



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES
AIDE À LA JEUNESSE

SERVICE DES FAMILLES D'ACCUEIL
« ACCUEIL ET MOI »



www.aidealajeunesse.cfwb.be

Éd. resp. : L. Baudart, Directrice générale



INTRODUCTION

Vous avez accepté de devenir famille d'accueil sur décision d'un conseiller de l'aide à la jeunesse, d'un directeur de l'aide à la jeunesse ou d'un juge de la jeunesse. Dans le cadre du Décret de l'aide à la jeunesse, la durée de toute mesure d'aide en faveur d'un jeune est limitée à un an. L'accueil familial est l'une des mesures d'aide parmi un large éventail d'aides possibles. Au minimum une fois par an, l'autorité mandante (conseiller de l'aide à la jeunesse, directeur de l'aide à la jeunesse ou juge de la jeunesse) organise une rencontre d'évaluation centrée sur l'évolution du jeune et de sa famille. L'autorité mandante décide alors de prolonger l'accueil familial ou détermine une nouvelle orientation.



SOMMAIRE

- Fiche 1** Présentation du Service des familles d'accueil
Qui sommes-nous ?
- Fiche 2** Les différentes formes d'accueil
- Fiche 3** Démarches à réaliser par la famille d'accueil
- Fiche 4** De quoi est constitué le dossier d'une famille d'accueil ?
- Fiche 5** La subvention journalière
- Fiche 6** « La liste de présences » ; à quoi ça sert ?
- Fiche 7** Quand aurai-je mon premier paiement ?
- Fiche 8** Les frais spéciaux introduits et non soumis à autorisation de l'autorité mandante.
- Fiche 9** Les frais spéciaux introduits et soumis à autorisation de l'autorité mandante.
- Fiche 10** Procédure à suivre pour introduire les demandes de remboursement de frais spéciaux
- Fiche 11** Les allocations familiales
Que faut-il savoir ?
- Fiche 12** Coordonnées utiles.



Fiche 1

Présentation du Service des familles d'accueil – Qui sommes nous ?

- Nous faisons partie d'un des services de la Direction générale des situations individuelles, du budget et de la prévention générale.
- Nous sommes à votre écoute pour toute question liée à votre dossier administratif.
- Si nécessaire, nous pouvons vous orienter vers un service adéquat.
- Nous vous envoyons mensuellement les documents nécessaires à l'obtention de votre aide financière.
- Nous assurons la gestion des paiements du subside éventuel décidé par un mandant.

Qui sommes nous ?

Sabine DE LEENER
Tel : 02/413.33.10



Annick DAHM
Tel : 02/413.31.44

Permanence téléphonique :
09h30 – 12h00/14h00 – 16h00

Fax : 02/413.32.11

Adresse mail : famillesaccueil.dgaj@cfwb.be

Pour plus d'information ?
<http://www.aidealajeunesse.cfwb.be>



Quatre formes d'accueil sont organisées réglementairement :

■ L'accueil familial :

Non accompagné par un service agréé de placement familial.

■ L'accueil familial :

Accompagné par un service agréé de placement familial.

■ L'accueil familial d'urgence :

Accueil familial accompagné par un service agréé de placement familial pour une durée limitée à 15 jours qui peut être prolongée d'un mois après évaluation.

■ L'accueil familial à court terme :

Accueil familial accompagné par un service agréé de placement familial pour une durée limitée à 3 mois qui peut être prolongée d'une durée de 3 mois une ou 2 fois après évaluation.



Fiche 3

Démarches à réaliser par la famille d'accueil.

■ En tant que famille d'accueil, vous devez :

- Pouvoir présenter à tout moment un extrait de casier judiciaire modèle 2 pour toute personne de plus de 18 ans vivant sous le même toit que le jeune accueilli ;
- Inscrire le jeune à votre mutuelle si le jeune n'en a pas ;
- Déclarer le jeune à votre caisse d'allocations familiales et en informer l'administration via le formulaire qui vous sera envoyé par le Service allocations familiales

Il vous est conseillé de souscrire à une assurance en responsabilité civile



Fiche 4

De quoi est constitué le dossier d'une famille d'accueil au sein de l'administration ?

