arrêt de la cour d'arbitrage de 1996 et 1998 concernant le droit au respect de la vie familiale s'appliquant aux relations de l'enfant avec sa famille d'accueil.

DEVOIRS

Respecter le programme d'aide

La famille d'accueil respecte le programme d'aide et ses modalités notamment en ce qui concerne les relations de l'enfant avec ses parents.

Devoir de réserve

En tant que famille d'accueil, vous ne divulguez pas à des tiers les informations que vous recevrez au sujet du jeune accueilli et de sa famille, de manière à ne pas leur porter préjudice.

Vous ne transmettez que les éléments nécessaires notamment au suivi scolaire ou médical.

Aucun renseignement de nature personnelle, médicale, familiale, scolaire, professionnelle, sociale, économique, ethnique, religieuse, philosophique, relative à l'enfant ne peut être divulgué.

Si la communication d'un tel renseignement à une tierce personne est rendue nécessaire pour atteindre les objectifs de l'accueil, parlez-en avec le service qui vous accompagne : vous pourrez réfléchir ensemble à la manière de faire dans cette matière délicate.

Santé et suivi médical

Vous veillerez au suivi médical de l'enfant et vous tiendrez le service ou l'instance de décision au courant de ce suivi (vaccination, traitement spécifique, prise en charge logopédique, thérapeutique...)

La famille d'accueil mettra en œuvre préventivement tout traitement utile au jeune notamment pour les jeunes filles, la contraception.

Pour les enfants de moins de 7 ans, l'Office de la Naissance et de l'Enfance (O.N.E.) est chargé de la surveillance de tous les enfants élevés ailleurs que chez leurs parents. Dans ce cadre, vous recevrez éventuellement la visite d'une travailleuse médico-sociale.

L'accord écrit des parents est obligatoire pour toute intervention chirurgicale. Si l'intervention chirurgicale est prévisible, contactez le service qui vous accompagne, il fera le nécessaire pour obtenir cet accord.

En cas d'urgence, le médecin prend les décisions nécessaires. Vous en informerez le service qui vous accompagne dans les plus brefs délais.

Choix philosophique et l'orientation scolaire

Au moment du placement, les parents indiquent pour l'enfant leurs choix en ce qui concerne : l'option philosophique ou religieuse, le réseau d'enseignement, le régime linguistique.

Les familles d'accueil sont explicitement « tenues de respecter les convictions religieuses, philosophiques et politiques du jeune » (article 4 du décret relatif à l'aide à la jeunesse).

Autorisation pour les vacances

Dans tous les cas, il est indispensable d'avertir, dès que possible, (par téléphone, fax ou courrier) le service qui vous accompagne avant les périodes de séjour de l'enfant en dehors de son lieu de résidence habituel.

Tout séjour de l'enfant à l'étranger requiert impérativement l'accord de son représentant légal (parent, tuteur, protuteur) pour sortir du pays.

Le service qui vous accompagne se charge de l'obtenir, en informe les autorités et vous transmet une autorisation dûment légalisée qui doit accompagner l'enfant durant son séjour.

Dans le cas où le parent refuse abusivement de donner son accord, la famille d'accueil peut déposer une requête en référé au greffe du Tribunal de la Jeunesse de son arrondissement.

Nous vous recommandons de contracter une assurance individuelle qui couvrira l'enfant pendant son séjour à l'étranger (type Europ Assistance, Touring Assistance, Eurocross,...)

Informez le service qui vous accompagne de certains événements

La famille d'accueil préviendra dans les 24 heures le service de placement familial ou à défaut de celui-ci, l'autorité mandante, des faits graves concernant le jeune qui lui est confié (maladie, accident, incident disciplinaire ou scolaire, fugue, hospitalisation...) ; d'autre part, la famille d'accueil informera le service de tout événement important qui la concerne et qui a une répercussion sur l'accueil du jeune.

Questions administratives

Le service qui vous accompagne est à votre disposition pour répondre à toutes vos questions ayant trait aux démarches administratives. N'hésitez pas à le contacter à ce propos.

Constitution du dossier

A tout moment vous devez être en mesure de fournir au service de placement familial ou à l'instance de décision et ce, pour chaque personne vivant sous votre toit :

- un certificat médical (modèle en annexe)
- un extrait de casier judiciaire modèle 2, destiné à l'exercice d'une activité dans le cadre de l'aide à la jeunesse, pour les personnes de plus de 18 ans vivant sous votre toit. Ce document vous est délivré par le bureau de police de votre commune.

Ces documents vous seront demandés en début de prise en charge.

