

# Vade-mecum à usage des familles d'accueil





**Devenir  
famille d'accueil  
c'est changer  
la vie d'un enfant.**

[familledaccueil.be](http://familledaccueil.be)

# Sommaire

<b>INTRODUCTION GÉNÉRALE</b>	<b>7</b>
<b>CADRE GÉNÉRAL DE L'ACCUEIL</b>	<b>8</b>
Les textes de référence	9
<b>LES ACTEURS DE L'ACCUEIL FAMILIAL</b>	<b>11</b>
L'enfant et ses parents	12
Les familles d'accueil nommées « les accueillants familiaux »	12
Le Service d'Accompagnement en Accueil Familial (SAAF)	13
L'autorité mandante	13
L'aide négociée	14
L'aide contrainte	15
L'Administration Générale de l'Aide à la Jeunesse (AGAJ)	15
<b>DROITS ET DEVOIRS DES ACCUEILLANTS FAMILIAUX</b>	<b>16</b>
Dossier administratif de la famille d'accueil	17
Communication des informations	17
Respect de la vie privée des accueillants familiaux	17
Devoir de réserve, dépositaire de secrets	18
Autorité parentale	18
Respect des droits de l'enfant accueilli, droit à l'image	19
Respect des modalités de la mesure d'aide ou de protection	20
Intervention dans les procédures de décision	20
Conseil et assistance pour toutes les procédures	20
Contestation des décisions	21
Modalités pour les déplacements en Belgique et à l'étranger	22
Information concernant les faits graves	22
<b>AIDE AUX ACCUEILLANTS FAMILIAUX</b>	<b>23</b>
Aide financière	24
Domiciliation	24
Avantages sociaux et fiscaux	24
Congés spécifiques dans le cadre d'un accueil	25
Le congé parental d'accueil	25
Le congé pour soins d'accueil	26
Le crédit-temps et l'interruption de carrière	26
Le congé sans solde	26

---

**QUESTIONS ADMINISTRATIVES** **27**

Résidence et domicile de l'enfant	28
Carte d'identité électronique	28
Allocations familiales	29
Assurance maladie-invalidité (mutuelle)	30
Santé et suivi médical	30
Assurances	31
Priorité d'inscription dans une crèche	31
Attestation pour l'école	31
Ouverture d'un compte bancaire	32
Fin de l'accueil familial	32
Prolongation après la majorité	32
Droit aux relations personnelles après la fin de l'accueil	33
Droits de succession	33

---

**LES SUBVENTIONS** **34**

<b>Subventions pour les accueillants familiaux accompagnés par un SAAF</b>	<b>35</b>
A. Accueillants familiaux « avec frais »	35
a. Frais individuels	35
1 Définition	35
2 Mode de calcul et montants	35
3 Intervention lors des séjours chez le(s) parent(s) et familiers	36
4 Modalité de paiement	36
b. Frais complémentaires	36
1 Définition	36
2 Liste des frais admissibles et plafonds	36
3 Procédure	38
c. Frais ponctuels	39
1 Définition	39
2 Liste des frais admissibles et plafonds	39
3 Procédure	39
d. Frais de bilan médico-psychologique	40
1 Définition	40
2 Liste des frais admissibles	40
B. Accueillants familiaux « sans frais »	40
a. Frais ponctuels	41
1 Liste des frais admissibles et plafonds	41
2 Procédure	42

---

**ADRESSE DES SERVICES D'ACCOMPAGNEMENT EN ACCUEIL FAMILIAL  
AGRÉÉS ET FÉDÉRÉS AU SEIN DE LA FÉDÉRATION DES SAAF** **44**

---

**FORMULAIRES MODÈLES** **47**



# Introduction générale

En Belgique, l'accueil familial est un dispositif basé sur le principe de solidarité citoyenne. Des familles bénévoles proposent d'accueillir un enfant et de l'aider à bien grandir. Être famille d'accueil, c'est accompagner un enfant en difficulté, participer à son éducation, lui offrir un cadre affectif et éducatif qui tient compte de ses besoins, et surtout favoriser son épanouissement.

C'est aussi lui permettre d'avoir accès à son histoire et aux raisons pour lesquelles il est éloigné de ses parents. Le maintien ou la reconstruction du lien avec ses parents, sa fratrie ou ses familiers, est une question importante. En fonction de son âge, de ses besoins, de son intérêt, cette question sera abordée avec lui et ses proches auprès de l'autorité mandante.

L'accueil d'un enfant est le point de rencontre de plusieurs projets: le vôtre, celui de l'enfant, celui de la société et, également, celui de ses parents. Ces différents projets se rejoignent dans un but commun: apporter un mieux-être à l'enfant.

## En Fédération Wallonie-Bruxelles, il existe trois types d'accueil familial:

- **L'accueil familial d'urgence**  
Mandat de 15 jours renouvelable 30 jours, soit 45 jours maximum.
- **L'accueil familial de court terme**  
Mandat de 90 jours renouvelable deux fois, soit 9 mois maximum.
- **L'accueil familial moyen-long terme**  
Pour une durée indéterminée évaluée annuellement.

Les grands principes de l'accueil sont les mêmes dans les 3 types d'accueil mais certaines spécificités relèvent de chaque type d'accueil. Les services d'accompagnement en accueil familial sont agréés et subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

## Petit lexique pour mieux comprendre:

- \* **SAAF** = Services d'Accompagnement en Accueil Familial, communément appelés « les services ».
- \* **Accueillant Familial** = terme officiel paru dans la loi fédérale du 19 mars 2017, communément appelé « famille d'accueil ».
- \* **AGAJ** = Administration Générale de l'Aide à la Jeunesse (Service administratif et financier de l'aide à la Jeunesse dont les SAAF dépendent).
- \* **Autorité Mandante** =
  - Conseiller du Service de l'Aide à la Jeunesse (SAJ),
  - Directeur du Service de la Protection de la Jeunesse (SPJ),
  - Juge du Tribunal de la Jeunesse (TJ).
- \* **Enfant** = La personne âgée de moins de 18 ans ou celle de moins de 20 ans pour laquelle une mesure d'accompagnement est sollicitée avant l'âge de 18 ans.





# Cadre général de l'accueil





## **Accueillir un enfant, c'est changer la vie d'un enfant...**

**Votre engagement en tant que famille  
d'accueil constitue un précieux geste  
de solidarité.**

Grâce à votre implication dans l'accueil, un enfant va trouver un nouveau lieu d'ancrage pour l'aider à grandir. Cet accueil, même temporaire, va permettre à l'enfant de créer des liens d'attachement fiables et stables pour la vie.

Nos SAAF sont mandatés par une autorité mandante (Conseiller du Service de l'Aide à la Jeunesse, Directeur du Service de la Protection de la Jeunesse ou Juge du Tribunal de la Jeunesse) pour vous préparer, vous former et vous accompagner tout au long de l'accueil.

Les équipes des SAAF sont composées de professionnel-le-s spécialisé-e-s et formé-e-s en continu, dont le travail est perpétuellement adapté aux évolutions législatives. Les équipes psycho-sociales de ces services sont formées spécifiquement dans le domaine de l'enfance, de l'attachement, de la parentalité, des enjeux familiaux, de l'Aide à la Jeunesse, ...

Ce Vade-Mecum se veut le plus complet et le plus concret possible pour vous permettre de répondre à toutes vos questions administratives, financières et juridiques sur l'accueil familial. Toutefois, n'hésitez pas à contacter votre SAAF pour toute question complémentaire.

### **Les textes de référence qui constituent le socle législatif de l'accueil familial sont:**

- la convention internationale des droits de l'enfant (articles 3 et 7);
- la constitution belge (article 22 bis);
- le décret du 18 janvier 2018 portant sur le code de la Prévention, de l'Aide à la Jeunesse et de la Protection de la Jeunesse (dit le « Code »);
- les arrêtés du Gouvernement de la Communauté française relatifs aux conditions générales et particulières d'agrément du 5 décembre 2018 (M.B. du 11/01/2019);
- la loi du 19 mars 2017 sur le statut des accueillants familiaux;
- le code de déontologie de l'Aide à la Jeunesse du 15 mai 1997;
- l'ordonnance bruxelloise du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la Jeunesse.



La société, via le législateur, veut protéger et aider les enfants en difficulté. L'article 25 du décret de 2018 (Code) prévoit un ordre de priorités à suivre par l'autorité mandante en cas de nécessité d'éloignement d'un enfant :

1. Le confier chez un membre de sa famille ou un familier.
2. Le confier à un accueillant familial sélectionné.
3. Le confier à un établissement approprié.

L'accueil familial s'inscrit dans cet esprit.