■ La famille d'accueil reçoit de l'administration :

- une lettre officialisant l'accueil du jeune
- le « guide à l'usage des familles d'accueil »
- le formulaire de compte bancaire
- la « liste mensuelle de présences » destinée à attester de la présence de l'enfant accueilli jusqu'à la fin de l'accueil
- le questionnaire relatif aux allocations familiales

■ La famille d'accueil doit renvoyer à l'administration :

- le questionnaire complété relatif aux allocations familiales
- le formulaire de compte bancaire complété et signé
- Soit une attestation bancaire, soit un extrait de compte à vue
- la « liste de présences » complétée et signée



Fiche 5

La subvention journalière

Si vous avez droit à une subvention journalière, le montant indexable dépend de l'âge de l'enfant :

Age	Montant par jour <small>suivant indexation 01/02/2012</small>
0 à 5 ans	14,78€
6 à 11 ans	15,47€
Plus de 12 ans	16,97€

La subvention sert à payer les dépenses courantes et quotidiennes d'hébergement, d'entretien et d'éducation du jeune accueilli. Notamment :

l'alimentation, l'habillement, les frais pharmaceutiques, l'hygiène, les frais scolaires y compris les cours de rattrapage, les activités parascolaires (classes vertes-neiges-mer), les loisirs, les vacances, les transports, l'argent de poche,...

En ce qui concerne l'argent de poche :

la famille d'accueil a l'obligation de donner un montant d'argent de poche au jeune au moins selon les barèmes suivants :

Age	Montant par jour	Équivalent pour un mois
6 à 7 ans	0,18€	5,58€
8 à 11 ans	0,36€	11,16€
12 à 13 ans	0,70€	21,70€
14 à 15 ans	1,06€	32,86€
À partir de 16 ans	1,38€	42,78€

NB : La subvention journalière ne doit pas figurer sur votre déclaration « d'impôts »



Fiche 6

« La liste de présences », à quoi ça sert ?

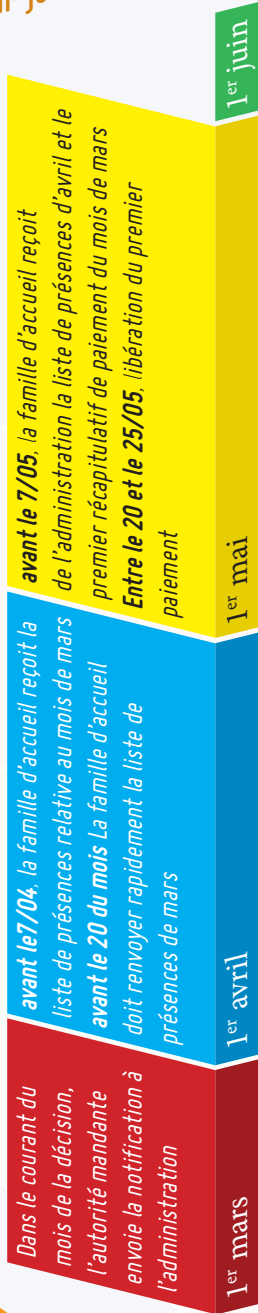
La liste de présences est un document administratif envoyé aux familles d'accueil qui bénéficient d'une subvention mais qui ne sont pas accompagnées par un service de placement familial.

Ce document atteste de la présence mensuelle du jeune dans votre famille. Un exemplaire est à renvoyer rapidement à l'administration.

A titre indicatif, le paiement pour la période indiquée sur la liste de présences s'effectue avec deux mois de décalage. Exemple : la période de février est payée en avril, la période de mars est payée en mai et ainsi de suite. (voir fiche 7)

Lorsque le dossier administratif est en ordre, les dates de versement sur le compte en banque ont lieu entre le 20 et le 25 du mois qui suit l'envoi de la liste de présences.

Exemple : un jeune est placé en famille d'accueil dans le courant du mois de mars





Fiche 8

Les frais spéciaux introduits et non soumis à autorisation de l'autorité mandante

■ Ces frais peuvent vous être remboursés et recouvrent :

les frais médicaux ordinaires courants (par exemple une visite chez le médecin), une hospitalisation (pour une facture ne dépassant pas 500 euros) voir fiche 9.