Domicile de l'enfant

Le jeune peut garder son domicile chez ses parents, même s'il réside effectivement dans sa famille d'accueil ; le jeune peut aussi être domicilié dans sa famille d'accueil. Cette décision est prise par les parents si l'on est au S.A.J. ou par le Juge ou le Directeur de l'Aide à la jeunesse dans les autres situations.

Il faut savoir que, même si le jeune reste domicilié chez ses parents, il peut bénéficier des droits sociaux (allocations familiales, mutuelle) du chef de la famille d'accueil chez qui il réside.

Carte d'identité électronique.

La Kids-ID est délivrée par la commune dans le registre de laquelle l'enfant est inscrit au moment de la demande.

Ce sont les personnes exerçant l'autorité parentale sur l'enfant, accompagnés de l'enfant pour lequel est demandé un document d'identité électronique, qui sont habilités à se voir délivrer cette carte.

Le préposé de la commune vérifie l'autorité parentale du demandeur en se basant sur les dispositions du code civil. La FA peut se voir délivrer la Kids-ID en remettant un document probant (procuration avec accord des parents, copie d'une décision judiciaire).

Allocations familiales

La réglementation fédérale prévoit que la famille d'accueil doit percevoir les allocations familiales pour l'enfant qui lui est confié par une autorité de placement.

Sauf si l'enfant est orphelin (dans ce cas c'est la caisse de l'un de ses parents qui continue à verser les allocations familiales), elles sont versées par la caisse d'un membre de la famille d'accueil qui devient attributaire.

Sur base des renseignements recueillis auprès de la famille d'accueil au moyen d'un formulaire à compléter et à lui renvoyer, l'administration de l'aide à la jeunesse détermine la caisse compétente et introduit auprès de celle-ci les données nécessaires.

La caisse transmettra alors à la famille d'accueil un document « 3P3 bis » à compléter et à lui renvoyer. Une fois ces formalités remplies, les allocations familiales sont versées directement à la famille d'accueil.

Le montant des allocations perçues pour l'enfant confié à la famille d'accueil est déterminé en fonction de :

- son statut d'enfant placé ;
- son rang dans la famille d'accueil ;
- son âge ;
- son handicap éventuel ;
- son statut d'orphelin éventuel ;
- la catégorie socio-professionnelle de l'attributaire.

Dès qu'elles sont versées à la famille d'accueil, les allocations familiales sont déduites du subside mensuel qui lui est versé.

Le supplément d'allocations familiales dû pour un handicap reconnu de l'enfant n'est pas déduit et reste acquis à la famille d'accueil pour couvrir les frais liés à ce handicap.

En plus des allocations versées à la famille d'accueil, une allocation familiale forfaitaire de 55,96 € par mois est versée aux parents de l'enfant. Cette allocation est versée à la personne qui était attributaire avant le placement de l'enfant. Elle vise à favoriser les relations entre l'enfant et sa famille d'origine.

Assurance Maladie-invalidité (mutuelle)

L'enfant accueilli doit avoir une mutuelle ; en règle générale, il s'agit de celle de la famille d'accueil. Au début du placement, il est indispensable que vous transmettiez au service de placement familial une photocopie de la carte S.I.S de l'enfant. Lors d'un accueil à court terme, il n'y a pas de changement de mutuelle pour le jeune accueilli.

Assurances

Légalement, les parents restent civilement responsables de leur enfant. Cependant, comme vous assurez l'éducation quotidienne de l'enfant, il vous est vivement conseillé de contracter une assurance en responsabilité civile familiale comprenant également la couverture de vos frais de défense en justice. Cette assurance couvrira vos frais d'avocats lors d'une éventuelle procédure judiciaire qui mettrait votre responsabilité en cause.

Si vous êtes accompagné par un service de placement familial, celui-ci a l'obligation de contracter une police d'assurance qui couvre :

- La responsabilité personnelle et civile des mineurs accueillis du chef des dommages causés par leur défaut de prévoyance ou de précaution, notamment en leur qualité de piéton ou de cycliste. Cela signifie que les dégâts corporels ou matériels que le mineur pourrait occasionner dans le cadre de son accueil chez vous, ou à d'autres personnes, sont couverts par cette police ;
- Le dommage causé aux mineurs pris en charge soit par le fait d'autres mineurs accueillis soit par le fait d'un événement ne donnant pas lieu à responsabilité dans le chef de la famille d'accueil ou du service de placement familial.

En cas d'accident causé au (ou par le) jeune, il est impératif de le signaler immédiatement au service de placement familial et à votre compagnie d'assurance.

A noter que les parents d'accueil ne sont pas civilement responsables des faits commis par le jeune qui leur est confié (comme le sont les parents légaux). Les parents d'accueil sont responsables des fautes qu'ils commettent éventuellement à l'égard des enfants placés.