**« L'accueil familial est le dispositif d'accueil, bénévole ou non, d'un enfant par un accueillant familial; cet accueil consiste en l'hébergement et l'éducation d'un enfant et vise la construction d'un lien entre l'enfant et l'accueillant familial avec pour objectif le développement harmonieux et l'épanouissement de l'enfant, tout en respectant la place de ses parents ou autres titulaires de l'autorité parentale à son égard dans l'exercice de celle-ci. »**

(Arrêté SAAF art. 2, 3°)



**L'enfant accueilli, dans le long terme, va grandir, dans la majorité des situations, avec deux familles : ses parents et sa famille d'accueil.**

On parle de double appartenance. Les intervenants des SAAF sont soucieux d'accompagner l'enfant dans ses différents liens d'appartenance. Sur base de la continuité et de la permanence des liens, l'enfant pourra développer des attachements sécurisants qui seront favorables à sa construction identitaire et à son épanouissement. L'objectif de l'accueil est de préparer l'enfant à sa vie d'adulte par le biais de relations propices à son intégration sociétale.





# Les acteurs de l'accueil familial



L'engagement de la famille d'accueil est de première importance et s'inscrit dans un programme d'aide associant plusieurs acteurs qui doivent s'accorder dans l'intérêt et selon les besoins de l'enfant.

Ces acteurs sont :

- ceux pour qui ce type d'aide est mis en place :  
l'**enfant** et ses **parents** ;
- ceux avec qui l'accueil familial s'organise au quotidien : les **accueillants familiaux**, le **service** qui l'accompagne ;
- ceux qui prennent la décision de cette forme d'aide et son organisation : l'**autorité mandante** qui est soit
  - le Conseiller de l'Aide à la Jeunesse,
  - le Directeur de la Protection de la Jeunesse,
  - le Juge du Tribunal de la Jeunesse ;
- ceux qui gèrent le fonctionnement administratif et financier de l'Aide à la Jeunesse :  
l'**Administration Générale de l'Aide à la Jeunesse (AGAJ)**.

## L'enfant et ses parents

L'enfant et ses parents sont au centre des préoccupations. 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, l'enfant et ses parents sont sollicités à prendre part activement au processus d'aide mis en place.

## Les familles d'accueil nommées « les accueillants familiaux »

Le Code définit l'accueillant familial comme « la personne physique qui assume volontairement, dans le cadre d'une mesure d'aide ou de protection, l'accueil d'un enfant dont elle n'est ni la mère ni le père ».

Qu'ils aient été sélectionnés ou non, qu'ils fassent ou non partie de l'entourage de l'enfant, les accueillants familiaux prennent en charge son éducation quotidienne. Ils lui apportent un cadre de vie, les relations affectives et sociales nécessaires à son développement. Les familles d'accueil répondent aux besoins de l'enfant et respectent les liens qui l'unissent à ses parents. La double appartenance d'un enfant (ses accueillants et ses parents) est essentielle pour le développement émotionnel et psycho-social de l'enfant.



## Le Service d'Accompagnement en Accueil Familial (SAAF)

Le rôle d'un SAAF est complexe. Au sein du réseau créé autour de l'enfant, il remplit de multiples missions:

- **ÉVALUER** l'adéquation entre le projet pour l'enfant et le projet de l'accueillant familial sélectionné;
- **ORGANISER** l'hébergement par l'accueillant familial et l'encadrement pédagogique, psychologique et social de l'accueillant familial et de sa famille;
- **ASSURER L'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISÉ** de l'enfant dans son projet et son histoire;
- **SOUTENIR** le(s) parent(s) dans l'exercice de leur parentalité et travailler au maintien des relations personnelles entre l'enfant et ses parents et frères et sœurs, sauf si l'autorité mandante estime qu'il est contraire à l'intérêt de l'enfant;
- **COLLABORER** avec d'autres services concernés par la situation (PMS, CPAS, centre de guidance, hôpital, etc.);
- **INFORMER** l'autorité mandante de l'évolution de l'enfant et participer aux réunions et audiences; mettre en application les décisions prises;
- **PRÉPARER ET ACCOMPAGNER** le programme de retour de l'enfant dans son milieu de vie ou en résidence autonome à l'issue de l'accueil familial;
- **ASSURER LA GESTION** administrative et financière auprès des familles d'accueil et de l'AGAJ;
- **ASSURER LA PROMOTION** de l'accueil familial et organiser l'information, la sélection et la formation des candidats accueillants.

## L'autorité mandante

Dans l'Aide à la Jeunesse, une autorité mandante est l'autorité supérieure qui donne un mandat, c'est-à-dire en quelque sorte qu'elle délègue une mission à des services spécialisés (SAAF) mais elle garde l'autorité et la responsabilité générale du projet pour l'enfant. Le SAAF l'informe régulièrement de l'évolution de l'enfant dans ses différentes sphères de vie, notamment à travers la rédaction de rapports.

Deux types de mesures sont envisagés par le Code: les mesures d'aide aux enfants et leur famille et les mesures de protection des enfants.



## L'aide négociée

L'aide aux enfants et à leur famille est donnée par le Conseiller de l'Aide à la Jeunesse et son service social (Service de l'Aide à la Jeunesse ou **SAJ**). Il s'agit d'une mesure se concrétisant par l'accord écrit de l'enfant et des parents concernés.

### EN PRATIQUE:

- Le(s) **parent(s)** qui, tout en conservant leurs droits parentaux, demandent et/ou acceptent l'éloignement de leur enfant, le(s) parent(s) sont éventuellement remplacés par le-la tuteur-riche ou le-la protuteur-riche;
- **L'enfant** concerné : sa présence et son accord sont indispensables dès ses 14 ans (et 12 ans accompagné d'un-e avocat-e);
- Les **accueillants familiaux** (qui sont considérés d'office comme familiaux);
- 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;
  - le choix de l'intervention d'un SAAF;
  - les interventions financières de la Fédération Wallonie-Bruxelles.



L'accord transcrit dans le programme d'aide est transmis à l'enfant et aux autres personnes intéressées, dont la famille d'accueil, dans les 10 jours de la conclusion de l'accord. Le SAAF reçoit une copie de ce programme d'aide. L'enfant, sa famille et ses familiaux concernés par la mesure (les accueillants familiaux) ainsi que leur avocat peuvent prendre connaissance du dossier au SAJ à tout moment.



## L'aide contrainte

La protection de l'enfant décidée par le Juge de la Jeunesse est mise en œuvre par le Directeur de la Protection de la Jeunesse et son service social (Service de la Protection de la Jeunesse ou **SPJ**). À Bruxelles, pour des raisons institutionnelles, le Juge de la Jeunesse se charge lui-même de la mise en œuvre de ses décisions.



### EN PRATIQUE:

- Le **Tribunal** ordonne ou confirme l'éloignement de l'enfant de son milieu familial;
- Le **Directeur** du service de la Protection de la Jeunesse ou le Juge de la Jeunesse à Bruxelles met en œuvre l'éloignement de l'enfant qui est imposé au(x) parent(s); ceux-ci restent détenteurs de leurs droits parentaux, sauf s'ils ont été déçus;
- Les **accueillants familiaux** réalisent l'accueil de l'enfant;
- **L'enfant** est concerné et représenté par un-e avocat-e. À partir de 12 ans, sa présence est requise aux entretiens auprès de l'autorité mandante. Son avis est important;
- Le **Tribunal et/ou le Directeur** détermine:
  - les objectifs et la durée de la mesure d'éloignement;
  - les modalités de contact entre l'enfant et ses parents;
  - le choix de l'intervention d'un SAAF;
  - les interventions financières de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

## L'Administration Générale de l'Aide à la Jeunesse (AGAJ)

L'AGAJ traite les demandes de subvention et de remboursement de frais engagés par les familles d'accueil dans leur mission auprès de l'enfant. Les démarches à effectuer et les possibilités d'intervention de l'Administration pour toute une série de frais auxquels la famille d'accueil doit faire face sont disponibles à la page 34.





# Droits et devoirs des accueillants familiaux



## Dossier administratif de la famille d'accueil (voir arrêté SAAF Art. 3.§2.)

La famille d'accueil fournit au SAAF:

- une **attestation médicale** relative à l'accueillant familial et aux personnes vivant sous le même toit stipulant qu'il n'y a pas de contre-indication médicale à l'accueil;
- une **composition de ménage**;
- un **extrait de casier judiciaire** modèle 2 délivré par l'administration communale (conformément à l'article 596 al.2 du code d'instruction criminelle) pour **toute personne majeure vivant sous le même toit**. Celui-ci doit être **actualisé au moins tous les 5 ans**;
- les coordonnées de la **mutuelle** et de la **caisse d'allocations familiales de l'accueillant familial**;
- une **copie de l'assurance familiale**.

## Communication des informations

(voir arrêté SAAF Art. 3. § 3.)

Le service veillera à informer adéquatement la famille d'accueil du vécu de l'enfant, de sa situation familiale et de la motivation de l'accueil familial.

Ceci inclut l'histoire de l'enfant, les objectifs de la mesure d'éloignement et les informations connues concernant la santé physique et mentale de l'enfant.

Les informations médicales seront transmises au médecin des accueillants familiaux et seront soumises au secret médical.