■ Sur la liste de présences, vous trouverez au verso les mentions suivantes à compléter selon le cas :

- **Nom, Prénom, Matricule de l'enfant**
- **Type de frais** : voir fiche 9 : indiquer les frais que vous introduisez par exemple hôpital, médecin,...
- **Montant de frais** : indiquer le montant de la facture et joindre facture, preuve de paiement.
- **Remboursement mutuelle** : indiquer le montant de la quote-part personnelle, sans supplément et joindre la quittance de mutuelle.
- **À payer par la DGAJ** : Montant des frais + quote part personnelle à rembourser à la famille d'accueil.
- **N° d'autorisation** : Voir fiche 10, reprendre le numéro d'autorisation envoyé par la DGAJ.



Fiche 9

Les frais spéciaux introduits et soumis à autorisation de l'autorité mandante.

Certains frais peuvent vous être remboursés après autorisation de l'autorité mandante.

 Ces frais recouvrent entre autres :

- frais d'hospitalisation dont le montant dépasse 500 euros*
- tout traitement pharmaceutique ou médical coûteux et ou de longue durée*
- kinésithérapie, psychomotricité, logopédie, psychothérapie, (y compris bilan psychologique), ergothérapie, ostéopathie, prothèse dentaire, orthodontie, orthopédie, chaussures orthopédiques, semelles*
- optique, réparation et remplacement de verres et montures, appareils acoustiques, matériels pour personnes handicapées*
- internat scolaire (maximum 50% du montant des internats scolaires de la Fédération Wallonie-Bruxelles)
- frais spécifiques exceptionnels liés à la formation scolaire technique ou professionnelle (exemples : chaussures de sécurité, couteaux de cuisine,...)

* (déduction faite de la partie remboursée par la mutuelle)



Fiche 10

Procédure à suivre pour introduire les demandes de remboursement des frais spéciaux

- La famille d'accueil introduit une demande d'autorisation à l'autorité mandante. Cette demande écrite doit contenir toute pièce justificative : document du médecin ou du spécialiste, les factures, les preuves de paiement,...
- L'autorité mandante accepte ou refuse la demande de frais spéciaux. Elle informe la famille d'accueil.
- En cas d'acceptation de l'autorité mandante, la famille d'accueil introduit le dossier (pièces justificatives + autorisation) au Service des familles d'accueil de l'administration.
- La famille d'accueil reçoit un courrier avec un numéro d'accord qui est à reprendre sur la liste des présences. **La famille d'accueil doit joindre toutes les pièces justificatives.**
- Pour constituer ce dossier, la famille d'accueil peut se faire aider par le ou la délégué(e) du SAJ/SPJ, par le service de placement familial,...



Fiche 11

Les allocations familiales Que faut-il savoir ?

! Si la famille d'accueil bénéficie d'une subvention journalière

- L'administration déduit du montant des subventions qui lui sont dues, le montant des allocations familiales que sa caisse lui verse.
- Si le dossier allocations familiales n'est pas en ordre, l'administration déduit, à titre de provision, un montant mensuel forfaitaire de 100€ qui sera régularisé, à la hausse ou à la baisse, dès que le dossier sera en ordre.
- Dès que l'administration est informée du montant des allocations familiales de la famille d'accueil, il est procédé à la régularisation du montant de la subvention.

! Si la famille d'accueil ne bénéficie pas d'une subvention journalière

- Elle doit déclarer le jeune à sa caisse d'allocations familiales et en informer l'administration (le Service des allocations familiales)

Un problème ? Contactez-nous :

Le Service des allocations familiales de la
DGAJ - Guy PARZIBUT

02/413.33.09

adresse mail : allocationsfamiliales.dgaj@cfwb.be



Coordonnées utiles

Direction générale de l'aide à la jeunesse
DGAJ – Service des Situations individuelles
Bd Léopold II, 44 – 1080 BRUXELLES
Site de la DGAJ : <http://www.aidealajeunesse.cfwb.be>

Service des familles d'accueil de la DGAJ
Tél : 02/413.33.10 – 02/413.31.44
Fax : 02/413.32.11
Adresse mail : famillesaccueil.dgaj@cfwb.be

Service des allocations familiales de la DGAJ
Tél : 02/413.33.09
Fax : 02/413.32.11
Adresse mail : allocationsfamiliales.dgaj@cfwb.be