Ouverture d'un compte bancaire.

La plupart des parents ouvrent un compte pour leur enfant., Les familles d'accueil émettent également ce désir pour l'enfant accueilli.

Légalement, pour ouvrir un compte pour un mineur, les banques doivent être en possession de la photocopie de la carte d'identité des parents.

Les parents, s'ils ne sont pas déchus du droit d'administrer les biens de leur enfant, ont le droit d'accéder à ses comptes jusqu'à ce que leur enfant soit majeur. Pour éviter ces éventuelles interventions, la famille d'accueil peut ouvrir un compte bancaire à son nom à elle et donner procuration sur ce compte à l'enfant accueilli, qui le gère alors lui-même. D'autres formules d'épargne existent : pour ces questions, consultez un organisme bancaire

D'autre part, lorsque l'enfant a été placé en institution d'aide à la jeunesse à un moment de sa vie, il est possible qu'un livret ait été ouvert à son nom ; ce livret a éventuellement été alimenté par une partie des allocations familiales versées pour le jeune pendant la durée de ce placement institutionnel. Ce livret est bloqué par l'instance de décision qui a ouvert ce compte jusqu'à la majorité du jeune.

Succession

- En région wallonne et en région bruxelloise : pour autant qu'il prouve qu'il a été pendant 6 ans au moins avant ses 21 ans à charge du défunt, l'enfant accueilli qui n'est pas héritier direct peut être désigné dans un testament et bénéficiaire des mêmes droits de succession que les enfants en ligne directe.
-
- En région flamande : la même disposition est prise mais le délai de vie commune est de 3 ans

Un notaire vous conseillera judicieusement dans cette matière.

Attestation pour l'école

Pour fixer son taux d'encadrement scolaire, l'école vous remettra une attestation à faire compléter par l'instance de décision. Ce document est nécessaire pour le calcul des normes d'encadrement scolaire.

Les subventions

Frais ordinaires - subvention journalière

Si l'instance de décision (soit le conseiller, soit le tribunal, soit le directeur) décide de vous confier un jeune « avec frais », vous avez droit à une subvention journalière.

Attention : cette subvention, même décidée par l'instance de placement ne peut pas vous être payée si l'un des parents de l'enfant accueilli cohabite dans votre ménage. Toute subvention perçue indûment devra être restituée à la Direction générale de l'aide à la jeunesse.

Vu la complexité du système financier couvrant les frais de placement, il vous est conseillé de vous adresser au service qui vous encadre au cas où vous n'en comprenez pas le déroulement.

La subvention journalière, liée à l'âge de l'enfant, couvre les dépenses courantes d'hébergement, d'entretien et d'éducation du jeune, notamment les frais suivants : alimentation, habillement, blanchisserie, frais pharmaceutiques, objets de toilette, frais de coiffure, frais scolaires y compris les cours de rattrapage, activités parascolaires et classes vertes/neige/soleil, transport, vacances, surveillance médicale, frais de culte ou de morale laïque, argent de poche.

Les subventions sont fixées à (montants au 1^{er} juin 2010):

13.66€ par jour pour les enfants de 0 à 5 ans inclus.
14.29€ par jour pour les enfants de 6 à 11 ans inclus.
15.68€ par jour pour les enfants de plus de 12 ans.

L'administration verse la subvention au service ou à vous directement si vous n'êtes pas encadrés. Le paiement se fait avec deux mois de décalage, après la fin de chaque mois de placement. Dès réception, le service vous paie le montant qui vous est dû. Exemple : la subvention due pour le mois de janvier sera payée fin mars.

Les allocations familiales pour lesquelles vous avez ouvert le droit sont déduites de la subvention. Le montant déduit n'est pas strictement celui qui est versé ; il est calculé comme suit : on établit la moyenne des montants de base perçus pour l'ensemble des enfants de la famille d'accueil (placés ou non) à laquelle on ajoute le supplément d'âge dû pour l'enfant accueilli.

Exemple de calcul de déduction d'allocations familiales du montant de la subvention.

Prenons le cas d'une famille d'accueil de 2 enfants qui accueille un enfant arrivant au 3^{ème} rang d'âge.