## Respect de la vie privée des accueillants familiaux

La vie privée de la famille d'accueil doit être respectée tant par l'enfant que par ses parents, les autorités mandantes et les intervenant-e-s.

Conformément au RGPD (*règlement général sur la protection des données 2016/679*), nous accordons une grande importance à la confidentialité de vos données personnelles et à la possibilité d'y avoir accès et de les modifier.

Par ailleurs, l'accueillant familial fera connaître sans délai, au SAAF et à l'autorité mandante, les éléments de sa vie personnelle qui peuvent avoir une influence sur la prise en charge de l'enfant accueilli (séparation, problèmes graves de santé, procédure judiciaire, graves difficultés matérielles, changement dans la composition de famille et de statut, etc.).



## Devoir de réserve, dépositaire de secrets

L'accueillant familial est explicitement tenu par un devoir de réserve, voire même par un secret professionnel. (Art. 458 code pénal). Il est dépositaire, par état, de secrets qui lui sont confiés dans l'exercice de sa mission (Art.157 du Code du 18 janvier 2018) : il ne divulguera pas à des tiers les informations reçues au sujet de l'enfant accueilli et de ses parents, de manière à ne pas leur porter préjudice.

L'accueillant familial ne transmettra par exemple que les éléments nécessaires notamment au suivi scolaire ou médical dans le cadre strict du **secret professionnel partagé**.

Aucun renseignement de nature personnelle, médicale, familiale, scolaire, professionnelle, sociale, économique, ethnique, religieuse, philosophique, relative à l'enfant ne peut être divulgué par l'accueillant familial, à une tierce personne. Il en va de même pour ce qui concerne le contenu des programmes d'aide, applications de mesures, ordonnances ou jugements.

## Autorité parentale

Les personnes qui exercent l'autorité parentale sont la mère et le père légal et, le cas échéant, le tuteur ou le protuteur (Art.2 §25 du Code du 18 janvier 2018). L'accueillant familial ne reçoit pas les pouvoirs de l'autorité parentale même s'il est amené à prendre des décisions concrètes dans la **vie quotidienne** de l'enfant accueilli (rythme de vie, soins, suivi scolaire, loisirs...).

Le(s) parent(s) gardent le pouvoir de décider notamment pour les **points importants** de la vie de leur enfant à savoir :

- la religion ou l'option philosophique;
- la formation, le régime linguistique et le réseau scolaire;
- les loisirs lorsqu'ils sont considérés comme « extrêmes »;
- les voyages à l'étranger hors Union européenne;
- les traitements chirurgicaux;
- le droit à l'image de l'enfant;
- la gestion des biens de l'enfant;
- etc.

À la mise en place de l'accueil et durant celui-ci, le(s) parent(s) sont associés à cette réflexion et indiquent souvent leur volonté à ce sujet au SAAF.

Exceptionnellement, depuis la loi du 19/03/2017 sur le statut pour les accueillants familiaux, le Juge de la Jeunesse, le Conseiller de l'Aide à la Jeunesse ou le Directeur de la Protection de la Jeunesse peut convenir avec les accueillants et le(s) parent(s) ou le tuteur, dans une convention, qu'il y ait une délégation de l'autorité parentale sur certaines questions non urgentes au profit des accueillants familiaux (art. 387 septies du code civil). Cette convention devra être homologuée par le Tribunal de la famille (sauf connexité avec le Tribunal de la Jeunesse) qui ne pourra la refuser que si elle est contraire à l'intérêt de l'enfant.



L'homologation, à charge des accueillants familiaux, peut représenter un certain coût pour ceux-ci. L'article 387 octies qui permettait au juge d'ordonner, après un an d'accueil, une délégation de l'autorité parentale, sans l'accord écrit des parents, a été annulé par un arrêt de la Cour constitutionnelle 36/2019 du 28 février 2019.

## Respect des droits de l'enfant accueilli, droit à l'image

Comme toutes les personnes qui participent à la mise en œuvre de l'Aide à la Jeunesse, l'accueillant familial est tenu d'agir au mieux dans l'intérêt supérieur de l'enfant qu'il accueille.

L'accueillant familial veillera à respecter les droits de l'enfant, notamment en ce qui concerne ses convictions religieuses, philosophiques et politiques, ses relations personnelles, ses contacts avec son avocat-e.

La diffusion d'images (photos, vidéos, ...) d'enfants (mineurs) sur lesquelles ceux-ci sont identifiables n'est pas permise sans l'accord des parents car il s'agit d'une compétence de l'autorité parentale considérée comme importante qui ne rentre pas dans les décisions quotidiennes.

Ces dispositions ont pour but de ne pas permettre l'identification des enfants bénéficiaires d'une aide ou d'une protection dans l'Aide à la Jeunesse.

Il peut être dérogé à ce principe, pour les intervenants, uniquement si l'intérêt de l'enfant le justifie, et avec l'accord de celui-ci s'il est capable de discernement, ou, dans le cas contraire, de ceux qui administrent sa personne, c'est-à-dire des personnes qui exercent l'autorité parentale (article 14 du Code de déontologie de l'Aide à la Jeunesse).



L'enfant bénéficie gratuitement des services d'un-e **avocat-e commis d'office** désigné-e par le bureau d'aide juridique devant le Tribunal de la Jeunesse ou le SPJ. Dans le cadre du SAJ, un-e avocat-e est commis d'office pour les jeunes de 12 à 14 ans. Néanmoins, peu importe son âge, il peut faire la demande d'être assisté par un-e avocat-e.

En tant que porte-parole de l'enfant, il est important de laisser l'avocat-e s'impliquer dans la situation préalablement aux réunions/audiences.

L'enfant a également le droit de saisir l'administration compétente en cas de non-respect de ses droits, par courrier adressé au fonctionnaire dirigeant. Ce courrier peut être électronique. Il peut aussi communiquer avec le Délégué Général aux droits de l'enfant via [www.dgde.cfwb.be](http://www.dgde.cfwb.be).

## **Respect des modalités de la mesure d'aide ou de protection**

La famille d'accueil respectera les modalités des mesures d'aide ou de protection. Ceci concerne notamment les relations de l'enfant avec ses parents et/ ou avec ses familiers (fratrie, grands-parents, etc.).

Les contacts entre le(s) parent(s) et l'enfant sont définis par l'autorité mandante et les modalités de ceux-ci sont évaluées régulièrement avec le SAAF.

### **Intervention dans les procédures de décision**

Dans le cadre du Service de l'Aide à la Jeunesse (SAJ) ou du Service de la Protection de la Jeunesse (SPJ), la famille d'accueil est considérée comme « familial » de l'enfant accueilli. Elle est donc aussi invitée et entendue par le Conseiller ou le Directeur.

Dans le cadre du Tribunal de la Jeunesse de Bruxelles, la famille d'accueil est considérée comme « partie à la cause » et est légalement convoquée et invitée aux audiences.

L'enfant, sa famille et ses familiers sont associés aux décisions qui concernent l'enfant et à l'exécution de celles-ci, sauf en cas d'impossibilité dûment établie.

Généralement, dans le cadre de l'accueil d'urgence et de court terme, la famille d'accueil sélectionnée par le service est représentée par celui-ci et ne participe pas aux réunions ou aux audiences.

### **Conseil et assistance pour toutes les procédures :**

Le(s) parent(s), la famille d'accueil, l'enfant peuvent se faire accompagner de la personne majeure de leur choix et d'un-e avocat-e lorsqu'ils sont reçus par le Conseiller de l'Aide à la Jeunesse, le Directeur de la Protection de la Jeunesse ou le Juge de la Jeunesse.

Dès ses 12 ans, l'enfant est entendu par l'autorité mandante et est obligatoirement assisté par un-e avocat-e désigné d'office, et ce gratuitement. Au SAJ, dès les 14 ans de l'enfant, cet accompagnement n'est plus obligatoire.



## Contestation des décisions

Toutes les décisions peuvent faire l'objet d'un recours devant une instance judiciaire.

- Si un accueillant familial désapprouve le programme d'aide individuelle proposé par le Conseiller (par exemple concernant les aspects pratiques de la prise en charge, le choix du service, les modalités de contact avec la famille, la réorientation, etc.), que peut-il faire?
- Si un accueillant veut contester une décision du Directeur de l'Aide à la Jeunesse, comment doit-il procéder?



Dans ces 2 cas, il faut introduire un recours gratuit auprès du **Tribunal de la Jeunesse**. Il s'agit d'une requête basée sur l'article 36 du Code pour les contestations des décisions du Conseiller ou sur l'article 54 pour celles du Directeur. L'accueillant familial doit adresser une requête qui contient toutes les informations importantes sous peine de nullité (voir précisément article 1034 du code judiciaire: jour, nom, domicile, objet, etc.) au greffe du Tribunal de la Jeunesse.

Celui-ci examinera la situation et informera le requérant de la possibilité de résoudre le litige par conciliation. Si le requérant sollicite la conciliation, le Tribunal dispose de 15 jours pour entamer la conciliation et, si celle-ci échoue, il aura un mois pour trancher (à dater du procès-verbal de non-conciliation).

Si le requérant ne sollicite pas de conciliation, le Tribunal tranchera dans un délai d'un mois à dater de l'introduction de la contestation.

- Si un accueillant désapprouve la décision du Tribunal de la Jeunesse?

La famille d'accueil peut introduire une procédure d'**appel** de cette décision. Le délai d'appel est de **30 jours** maximum après le prononcé du jugement contesté. Pour faire appel, il faut se présenter au greffe du Tribunal de la Jeunesse et déposer **une requête motivée** (des formulaires sont disponibles au greffe). Le Juge d'appel de la Jeunesse convoquera les personnes qui sont parties à la cause. Il prendra une nouvelle décision ou confirmera la décision de première instance. Le Tribunal peut ordonner que la mesure contestée soit quand même appliquée pendant le temps de la procédure en appel.

Pour mener à bien les procédures de recours ou d'appel, **il est vivement conseillé aux accueillants familiaux de se faire épauler par un-e avocat-e** ou par un service juridique spécialisé (par exemple: la permanence des avocats, le service Droit des jeunes, etc.).



## Modalités pour les déplacements en Belgique et à l'étranger

Avant tout déplacement ou période de séjour de l'enfant en Belgique ou à l'étranger (dans et hors Union européenne), il est indispensable que les accueillants familiaux **avertissent le SAAF**, dès que possible (par téléphone, mail ou courrier).

Quand vous traversez une frontière avec l'enfant, même pour un jour, il est de toute façon conseillé de vous munir, comme preuve, du document officiel attestant de l'accueil de l'enfant chez vous, ainsi que votre composition de ménage si l'enfant y est domicilié.

→ En l'absence de disposition légale qui règle spécifiquement cette question de séjour à l'étranger **au sein de l'Union européenne** pour l'enfant accueilli, nous nous basons sur la jurisprudence, la doctrine et sur une circulaire du 24/11/2017 de l'AGAJ relative à la mise en œuvre de la loi du 19 mars 2017.

Celle-ci prévoit spécifiquement que « concernant les voyages à l'étranger, lorsque les accueillants familiaux partent endéans la période durant laquelle l'enfant est placé chez eux et au sein de l'Union européenne, il faut considérer que c'est une décision quotidienne. »

Dans le même sens, la jurisprudence prévoit qu'« Il est de plus en plus généralement admis que les séjours de vacances à l'étranger, pour autant qu'ils n'impactent pas les modalités de l'hébergement de l'enfant, ne relèvent pas du champ des décisions importantes qui le concernent, mais au contraire des décisions quotidiennes liées à son hébergement » (T.J. Charleroi, du 2/05/2019, Rép. 640/2019, dossier 174.M.2018/18).

Si l'enfant part seul, les accueillants familiaux établiront et signeront un document l'autorisant à voyager.

→ Tout séjour de l'enfant à l'étranger **hors Union européenne** requiert en outre l'accord de son-sa représentant-e légal-e (parent, tuteur, protuteur).

Lorsque l'autorisation des parents sera demandée pour un voyage hors Union européenne, le service se chargera, dans la mesure du possible, d'obtenir cet accord des parents, en informera les autorités mandantes et transmettra aux accueillants familiaux une autorisation dûment légalisée qui accompagnera l'enfant durant son séjour à l'étranger, qu'il parte seul ou non.

Dans le cas où le(s) parent(s) refuse(nt) abusivement de donner son (leur) accord, l'autorité mandante sera informée afin qu'elle puisse prendre position et, le cas échéant, une requête pourra être déposée en référé au Tribunal de la Jeunesse. Le SAAF aidera la famille d'accueil à se faire conseiller lors de cette démarche. L'AGAJ recommande la souscription par la famille d'accueil d'une **assurance d'assistance individuelle** qui couvrira l'enfant pendant son séjour à l'étranger (Europ Assistance, Touring Assistance, Eurocross ...).

## Information concernant les faits graves

Les accueillants familiaux préviendront impérativement, dans les 24 heures, le SAAF ou, à défaut de celui-ci, l'autorité mandante, des **faits graves** concernant l'enfant qui lui est confié : maladie grave, hospitalisation, accident, fugue, incident disciplinaire ou scolaire, etc.

Le SAAF préviendra l'autorité mandante et l'inspection pédagogique de l'AGAJ et soutiendra les accueillants familiaux et l'enfant dans cette situation de crise.





# Aide aux accueillants familiaux



## Aide financière

L'accueillant familial peut bénéficier d'une intervention financière afin de lui permettre de subvenir aux besoins élémentaires de l'enfant (frais alimentaires, habillement, frais pharmaceutiques, activités scolaires et extrascolaires, vacances, ...). L'attribution de cette subvention spécifique à l'accueil est octroyée par l'autorité mandante.

L'autorité mandante peut également décider de ne pas allouer de subvention pour frais journaliers à l'accueillant familial.

## Domiciliation

Dans le cadre d'un accueil de long terme, l'enfant est régulièrement domicilié dans sa famille d'accueil. Ceci n'est généralement pas le cas dans le cadre d'un accueil d'urgence ou de court terme.

## Avantages sociaux et fiscaux

Qu'il soit domicilié ou non dans sa famille d'accueil, l'enfant est fiscalement considéré comme **personne à charge** parce que l'accueillant familial assure son entretien. C'est à celui-ci qu'il revient d'effectuer les démarches auprès de son-sa contrôleur-euse des contributions pour attester qu'il assume réellement la charge de l'enfant accueilli (au moyen de la notification, du jugement ou de l'ordonnance).

Il va de soi qu'un enfant ne peut pas être à charge fiscalement de plusieurs personnes en même temps, par exemple de ses parents et de sa famille d'accueil.

Les subventions reçues pour l'accueil familial ne sont pas prises en compte dans les revenus du ménage et sont **exonérées**.

Les **avantages parafiscaux** accordés du fait d'enfant à charge le sont aussi pour l'enfant accueilli. Il s'agit notamment :

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

Notez cependant que ces modalités ne s'appliquent pas aux accueils de moins d'un an (accueil d'urgence et de court terme).





## Congés spécifiques dans le cadre d'un accueil

### Le congé parental d'accueil

(loi du 6 septembre 2018 et 21 décembre 2018 modifiant la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail)

Pour les accueils à long terme, une législation en faveur du congé parental pour les familles d'accueil est d'application.

La loi du 6 septembre 2018 modifiant la réglementation en vue de renforcer le congé d'adoption et d'instaurer le congé parental d'accueil (M.B.26/09/2018) et la loi du 21 décembre 2018 portant des dispositions diverses en matière sociale sont rentrées en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2019. Cette législation concerne les employés et les indépendants mais pas les fonctionnaires du service public (fonctionnaires de l'Etat, de la Région wallonne, de la Fédération Wallonie-Bruxelles, le personnel qui assiste le pouvoir judiciaire, ...).

Pour les fonctionnaires wallons, il faut se référer au code de la fonction publique wallonne (*arrêté du 18 décembre 2003, article 398 et 399*). Celui-ci va être très probablement modifié en 2021 pour donner au moins les mêmes avantages aux fonctionnaires wallons en cas d'accueil d'enfant.

Pour les fonctionnaires de l'État, il faut se référer à l'arrêté royal du 19 novembre 1998 relatif aux congés et aux absences accordés aux membres du personnel des administrations de l'État (*article 36 bis et 37*).

Pour les autres fonctionnaires, il faut se référer à leur code de la fonction publique.

Le travailleur, employé ou indépendant, qui dans le cadre d'un accueil de longue durée (plus de 6 mois), accueille un enfant mineur dans sa famille a le droit, pour prendre soin de cet enfant, à un congé parental.

Il s'agit d'un congé d'une période de **6 semaines ininterrompues par un parent d'accueil, indépendamment de l'âge du mineur**. La durée est doublée en cas de handicap et allongée en cas d'accueil simultané de plusieurs enfants.

Il peut prendre moins que 6 semaines. Une semaine supplémentaire sera accordée tous les deux ans à partir de janvier 2019 jusqu'à janvier 2027 (**soit 8 semaines en 2021**) pour le parent d'accueil ou pour les deux parents d'accueil ensemble.

Le congé parental doit être **pris dans les 12 mois** qui suivent l'inscription de l'enfant comme faisant partie du ménage.

Le travailleur doit prévenir son employeur **au moins un mois à l'avance**. Il doit également remplir le **formulaire ad hoc auprès de sa mutuelle** qui lui versera une indemnité pendant son congé parental d'accueil.

Dans la pratique, nous avons pu constater qu'il y a une difficulté concrète. Le congé parental d'accueil est souvent utile à l'enfant et au(x) parent(s) dès le premier jour de l'accueil de l'enfant à la maison alors qu'il est impossible d'avoir déjà obtenu le certificat de domicile. En effet, en Belgique pour « faire partie du ménage » il faut attendre que soit établie l'enquête de l'agent de quartier pour vérifier l'effectivité de la vie commune, or cette étape prend souvent quelques semaines.