Le montant des allocations familiales payées par la caisse à la famille d'accueil est établi comme suit :

	Allocation de base :	Supplément d'âge :	Total payé :
1 ^{er} enfant de la famille d'accueil	78,59 €	+ 20,85 €	= 99,44 €
2 ^{ème} enfant de la famille d'accueil	145,43 €	+ 27,30 €	= 172,73 €
Enfant accueilli	217,13 €	+ 27,30 €	= 244,43 €
Total versé par la caisse à la famille d'accueil			516,60 €

Le montant d'allocation familiale déduit de la subvention par l'aide à la jeunesse est calculé comme suit :

Moyenne de l'allocation de base de tous les enfants : (78,59 + 145,43 + 217,13) : 3	= 147,05€
supplément d'âge de l'enfant accueilli :	+ 27,30€

Total d'allocation déduit par l'aide à la jeunesse :	174,35 €

On remarque la différence entre le montant payé par la caisse pour cet enfant (244,43€) et le montant déduit par l'aide à la jeunesse. (174,35€)

Toute modification dans la famille d'accueil a des répercussions sur le montant déductible des allocations familiales. C'est pourquoi il est impératif que la famille d'accueil tienne le service au courant de tout changement de statut professionnel ou dans la composition de son ménage.

La mise en ordre d'un tel dossier peut prendre quelques semaines. En attendant que le montant perçu pour l'enfant par la famille d'accueil soit connu par l'administration, celle-ci déduit de la subvention mensuelle un montant forfaitaire de 100 €. Dès que les montants réellement perçus depuis le début du placement sont connus, l'administration effectue une correction de ses déductions forfaitaires

antérieures. Si la période de mise en ordre du dossier a duré plusieurs mois, la différence entre le forfait déjà retiré et le calcul définitif peut atteindre plusieurs centaines d'euros en plus ou en moins.

Argent de poche

Le décret garantit au jeune le droit à recevoir un montant d'argent de poche. Ce montant inclu dans la subvention est fixé par arrêté comme suit :

De 6 à 8 ans : 5.40 euros
De 8 à 12 ans : 10.50 euros
De 12 à 14 ans : 20 euros
De 14 à 16 ans : 30.50 euros
A partir de 16 ans : 39.20 euros

C'est à la famille d'accueil à trouver les modalités qui lui permettront de respecter cette réglementation.

Frais de séjour de l'enfant chez ses parents

Les retours de l'enfant dans sa famille sont convenus dans le programme d'aide établi par l'autorité de placement. Ce séjour donne droit au versement par le service de placement familial d'un montant 3,50 € par jour au(x) parent(s), prélevé sur le montant de la subvention de la famille d'accueil.

Frais spéciaux

En plus des frais ordinaires, l'administration rembourse sous conditions et dans la limite de certains plafonds, certains frais spéciaux payés pour le jeune accueilli. S'il s'agit de frais médicaux, la partie remboursée est le tiers payant non pris en charge par la Mutuelle.

Types de frais remboursés

Frais remboursés sans autorisation préalable :

- a) Les frais médicaux courants ;
- b) Les frais d'hospitalisation dont le montant de la facture ne dépasse pas 500€ ;

Frais remboursés moyennant autorisation préalable :

- a) Les frais d'hospitalisation prévisibles dont le montant de la facture dépasse 500€, sauf frais de TV, téléphone, boissons ou autres frais non inhérents à l'hospitalisation ;
- b) Tout traitement pharmaceutique ou médical coûteux et/ou de longue durée ;

- c) Les traitements paramédicaux : kinésithérapie, psychomotricité, logopédie, psychothérapie (y compris les bilans psychologiques), prothèse dentaire, orthodontie, orthopédie, chaussures ou semelles orthopédiques... ;
- d) Optique, réparation et remplacement de verres et montures – montant maximum 107,32 € pour les montures de lunettes -, appareils acoustiques, appareils pour personnes handicapées (chaise roulante...) ;
- e) L'internat scolaire limité à 50% maximum du coût des internats de la Communauté française, soit environ 90,- euros par mois ;
- f) Le logement autonome limité à 268,44€ maximum par mois

En matière de soins de santé, la D.G.A.J. n'intervient qu'après le remboursement de la mutuelle ; elle applique les tarifs INAMI et ne rembourse que le ticket modérateur sur base des tarifs des médecins conventionnés.

Procédures

Frais de médecin, de dentiste, de spécialiste.

Il n'y a pas d'accord préalable nécessaire pour autant qu'il s'agisse de traitement ordinaire. En ce qui concerne le remboursement de ces frais, vous devez présenter au service de placement familial ou à la D.G.A.J. le formulaire que la mutuelle vous a remis mentionnant le montant des frais et celui de la partie remboursée.

Frais de traitement paramédicaux

Kinésithérapie, psychomotricité, logopédie, psychothérapie (y compris les bilans psychologiques), prothèse dentaire, orthodontie, orthopédie, chaussures orthopédiques ou semelles...

Avant d'entamer tout traitement paramédical, il faut demander à la D.G.A.J. l'accord pour le remboursement.

Les documents à joindre à la demande sont :

- une ordonnance médicale précisant la spécificité du traitement et stipulant le nombre et le rythme des séances ;
- une attestation émanant du spécialiste qui réalisera le traitement, mentionnant :
 - son identité
 - le coût du traitement en référence avec nomenclature INAMI ;
 - si les séances bénéficient ou non d'un remboursement de la mutuelle ;
 - le début du traitement ;
 - sa durée ;
 - sa fréquence.

De son côté, le service qui vous accompagne se charge d'obtenir l'autorisation auprès de l'instance de décision et transmet le dossier complet à la D.G.A.J. pour obtenir son accord.

Une fois l'accord obtenu et le traitement entamé, vous devez renvoyer au service de placement familial ou à la D.G.A.J. les originaux des factures et la preuve de leur

acquiescement (copie d'extrait bancaire ou reçu) et communiquer les montants éventuellement remboursés par un autre organisme (mutuelle, assurance de l'employeur, etc....).

N.B. : en cas de prolongation du traitement, une nouvelle demande d'accord doit être introduite avec les mêmes documents avant la fin du premier traitement.

Frais d'hospitalisation

Le coût des séjours en clinique est pris en charge par la D.G.A.J., déduction faite du remboursement de la Mutuelle, à concurrence du prix de séjour en chambre commune, sauf circonstance spéciales justifiant le séjour en chambre individuelle. Si vous prenez l'initiative de mettre vous-même l'enfant en chambre particulière, le supplément résultant de ce choix ne vous sera pas remboursé. Les frais personnels (boissons, téléphone, télévision,...) ne sont pas pris en charge.

Hospitalisation – accident : vous devez en informer immédiatement le service et lui envoyer un certificat médical donnant le motif précis de l'hospitalisation. Pour les accidents de la circulation, il convient de joindre un rapport détaillé sur les circonstances de l'accident. Il y sera précisé si un procès-verbal a été établi par la gendarmerie ou la police locale, en mentionnant ses références.

Internat scolaire.

Une autorisation préalable est requise pour obtenir le remboursement limité à 50% maximum du coût des internats de la Communauté française. Les formalités de cette autorisation sont introduites par le service qui vous accompagne auprès de la D.G.A.J. pour le remboursement, vous devez présenter les factures acquittées au service de placement familial ou à la D .G.A.J..

Jeunes en logement autonome

- La demande préalable de remboursement doit être accompagnée d'un projet individuel approuvé par l'instance de décision et le jeune ;
- Chaque année, une demande de prolongation doit être introduite auprès du service qui vous accompagne qui se chargera du suivi.

Frais spéciaux scolaires

- Une autorisation préalable est requise pour obtenir le remboursement des frais.
- Ceci ne concerne que les frais scolaires, spécifiques à l'enseignement technique ou professionnel (matériels, outillage, vêtement ad hoc, etc....)
- Pour le remboursement, vous devez présenter les factures et les preuves de paiement au service de placement familial ou à la D.G.A.J.

Remarque générale : afin d'obtenir un paiement rapide, il est de votre intérêt de transmettre au service de placement familial ou à la D.G.A.J. toutes vos factures et documents dans les plus brefs délais.

Procédures particulières aux familles d'accueil non encadrées par un service de placement familial

Présentation du service « des familles d'accueil » de la DGAJ :

Le Service des familles d'accueil de la DGAJ est un des services, parmi d'autres, chargé de la gestion administrative et financière. Ce service octroie une aide financière à environ 900 familles d'accueil indépendantes, ne bénéficiant pas de l'encadrement d'un service de placement familial spécialisé.

Tout comme le service de placement, le service des familles d'accueil de la DGAJ répond à toute question liée au dossier administratif. Il sera le lien entre vous et l'autorité de placement ou tout autre organisme (les CPAS, les avocats, les services vous accompagnant dans le suivi de l'enfant).

Le dossier administratif :

A la constitution du dossier de la famille d'accueil, le service des familles d'accueil de la DGAJ envoie à toute nouvelle famille :

- une lettre les prévenant des modalités,
- un « guide à l'attention des familles d'accueil »,
- un formulaire de compte en banque,
- une « liste de présences » destinée à attester la présence de l'enfant accueilli (qui se renouvellera tous les mois jusqu'à la fin du placement).

La famille d'accueil doit elle-même compléter sa liste de présences et la renvoyer dans les meilleurs délais à l'administration afin de pouvoir bénéficier du subside prévu.

Le mois suivant l'envoi de cette liste, la famille d'accueil reçoit son premier « état de paiement » dont la liquidation se fera entre le 20 et le 25 du mois annoncé.