Nous vous conseillons dans ce cas d'aller au commissariat avec l'attestation du mandant et l'enfant pour faire acter, par la police, que l'enfant est bien chez vous, et rendre cette attestation à votre mutuelle pour faire courir votre congé sans attendre la domiciliation effective. Selon des témoignages de familles d'accueil, cette démarche a déjà porté ses fruits.

Quant à nous, nous essayons de faire modifier la législation sur ce point.

**Plus d'informations** → [www.laporteouverte.eu/images/pdf/congeparental2019s2.pdf](http://www.laporteouverte.eu/images/pdf/congeparental2019s2.pdf).  
→ voir aussi les sites de Partena, Mutualité Chrétienne, etc. où vous trouverez le formulaire INASTI avec le logo de votre mutuelle en PDF à compléter par le travailleur.



## Le congé pour soins d'accueil

(la loi du 27 octobre 2008 modifiant l'article 30 quater loi du 03 juillet 1978)

Un parent d'accueil, désigné officiellement par un Tribunal ou un service reconnu, peut s'absenter de son travail **6 jours maximum par an** pour des raisons liées à l'accueil. Il doit pouvoir fournir la preuve (audience, rencontre avec le SAAF, réunions au SAJ, au SPJ, rencontre avec le(s) parent(s) de l'enfant accueilli, ...). Ces 6 jours annuels sont d'application pour chaque enfant accueilli, mais à partager par les deux parents d'accueil, si la famille d'accueil est composée de deux travailleurs.

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, soit **120,52 €** par jour d'absence (indexation du 1/03/2020)).

Afin d'obtenir cette allocation, **une demande doit être introduite par la famille d'accueil auprès du bureau de chômage de son domicile au moyen du formulaire C61** (formulaire à télécharger sur le site de l'ONEM). Cette formalité doit être remplie dans les deux mois suivant le jour pour lequel l'allocation est demandée.

Le travailleur doit prévenir son employeur au moins deux semaines à l'avance ou, du moins le plus tôt possible, il doit lui fournir la preuve qu'il a été désigné comme accueillant familial. Si la famille d'accueil est composée de deux 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.

Références: arrêté royal du 27/10/2008 concernant l'absence du travail en vue de fournir des soins d'accueil (MB du 13/11/2008).

**Plus d'informations** → [www.onem.be](http://www.onem.be) - Fiche T112

## Le crédit-temps et l'interruption de carrière

Le dispositif du crédit-temps avec motif visant à réduire partiellement ou totalement sa carrière pendant un certain temps (convention collective de travail n°103) prévu dans le secteur privé depuis le 01/04/2017 ne peut s'appliquer aux familles d'accueil.

En effet, le motif «soin à un enfant de moins de 8 ans» vise les enfants biologiques et pas les enfants en accueil.

Voir site ONEM, feuille d'info T160.

### Plus d'informations

→ <https://www.onem.be/fr/citoyens/interruption-de-carriere-credit-temps-et-conges-thematiques>

## Le congé sans solde

En dernier recours, le travailleur a toujours la possibilité de demander à l'employeur s'il accepte de lui accorder un congé sans solde.

Toutefois, nous attirons votre attention sur le fait que le travailleur ne bénéficie pas d'une protection en cas de licenciement et que ce système a des incidences en matière de sécurité sociale, notamment en matière d'assurance maladie et d'assurance chômage.

**Plus d'informations** → [www.emploi.belgique.be](http://www.emploi.belgique.be)





# Questions administratives



## Résidence et domicile de l'enfant

Selon les instructions générales concernant la tenue des registres de la population (Ministère de l'intérieur, version coordonnée 1/07/2010), l'enfant est domicilié là où il réside habituellement, c'est-à-dire à l'adresse de ses accueillants familiaux.

En cas d'accueil d'urgence ou de court terme, on ne procède généralement pas à cette inscription à l'adresse de la famille d'accueil.

Cependant, le fait que l'enfant reste domicilié chez ses parents ne l'empêche pas de bénéficier des droits sociaux (allocations familiales, mutuelle) du chef des accueillants familiaux chez qui il réside.

## Carte d'identité électronique

La Kids-ID ainsi que la carte d'identité électronique eID (à partir des 12 ans révolus de l'enfant) sont délivrées par la commune où est inscrit l'enfant dans le Registre de la population au moment de la demande. Les demandes de carte d'identité doivent se faire obligatoirement **en présence de l'enfant**.

Lorsque l'enfant est domicilié au sein de la famille d'accueil, cette dernière est, en principe, habilitée à introduire une demande de carte d'identité. Cependant, pour être recevable, la demande doit être accompagnée d'une **copie récente de la décision** de l'autorité mandante attestant de son statut d'accueillant familial. Une procuration parentale n'est pas nécessaire.

Dans la situation où l'enfant n'est pas domicilié au sein de la famille d'accueil, seul le parent ou le tuteur légal de l'enfant est habilité à introduire une demande de carte d'identité auprès de la commune de résidence de l'enfant. Si la situation se présente, le SAAF qui accompagne la situation pourra servir d'intermédiaire pour faciliter l'accomplissement de cette démarche. Les conditions de délivrance sont identiques dans le cas d'un renouvellement de carte d'identité.



## Allocations familiales

Dans le cadre de la 6ème réforme de l'Etat, les allocations familiales ont fait l'objet d'une « défédéralisation ». Quatre entités sont compétentes depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020: **La Région wallonne, la Communauté flamande, la Communauté germanophone et la Cocom pour Bruxelles.**

Les paiements et les conditions (montants, etc) des allocations familiales diffèrent d'une région à l'autre. Le nouveau critère est le domicile de l'enfant.

Avec cette réforme, c'est l'enfant qui est l'attributaire (celui qui ouvre le droit) des allocations familiales. L'ouverture du droit n'est donc plus liée au statut professionnel des parents. Voir le site de la Ligue des familles ([www.laligue.be/Public/allocs/](http://www.laligue.be/Public/allocs/)).

Le(s) parent(s) et les accueillants familiaux choisissent désormais dans leur région la caisse d'allocation qui leur versera les allocations familiales.

Le SAAF peut aider les accueillants familiaux à faire les démarches de changement de caisse. Dès que le dossier est en ordre, l'accueillant familial perçoit les allocations familiales pour l'enfant qui lui est confié par une autorité mandante et cela dès le mois qui suit le mois du début de prise en charge.

En raison de la durée limitée de l'accueil, les familles d'accueil d'urgence ne perçoivent pas les allocations familiales. Nous verrons plus loin qu'un taux d'entretien majoré a été prévu pour les accueils d'urgence.

Dans le cadre d'un accueil de court terme où l'enfant n'est pas domicilié au sein de la famille d'accueil, une disposition est prévue pour que celle-ci puisse percevoir les allocations familiales malgré tout. Toutefois, depuis la régionalisation et le gel des transferts financiers entre régions qui en découle, cette disposition ne peut s'appliquer si le lieu de résidence de l'enfant et celui de la famille d'accueil ne sont pas établis au sein de la même région.

Dans cette situation spécifique, et en l'absence d'un ajustement législatif sur la question, une solution de domiciliation temporaire de l'enfant pourrait être envisagée avec l'accord de l'autorité mandante dans l'objectif de débloquer le paiement des allocations familiales à la famille d'accueil.



## Assurance maladie-invalidité (mutuelle)

L'Administration de l'Aide à la Jeunesse **exige que l'enfant accueilli ait une mutuelle, en ce compris l'assurance complémentaire**. La plupart du temps, l'enfant accueilli sera inscrit sur la mutuelle des accueillants familiaux. Ceux-ci devront fournir une composition de ménage et compléter un formulaire de leur mutuelle spécifique à l'accueil.

L'AGAJ demande également que pour chaque enfant accueilli, l'accueillant familial ouvre un Dossier Médical Global auprès du médecin traitant qu'il devra renouveler chaque année. Cette formalité est intégralement prise en charge par la mutuelle.

Lors d'un accueil d'urgence ou de court terme sans domiciliation de l'enfant, il n'y a pas de changement de mutuelle pour l'enfant accueilli. D'autres modalités sont prévues et seront mises en place pour que la famille d'accueil puisse obtenir les remboursements de la mutuelle dans les frais de soins de santé engagés pour l'enfant accueilli.

## Santé et suivi médical

Les accueillants familiaux ont la **responsabilité du suivi médical** de l'enfant accueilli, notamment en ce qui concerne: les vaccinations recommandées, les traitements spécifiques (logopédie, psychothérapie, etc.), les soins dentaires, la contraception, etc. Les accueillants familiaux peuvent consulter leur médecin de famille ou leur pédiatre pour l'enfant accueilli.

L'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE) assure un suivi, gratuit et universel, pour tous les enfants. Dans ce cadre, à votre demande, il est possible qu'un intervenant médico-social de l'ONE vous rende visite.

Pour toute **intervention chirurgicale avec anesthésie**, l'accord écrit des parents (ou du représentant légal de l'enfant) est obligatoire. Si l'intervention chirurgicale est prévisible, le service fera le nécessaire pour obtenir cet accord. En cas d'urgence, le médecin prend les décisions nécessaires. Le service ou l'autorité mandante doit être informé d'une telle intervention dans les plus brefs délais.



## Assurances

Les accueillants familiaux ne sont pas civilement responsables des faits commis par l'enfant qui leur est confié (comme le sont tous les parents, conformément à l'article 1384 du Code Civil).

La famille d'accueil est cependant responsable des fautes qu'elle commettrait éventuellement à l'égard de l'enfant accueilli.

En conséquence, elle est tenue de contracter une assurance responsabilité civile (dite « familiale »). Cette police d'assurance couvre par défaut toutes les personnes qui composent le ménage. Toutefois, si l'enfant n'est pas domicilié au sein de la famille d'accueil ou en attendant qu'il le soit, il est important d'en informer la compagnie pour s'assurer qu'il soit couvert.

D'autre part, il est conseillé à toute famille d'accueil qui assume l'éducation quotidienne d'un enfant d'y joindre la **couverture des frais de défense en justice**. Cette assurance couvrira les frais d'avocat lors d'une éventuelle procédure judiciaire qui mettrait en cause la responsabilité de la famille d'accueil.

Par ailleurs, le SAAF a **contracté une police d'assurance supplétive** 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, à sa famille d'accueil ou à d'autres personnes, sont couverts par la police du service ;
- **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 SAAF.

En cas d'accident causé à (ou par) l'enfant, il est impératif que l'accueillant le signale immédiatement au SAAF et à sa compagnie d'assurance.



## Priorité d'inscription dans une crèche

Dans les crèches subventionnées par l'ONE, 10 % des places sont réservées pour des situations particulières : un accueil familial permet d'avoir un tel accès prioritaire.

## Attestation pour l'école

Pour fixer son taux d'encadrement scolaire fondamental ordinaire, l'école remet chaque année à la famille d'accueil un document à faire compléter par l'autorité mandante via le SAAF (Annexes 33 et 34). Cette attestation est nécessaire pour le calcul des normes d'encadrement scolaire.



## 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 la majorité de leur enfant. Pour éviter ces éventuelles interventions, l'accueillant familial peut ouvrir **un compte bancaire à son nom à lui** et donner procuration sur ce compte à l'enfant accueilli, qui le gère alors lui-même.

D'autres formules d'épargne existent. Les organismes bancaires sont à même de donner des informations à ce sujet.

D'autre part, lorsque l'enfant a été confié à un service d'hébergement de l'Aide à la Jeunesse à un moment de sa vie, il est possible qu'un compte d'épargne ait été ouvert à son nom personnel; ce livret a éventuellement été alimenté par une partie des allocations familiales versées pour l'enfant pendant la durée de ce placement institutionnel. Ce livret est bloqué par l'autorité mandante jusqu'à la majorité de l'enfant.

## Fin de l'accueil familial

Selon le cadre dans lequel l'accueil est organisé, **l'autorité mandante** a le pouvoir de décider de la fin de l'accueil.

De son côté, l'accueillant familial peut également demander à être déchargé de l'accueil pour une raison qui le concerne.

Quels que soient les motifs de la décision de fin de l'accueil, cette décision ne peut pas être précipitée et doit être préparée avec l'enfant et son entourage.

Quand l'enfant atteint ses 18 ans, la mesure d'aide prend fin même si l'enfant reste dans sa famille d'accueil. L'enfant peut s'adresser au CPAS pour obtenir une aide financière pour lui-même s'il le souhaite et que sa situation le nécessite.

## Prolongation après la majorité

Un enfant peut demander une prolongation de la mesure d'aide au-delà de ses 18 ans jusqu'à ses 20 ans maximum.

Pour cela, il sollicite, avant ses 18 ans, la prolongation de la mesure d'accompagnement par une demande motivée au Conseil de l'Aide à la Jeunesse de son lieu de résidence ou au Juge de la Jeunesse de Bruxelles, si c'est celui qui veille sur l'enfant.

S'il l'estime nécessaire, le Tribunal de la Jeunesse peut également décider de poursuivre la mesure d'aide au-delà de la majorité de l'enfant, jusqu'à ses 20 ans maximum.

Le SAAF accompagne l'enfant dans cette démarche.





## Droit aux relations personnelles après la fin de l'accueil

La loi du 19/03/2017 sur l'instauration d'un statut pour les accueillants familiaux prévoit en son article 16 (voir article 387 quaterdecies du Code Civil) que la personne chez qui un enfant a été confié de manière permanente pendant au moins un an est présumée avoir un lien d'affection particulier avec l'enfant.

Théoriquement, il pourrait donc demander au Tribunal de la Famille de garder contact avec l'enfant après la fin de l'accueil, à l'instar des grands-parents.

Dans la pratique les liens se maintiennent évidemment très naturellement et les accueillants familiaux ne passent pas par un tribunal pour continuer à se voir après l'accueil.



## Droits de succession

Le législateur a prévu des conditions spécifiques pour que les enfants d'accueil puissent hériter et recevoir des donations au même tarif que les enfants biologiques et ainsi y être assimilés en cas de donation ou de legs.

Pour pouvoir être assimilé à un enfant biologique et ainsi bénéficier du tarif applicable en ligne directe, l'enfant accueilli doit respecter certaines conditions selon les régions :

→ **En Région wallonne** (art. 52-3 2° du Code du droit des successions-Région wallonne): l'enfant doit notamment avoir cohabité avant l'âge de 21 ans pendant 6 années consécutives, et reçu exclusivement et principalement de cette personne, ou éventuellement de cette personne et de son conjoint ou de son cohabitant légal ensemble, les secours et soins que les enfants reçoivent normalement de leurs parents. En Wallonie cette assimilation couvre tant les tarifs de droits de succession que de donation (art.132-3 2° C. enr.).

→ **En Région bruxelloise** (art. 50 du Code du droit des successions-Région Bxl-Capitale): l'enfant doit avoir cohabité (en principe, inscrit au registre de la population à la même adresse que le défunt) pendant au moins une année ininterrompue avec le défunt et reçu principalement du défunt et/ou de son partenaire (époux ou cohabitant légal) et d'autres personnes les secours et les soins que les enfants reçoivent normalement de leurs parents. À Bruxelles, l'assimilation des enfants d'accueil aux enfants biologiques n'est prévue que pour les droits de succession.

→ **En Région flamande** (art. 1.1.0.0.2-12°): il suffit que l'enfant soit partiellement ou totalement à charge.

Il est vivement conseillé de consulter un notaire concernant la procédure à suivre en cette matière.





# Les subventions<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Telles que fixées par l'Arrêté du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles relatif aux subventions et interventions pour frais individuels liés à la prise en charge de l'enfant (suivi par les 12 annexes). Tous les montants indiqués le sont à l'index du 1/03/2020.



## Subventions pour les accueillants familiaux accompagnés par un SAAF

L'autorité mandante peut décider de confier un enfant à une famille d'accueil accompagnée par un SAAF « avec frais » ou « sans frais ». Si l'enfant est confié avec frais, la famille d'accueil recevra une subvention mensuelle appelée « frais journaliers ».

Cette subvention ne peut pas être payée à la famille d'accueil si un des parents de l'enfant accueilli est domicilié chez elle.

Pour les accueillants familiaux, l'intervention n'est allouée que pour un nombre maximum de trois enfants, sauf s'il s'agit de membres d'une même fratrie.

L'accueillant familial pourra également recevoir le remboursement de certaines dépenses effectuées pour l'enfant. Ces subventions s'appellent « frais complémentaires et ponctuels ». Le SAAF servira d'intermédiaire financier entre la famille d'accueil et l'AGAJ pour les frais journaliers et pour les frais complémentaires et ponctuels.

Si l'enfant est confié « sans frais », la famille d'accueil pourra néanmoins obtenir de la part de l'autorité mandante le remboursement de certaines dépenses pour l'enfant sous conditions et moyennant l'obtention au préalable de l'accord de l'autorité mandante.

Toute subvention perçue indûment devra être restituée à l'AGAJ.

## A. Accueillants familiaux « avec frais »

### a. Frais individuels

#### 1. DÉFINITION

Les **frais individuels** sont l'ensemble des frais journaliers d'entretien et d'éducation, des frais complémentaires et des frais ponctuels relatifs à la prise en charge d'enfants.

Les frais journaliers d'entretien et d'éducation: subvention destinée à couvrir les frais d'alimentation, d'habillement, de blanchisserie, les frais scolaires, de classes vertes/neige/etc., de loisirs, les frais pharmaceutiques, la surveillance médicale.  
Les frais complémentaires: subvention pour couvrir les frais exceptionnels liés à la prise en charge de l'enfant;  
Les frais ponctuels: subvention pour couvrir les frais exceptionnels sur décision de l'autorité mandante.