La liste de présences :

Le document ci-dessous est envoyé à chaque famille d'accueil jusqu'à la fin de placement de l'enfant accueilli. La famille d'accueil doit simplement dater et signer cette liste.

Direction Générale de l'Aide à la jeunesse		Nos réf : 330/3.1/SDL (A) Vérif 056 (B)		
Matricule : P015001 (C) Période : 2009/03 (E)		Bienveillant Emile (D) Rue de l'Espérance, 7 06001 MARCINELLE		
<u>LISTE DE PRESENCES (1) (F)</u>				
NOM ET PRENOM (G) MATR. (H) PERIODE (E)	DATE DE NAISSANCE (I)	DEBUT (J)	FIN(K)	
Galopin Maurice	2004/01/03	2009/03/04	2010/03/04	
<p>016328 2009/03 Z Z Z</p> <p>J'ATTESTE SUR L'HONNEUR QUE LE(S) JEUNE(S) CITE(S) CI-DESSUS ET QUE J'AI EN ACCUEIL EST (SONT) PRESENT(S) POUR LA (LES) PERIODE(S) REPRISE(S) CI-DESSUS ; EN CAS D'ABSENCE INDIQUEZ CI-DESSOUS LES JOURS ET LA (LES) RAISON(S) (L)</p>				
FRAIS SPECIAUX SANS AUTORISATION (2) (M)				
NOM ET PRENOM (G)	MATR . (K)	MEDI (N)	HOPIT (O)	TOTAL (P)
GALOPIN MAURICE	016328

FRAIS SPECIAUX AVEC AUTORISATION (2) (Q)	
GALOPIN MAURICE	NO D'AUTORISATION/..... MONTANT : (5)

CERTIFIE SINCERE ET VERITABLE LE :/2010
NOM QUALITE ET SIGNATURE DU RESPONSABLE (T) :

UN EXEMPLAIRE DE CE DOCUMENT EST A RENVOYER DANS LES 5 JOURS OUVRABLES POUR PERMETTRE LE CONTRÔLE ADMINISTRATIF ET LE PAYEMENT S'IL EST PREVU. (U)
--

L'état de paiement

Communauté française de Belgique Service de l'Aide à la Jeunesse Gestion financière			Paiement du mois d'avril 2009 Période : 2009 Bénéficiaire : BIENVEILLANT Emile (D) Rue de l'Espérance , 7 06001 MARCHINELLE				PAGE : 1 MATRICULE : P015001 (C) Vérificateur 056 (B) Nos Réf : 330/3.1/ (A)		
Nom et prén. (G)	Matr (H)	D. Naiss. (I)	Entrée (J)	Sortie (K)	Période (E)	J. (V)	Taux (X)	Note (Y)	Montant (Z)
Galopin Maurice	016328	2004/01/03	04/03/2009	04/03/2010	03/2009	28	13.66	FV FA F. Paramed. N°2009/3294 Alloc famil	382.48 200.00 -105.00
<u>Récapitulatif</u> 382.48 200.00 <u>-105.00</u> 477.48 EUROS (TOTAL RECAPITULATIF) (1) (Z)									
<u>Récapitulatif et arriérés (1)</u> 477.48 EUROS SERONT VERSES SUR LE COMPTE 000-0007891-37 BIENVEILLANT EMILE									

(A)	Référence administrative	(N)	Frais médicaux et non médicament : joindre quittance, facture, preuve de paiement – indiquer le montant repris dans les documents ; soit la quote-part personnelle sans supplément soit le montant de la facture.
(B)	Code paiement	(O)	Frais d'hospitalisation : joindre facture, preuve de paiement et indiquer le montant
(C)	Matricule ou identifiant du dossier de la famille d'accueil	(P)	Total des frais médicaux et d'hospitalisation
(D)	Adresse de la famille d'accueil	(Q)	Faire la demande préalable à l'autorité de placement et ensuite nous renvoyer toute pièce justificative pour obtenir l'accord administratif.
(E)	Période de paiement traitée	(R)	Numéro d'autorisation accordé par l'administration. L'administration envoie à toute famille un courrier pour leur annoncer le type d'accord prévu (voir liste soit dans le guide, soit dans le vade-mecum).
(F)	Atteste la présence du ou des enfants accueilli(s)	(S)	Montant à rembourser
(G)	Nom et prénom de l'enfant	(T)	Signature et date de l'un ou de l'autre accueillant du ménage.
(H)	Matricule ou identifiant de l'enfant	(U)	Deux exemplaires sont envoyés : l'un à conserver pour preuve, l'autre à renvoyer pour permettre le paiement le mois suivant.
(I)	Date de naissance de l'enfant	(V)	Jours de présences payés (ne rien indiquer)
(J)	Date de placement officiel par l'autorité de placement de l'enfant	(W)	Jours avant ou après placement non payés (ne rien indiquer)
(K)	Date de fin de placement, renouvelable suivant la situation.	(X)	Taux selon l'âge de l'enfant
(L)	Prévenir du départ de l'enfant (retour en famille, fugue, divers)	(Y)	Frais variables famille d'accueil, remboursement des frais avec ou sans autorisation, déduction des allocations familiales
(M)	Ne nécessite aucune autorisation préalable	(Z)	Montant

Qui est responsable et qui prend les décisions pour l'enfant accueilli?