#### 2. MODE DE CALCUL ET MONTANTS

Les frais journaliers sont calculés en fonction du nombre de jour par mois de présence de l'enfant dans sa famille d'accueil. Ils varient selon l'âge de l'enfant et sont indexés.

Au 01/03/2020, les montants des frais journaliers sont:

**12,74 € par jour pour les enfants de 0 à 5 ans inclus**

**12,91 € par jour pour les enfants de 6 à 11 ans inclus**

**14,25 € par jour pour les enfants de plus de 12 ans**

Les taux d'intervention spécifiques à l'accueil d'urgence sont:

**16,00 € par jour pour les enfants de 0 à 5 ans inclus**

**16,74 € par jour pour les enfants de 6 à 11 ans inclus**

**18,37€ par jour pour les enfants de plus de 12 ans**



### **3. INTERVENTION LORS DES SÉJOURS CHEZ LE(S) PARENT(S) ET FAMILIERS**

Chaque séjour de l'enfant chez ses parents ou ses familiaux peut donner droit à un versement d'un montant minimum de 5,00€ par jour au(x) parent(s) ou familiaux, prélevé sur le montant de la subvention de la famille d'accueil. Cette répartition peut être convenue dans les modalités de la mesure d'aide établie par l'autorité mandante.

Le montant précité sera alloué dès lors que l'enfant prenne au moins deux repas à l'occasion de ces séjours<sup>2</sup>.

### **4. MODALITÉ DE PAIEMENT**

Les frais individuels journaliers sont payés par le SAAF dans les 15 jours suivant le mois échu.

## **b. Frais complémentaires**

### **1. DÉFINITION**

En plus des frais journaliers, la famille d'accueil peut obtenir le remboursement de certaines dépenses engagées pour l'enfant, moyennant le respect de certaines conditions et dans la limite des plafonds établis.

### **2. LISTE DES FRAIS ADMISSIBLES ET PLAFONDS (ANNEXE 2 DE L'ARRÊTÉ TRAITANT DES FRAIS INDIVIDUELS - MONTANTS AU 01/03/2020)**

L'ensemble des frais repris ci-dessous sont pris en charge et remboursés par l'Administration de l'Aide à la Jeunesse à condition que l'enfant soit en ordre de cotisation auprès d'un organisme assureur, et que les frais soient médicalement justifiés et repris à la nomenclature des prestations de santé en matière d'assurance obligatoire soins de santé et indemnités. Ces frais sont remboursés à concurrence des tarifs INAMI sous déduction du remboursement à charge de l'organisme assureur, sur base des tarifs honoraires autorisés chez un prestataire de soins conventionné. Ainsi, les éventuels suppléments d'honoraire demandés par des médecins non-conventionnés ne seront pas pris en charge par l'Administration.

<sup>2</sup> Circulaire du 13/05/2020 : annexe n°003 relative à l'arrêté du 23/01/2019 portant sur les subventions et interventions pour frais individuels liés à la prise en charge des enfants.





### Quels sont les frais complémentaires admissibles ?

- Frais **médicaux**: médecin généraliste et spécialiste;
- Frais **d'hospitalisation** (en chambre commune sauf attestation médicale) et de **transport en ambulance ou de transport médicalisé** (avec attestation médicale);
- Frais de **dentiste**, en ce compris les frais de **prothèse**;
- Frais **d'orthodontiste** (pour autant que l'enfant ait obtenu l'accord du médecin-conseil avant son 15<sup>e</sup> anniversaire). En cas de difficulté à trouver un orthodontiste conventionné, adressez-vous à votre SAAF;
- Frais de **lunettes et médecin ophtalmologue**: monture plafonnée à 125,75€. Les frais de lentilles de contact temporaires dont l'utilisation est dûment attestée par un ophtalmologue: montant plafonné à 51,00€ par trimestre;
- Frais de **médecin ORL**, en ce compris les **prothèses auditives**;
- Frais de **consultation et de thérapie chez un-e médecin psychiatre, neuropsychiatre, neurologue ou pédopsychiatre**;
- Frais de **psychothérapie** réalisée par un-e psychologue agréé-e: plafonnés à 37,88€ par **séance** (pour la psychothérapie familiale plafond à 54,12€);
- Frais de **logopédie et de bilan logopédique** (1 seul bilan plafonné à 61,20€);
- Frais de **kinésithérapie** avec conditions et justifications;
- Frais de **psychomotricité** plafonnés à 18,86€;
- Frais d'**orthopédie**: prothèses, chaussures, semelles;
- Frais de **diététicien-ne**;
- **Frais scolaires limités**: matériel, outillage et vêtements spécifiques dans l'enseignement technique ou professionnel;
- **Frais d'internat scolaire limités**: à 50% du coût des internats de la Fédération Wallonie-Bruxelles.



### 3. PROCÉDURE

Pour obtenir le remboursement, l'accueillant familial doit :

- **Informé le SAAF :** pour tous les frais complémentaires qui concernent un changement important dans la prise en charge, notamment un traitement dans la durée, il faut en avertir l'intervenant-e social-e qui doit tenir informée l'autorité mandante, toujours responsable de la mesure d'aide pour l'enfant.
  
- **Être en ordre de mutuelle :** l'enfant doit être en ordre de cotisation auprès d'un organisme assureur de soins de santé, en ce compris l'assurance complémentaire et avoir un Dossier Médical Global. En effet, l'Administration n'intervient qu'après le remboursement de la mutuelle pour prendre en charge le ticket modérateur sur base des tarifs honoraires autorisés chez un-e médecin conventionné-e. D'autre part, chaque mutuelle pratique une « politique de remboursement » propre en offrant des avantages complémentaires à ses affiliés.  
La famille d'accueil est tenue de se renseigner sur les remboursements complémentaires qu'elle pourrait obtenir et de les faire valoir avant de solliciter la prise en charge financière de l'Administration de l'Aide à la Jeunesse. Ceci concerne l'ensemble des frais médicaux et paramédicaux et notamment les frais de consultation psychologique et les frais de diététicien-ne qui ne seront remboursés que sous déduction des avantages accordés par les mutuelles et dans la limite des plafonds fixés.
  
- **Avoir des documents bien complétés** à transmettre au SAAF qui joue un rôle d'intermédiaire avec l'Administration Générale de l'Aide à la Jeunesse.

#### Concrètement, il faut faire parvenir au SAAF :

- La preuve de paiement par la famille d'accueil : reçu, facture acquittée, extrait de compte ;
- La preuve du remboursement ou non de la mutuelle y compris les remboursements complémentaires via la quittance mutuelle ;
- La prescription médicale et le devis du spécialiste ;
- Tous les documents venant des thérapeutes reprenant : les dates exactes des traitements, le nom complet de l'enfant et le numéro d'agrément pour les psychologues, la signature lisible et la qualité de la personne. Certains thérapeutes reçoivent des frères et sœurs : il faut un document par enfant.

Le remboursement de tout frais complémentaire doit être validé par l'Administration Générale de l'Aide à la Jeunesse. Le service s'engage à traiter le plus rapidement possible avec l'AGAJ les documents fournis par les familles d'accueil.



## c. Frais ponctuels

### 1. DÉFINITION

En plus des frais journaliers et complémentaires, les accueillants familiaux peuvent obtenir le remboursement d'autres dépenses particulières engagées pour l'enfant, moyennant l'accord préalable de l'autorité mandante, le respect de certaines conditions et dans la limite des plafonds fixés.

### 2. LISTE DES FRAIS ADMISSIBLES ET PLAFONDS (ANNEXE 4 DE L'ARRÊTÉ TRAITANT DES FRAIS INDIVIDUELS)

#### Quels sont les frais ponctuels admissibles :

- Les frais de **psychothérapie** ou de consultations psychologiques qui ne sont pas réalisées par un-e psychologue agréé-e: plafonnés à 37,88€ par **séance** (pour la psychothérapie familiale plafond à 54,12€);
- Les **frais d'accueil de la petite enfance**:
  - Les frais relatifs aux milieux d'accueil agréés et subventionnés par l'ONE. Ces frais sont plafonnés au montant de l'intervention des accueillants familiaux fixés selon leurs revenus sur base des barèmes de l'ONE.
  - Les frais de milieux d'accueil autorisés et non subventionnés par l'ONE.

Ces frais peuvent être pris en charge s'il est avéré qu'il n'a pas été possible de trouver une place dans une crèche ou chez un-e gardien-ne encadré-e par l'ONE. Ces frais sont plafonnés à un montant maximum de 595,32 € par mois pour une prise en charge de l'enfant 5 jours par semaine.

### 3. PROCÉDURE

Les frais ponctuels sont soumis à l'autorisation préalable de l'autorité mandante sur base d'un devis. Il faut donc en avvertir le service avant la mise en place.

Le SAAF s'engage à récolter l'accord de l'autorité mandante nécessaire pour tout remboursement de frais ponctuels. Ce remboursement doit être validé par l'Administration de l'Aide à la Jeunesse. Le service s'engage à traiter le plus rapidement possible avec l'Administration les documents fournis par les familles d'accueil.