Qui est responsable de l'enfant confié à une famille d'accueil ?

Les parents restent responsables de leur enfant aux yeux de la loi. Les parents d'accueil ne sont pas civilement responsables de l'enfant accueilli, sauf si on peut prouver qu'ils ont commis une faute grave en ce qui concerne son éducation.

Qui décide quoi pour l'enfant accueilli ?

La famille d'accueil prend les décisions de la vie quotidienne mais elle ne reçoit pas les pouvoirs de l'autorité parentale au sens juridique du terme pour l'enfant qui lui est confié. Les parents gardent le pouvoir de décider notamment pour les points suivants : la religion, le réseau scolaire (choix linguistique et option philosophique), les voyages à l'étranger, les soins médicaux et psychologiques, les traitements chirurgicaux, les relations de leur enfant, la gestion de son épargne... En cas de déchéance partielle ou totale des droits parentaux, le tribunal désigne un protuteur qui remplace les parents pour exercer leurs droits.

Tous ces choix sont pris en accord avec le conseiller de l'aide à la jeunesse si l'enfant est pris en charge par le S.A.J. Au cas où le tribunal de la jeunesse ou le S.P.J. interviennent, les parents sont sollicités pour donner leur avis pour tous ces points. Dans certains cas, le juge ou le directeur ont le pouvoir d'imposer leur décision (sauf pour le choix de la langue et de la religion).

Dans la pratique, ce ne sont pas les parents mais bien la famille d'accueil qui décide de la vie quotidienne pour l'enfant notamment pour : le rythme de vie, les soins, le régime alimentaire, les règles d'hygiène, l'établissement scolaire, le médecin de famille, le club de sport, les séjours de vacances, les fréquentations du jeune...

Il y a donc un partage des décisions à faire concernant l'enfant accueilli : certaines sont prises par les parents et la famille d'accueil séparément, il y a d'autres décisions que les parents et la famille d'accueil doivent prendre ensemble. Et ce partage n'est pas facile parce qu'il touche à des choix éducatifs importants pour l'avenir, à des choses très intimes de la vie de l'enfant. Il faut également tenir compte de l'avis de l'enfant qui est entendu suivant son âge.

Ce partage des choix éducatifs est donc complexe : il doit tenir compte à la fois des règles légales, des relations réelles qui existent entre les parents et leur enfant ainsi que de l'évolution de l'enfant dans son milieu d'accueil.

Pour faciliter la vie et le développement de l'enfant, il est bénéfique que celui-ci perçoive qu'il y a un accord entre ses parents de naissance et la famille qui l'accueille pour ce qui le concerne. Dans la mesure du possible, il est nécessaire que les parents fassent confiance à la famille d'accueil. De son côté, la famille d'accueil doit respecter ce qui est demandé par les parents de l'enfant qu'elle accueille.

Pour avoir une chance de pouvoir nouer une relation de confiance au bénéfice de l'enfant accueilli, tant les parents que la famille d'accueil ont intérêt à se connaître et à savoir quels sont leurs droits, leurs devoirs, leur responsabilité.

Quant au service, il a un rôle de médiateur entre les parents et la famille d'accueil : dès qu'une question se pose ou qu'une inquiétude surgit dans ce partage des décisions concernant l'enfant, il ne faut pas hésiter à en parler. Le plus souvent, il s'agit d'un malentendu qui peut être aplani avec l'aide du service.

Textes légaux et réglementaires :

- La convention internationale relative aux droits de l'enfant du 20 novembre 1989.
- La loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait.
- L'arrêté de l'exécutif du 7 décembre 1987 relatif à l'agrément et à l'octroi de subventions aux personnes et aux services assurant des mesures d'encadrement pour la protection de la jeunesse.
- Le décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse.
- Les arrêtés généraux du Gouvernement de la Communauté française du 15 mars 1999 :
 1. relatif aux conditions générales d'agrément et d'octroi des subventions pour les services visés à l'article 43 du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse ;
 2. fixant la part variable des subventions pour frais de prise en charge des jeunes.
- L'arrêté spécifique du Gouvernement de la Communauté française du 15 mars 1999 relatifs aux conditions particulières d'agrément et d'octroi des subventions pour les services de placement familial.
- Le code de déontologie de l'aide à la jeunesse du 15 mai 1997.
- L'ordonnance bruxelloise du 29-04-04 relative à l'Aide à la jeunesse..

FORMULAIRES MODELES

Demande d'extrait de casier judiciaire pour famille candidate :

Par la présente, nous informons les Autorités communales que les démarches entreprises par les familles pour accueillir un enfant, se font dans un cadre de solidarité citoyenne. Dès lors, la plupart des Autorités communales exonèrent les familles candidates de tout frais concernant les attestations nécessaires.

Nous vous demandons donc de réagir identiquement par rapport à cette situation et remercions l'Administration communale pour sa compréhension.

Nous confirmons donc et certifions, par la présente, que le porteur de cette lettre :

Monsieur / Madame...

Domicilié(e)...

Doit, conformément aux dispositions légales en la matière, fournir un « Extrait de Casier Judiciaire, modèle 2 » à notre A.S.B.L. afin que nous puissions finaliser les démarches de candidature en vue de devenir Famille d'Accueil auprès de notre Service, mandatés par des Autorités.

Demande de certificat médical pour famille candidate

Je soussigné(e), Docteur en médecine, certifie avoir examiné :

Monsieur/Madame/Mademoiselle :

Sur base de mon examen clinique, je certifie :

- L'avoir trouvé(e) indemne de toute maladie contagieuse ou transmissible en évolution ou de tout signe décelable de maladie qui pourrait constituer un danger pour l'individu lui-même ou pour la collectivité.

- Ne pas avoir trouvé de contre-indication à l'accueil de jeunes.

Fait à

le

Ce certificat est requis dans le cadre de l'arrêté du 5.6.87 de la Communauté Française relatif à l'agrément des personnes assurant l'encadrement des mesures pour la protection de la jeunesse.

Ce certificat est destiné au service :

Autorisation parentale

Nom et prénom de l'enfant :

Période de vacances :

Dates de séjour :

Organisation par la famille d'accueil / organisation par un tiers*

Nature de l'hébergement :

Adresse du lieu de Séjour :

Fait le :

Pour accord,

Signature de la famille d'accueil

Signature de l'autorité de placement
Ou signature légalisée des parents

Prise en charge des frais d'INTERNAT SCOLAIRE

Conditions Générales à respecter

- A) le projet éducatif individuel
- B) Lieu où habitera le mineur.
- C) Approbation de l'autorité de placement et l'accord du mineur
- D) L'identité, la qualification et la résidence du membre de l'équipe éducative chargé de la prise en charge.
- E) L'identité de la personne à qui le mineur est confié et le lien de parenté éventuel avec le mineur.
- F) Les ressources dont dispose le mineur.

ATTESTATION pour l'obtention d'un remboursement par la D.G.A.J.

Fiche technique de l'internat

Concerne : **MISE EN INTERNAT SCOLAIRE** de :

Nom du jeune :

Né le :

N° matricule D.G.A.J :

Je soussigné :

Directeur de l'internat :

Dénomination :

Adresse :

Téléphone :

J'atteste que le jeune mentionné ci-dessus est inscrit pour l'année scolaire /dans l'internat scolaire que je dirige.

Le coût de l'internat pour toute l'année scolaire (hors frais divers) est de
qui sera payable comme suit :

Fait à : , le

Signature :

Cachet :

A renvoyer à

Modèle de prescription médicale

Date :

Je soussigné, docteur en médecine, certifie avoir examiné :.....

né(e) le :

Il (elle) présente les troubles suivants :

pour lesquels une prise en charge

est indiquée.

R/

S/

Dr

Nr INAMI :

ATTESTATION pour l'obtention d'un remboursement par la D.G.A.J.

Fiche technique du thérapeute

Concerne : **PRISE EN CHARGE THERAPEUTIQUE** de :

Nom du jeune :

Né le :

N° matricule D.A.A.J :

=====

Je soussigné(e) :

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Identité professionnelle :

Je suis médecin, psychologue, kinésithérapeute, logopède, (1)

Mon n° d'agrégation INAMI est :

Je certifie ne pas être rétribué(e) par un service public pour la prise en charge en question.(1)

J'atteste que le prix de la séance est de :

N° de code INAMI du soin remboursé :

Le remboursement prévu par la Mutuelle par séance est de : (1)

Il n'y a aucun remboursement de la part de la Mutuelle (1)

Fait à : , le

Signature :

(1) biffer les mentions inutiles.

=====

A renvoyer à