## d. Frais de bilan médico-psychologique (annexe 7 de l'arrêté traitant des frais individuels)

### 1. DÉFINITION

Certains frais ont un statut particulier. Il s'agit des frais engagés pour un bilan médico-psychologique.

Le traitement et le paiement de ces frais sont traités directement avec l'autorité mandante et non par l'intermédiaire du service.

### 2. LISTE DES FRAIS ADMISSIBLES

Pour le bilan médico-psychologique :

Un bilan médico-psychologique ne peut être réalisé que sur décision d'un Conseiller de l'Aide à la Jeunesse, un Directeur de la Protection de la Jeunesse ou un Juge de la Jeunesse et aux conditions reprises dans l'annexe 7 de l'arrêté du gouvernement de la Communauté française relatif aux subventions et interventions pour frais individuels liés à la prise en charge d'enfants.

Le SAAF s'engage à récolter l'accord de l'autorité mandante et à fournir tous les renseignements utiles à l'autorité mandante en vue de faciliter le traitement du dossier de frais par celle-ci.

## B. Accueillants familiaux « sans frais »

Les familles d'accueil qui ne reçoivent pas les frais journaliers peuvent cependant obtenir le remboursement de certaines dépenses engagées pour l'enfant, moyennant quelques conditions et dans les limites des plafonds fixés. Il s'agit de frais ponctuels, nécessitant donc toujours l'accord préalable de l'autorité mandante.

L'ensemble des frais repris ci-dessous sont pris en charge et remboursés par l'Administration de l'Aide à la Jeunesse à condition que l'enfant soit en ordre de cotisation auprès d'un organisme assureur, et que les frais soient médicalement justifiés et repris à la nomenclature des prestations de santé en matière d'assurance obligatoire soins de santé et indemnités. Ces frais sont remboursés à concurrence des tarifs INAMI sous déduction du remboursement à charge de l'organisme assureur, sur base des tarifs honoraires autorisés chez un prestataire de soins conventionné. Ainsi, les éventuels suppléments d'honoraire demandés par des médecins non-conventionnés ne seront pas pris en charge par l'Administration.





## a. Frais ponctuels

### 1. LISTE DES FRAIS ADMISSIBLES ET PLAFONDS

(annexe 6 de l'arrêté traitant des frais individuels)

- Frais **médicaux**: médecin généraliste et spécialiste;
- Frais d'**hospitalisation** (en chambre commune sauf circonstances spéciales et attestation médicale) et de **transport en ambulance ou de transport médicalisé** (avec attestation médicale);
- Frais de **dentiste** + frais de **prothèse**;
- Frais d'**orthodontie** (pour autant que l'enfant ait obtenu l'accord du/de la médecin-conseil avant son 15<sup>e</sup> anniversaire);
- Frais de **lunettes et médecin ophtalmologue**: monture plafonnée à 125,75€. Les frais de lentilles de contact temporaires dont l'utilisation est dûment attestée par un-e ophtalmologue: montant plafonné à 51,00€ par trimestre;
- Frais de **médecin ORL** et **prothèses auditives**;
- Frais de **consultation et de thérapie chez un-e médecin psychiatre, neuropsychiatre, neurologue ou pédopsychiatre**.
- Frais de **psychothérapie** ou **consultation psychologique** réalisée par un-e psychologue agréé-e: plafonnés à 37,88€ par **séance** (pour la psychothérapie familiale plafond à 54,12€);
- Frais de **logopédie et bilan logopédique** (1 seul bilan plafonné à 61,20€), de **kinésithérapie**;
- Frais de **psychomotricité** plafonnés à 18,86€;
- Frais d'**orthopédie**: prothèses, chaussures, semelles;
- Frais de **diététicien-ne**;
- **Frais scolaires limités**: matériel, outillage et vêtements spécifiques dans l'enseignement technique ou professionnel; les frais de pension en internat scolaire sous conditions; les frais de repas scolaire sous conditions, les frais d'accueil extra-scolaire et les divers frais scolaires avec un plafond pour les deux derniers à 312,11€ par année scolaire.
- Les **frais d'accueil de la petite enfance**:
  - Les frais relatifs aux milieux d'accueil agréés et subventionnés par l'ONE. Ces frais sont plafonnés au montant de l'intervention des accueillants familiaux fixés selon leurs revenus sur base des barèmes de l'ONE.
  - Les frais de milieux d'accueil autorisés et non subventionnés par l'ONE.  
Ces frais peuvent être pris en charge s'il est avéré qu'il n'a pas été possible de trouver une place dans une crèche ou chez un-e gardien-ne encadré-e par l'ONE. Ces frais sont plafonnés à un montant maximum de 595,32€ par mois pour une prise en charge de l'enfant 5 jours par semaine.
- Les **frais de congés et de loisirs** (séjours résidentiels plafonnés à 1.082,40€ par enfant de moins de 12 ans et 1.623,60€ par an et par enfant pour jeune de plus de 12 ans);
- Les **frais de transport** de l'enfant (abonnement scolaire, transport en commun, transport des bénévoles à raison de 0,3644€ du km, à concurrence de 200 km par mois maximum et d'un mandat maximum par famille).



## 2. PROCÉDURE

Le remboursement de tous ces frais est soumis à l'accord de l'autorité mandante.

**Pour obtenir le remboursement, l'accueillant familial doit :**

- **avoir des documents bien complétés :** type de frais, coûts, preuve de paiement (facture acquittée, reçu, extrait de compte), un document par enfant ;
- **transmettre les documents :**
  - soit à l'autorité mandante qui se chargera de les introduire auprès de l'AGAJ. Dans ce cas, le versement du remboursement sera effectué directement par l'AGAJ auprès des accueillants familiaux ;
  - soit au SAAF qui peut les introduire et servir d'intermédiaire.





**Pour toute autre question,  
le Service d'Accompagnement  
en Accueil Familial est  
à votre disposition.**

La fédération des SAAF a mis à jour ce Vade-Mecum en janvier 2021. Toute observation peut être signalée en écrivant à [info@fsaaf.be](mailto:info@fsaaf.be).





# Adresses des services d'accompagnement en accueil familial

## **Services de moyen terme et long terme**

### **Accueil & Solidarité**

Avenue Jacques Grégoire, 18  
4500 HUY  
Tél.: 087/27.01.37  
Fax: 085/27.01.38  
[info@accueilletsolidarite.be](mailto:info@accueilletsolidarite.be)

### **Alternatives Familiales**

Avenue Albert 1<sup>er</sup>, 21  
1420 BRAINE-L'ALLEUD  
Tél.: 02/384.58.28  
Fax: 02/384.80.33  
[contact@alterfam.be](mailto:contact@alterfam.be)

### **ANTENNE CHARLEROI**

Rue de Lodelinsart, 60  
6000 CHARLEROI  
Tél.: 071/32.19.08  
[contact@alterfam.be](mailto:contact@alterfam.be)

### **ANTENNE CHIMAY**

Chemin de la Justice, 19  
6460 CHIMAY  
Tél.: 071/32.19.08  
[contact@alterfam.be](mailto:contact@alterfam.be)

### **ANTENNE OTTIGNIES LOUVAIN-LA-NEUVE**

Avenue des Combattants, 40  
1340 OTTIGNIES  
[contact@alterfam.be](mailto:contact@alterfam.be)

### **Familles d'Accueil**

Rue de Bruxelles, 35C  
4800 VERVIERS  
Tél.: 087/22.18.18  
Fax: 087/22.08.47  
[secretariat@famillesaccueil.be](mailto:secretariat@famillesaccueil.be)

### **L'Accueil Familial**

Avenue Paul Hymans, 87 bte 1  
1200 BRUXELLES  
Tél.: 02/772.00.06  
Fax: 02/772.56.28  
[bruxelles@accueil-familial.be](mailto:bruxelles@accueil-familial.be)

### **ANTENNE LUXEMBOURG**

Rue du Monument, 12  
6800 LIBRAMONT  
Tél.: 061/22.36.71  
[luxembourg@accueil-familial.be](mailto:luxembourg@accueil-familial.be)

### **ANTENNE LIÈGE**

Rue de Laveu, 138  
4000 LIEGE  
Tél.: 04/254.24.08  
Fax: 04/254.25.98  
[liege@accueil-familial.be](mailto:liege@accueil-familial.be)

### **ANTENNE NAMUR**

Rue Château des Balances, 38  
5000 NAMUR  
Tél.: 081/73.66.91  
Fax: 081/73.70.04  
[namur@accueil-familial.be](mailto:namur@accueil-familial.be)

### **ANTENNE MONS**

Boulevard Saintelette, 123  
7000 MONS  
Tél.: 065/36.18.35  
Fax: 065/33.74.63  
[mons@accueil-familial.be](mailto:mons@accueil-familial.be)

### **ANTENNE TOURNAI**

Boulevard du Roi Albert, 102  
7500 TOURNAI  
Tél.: 069/23.30.69  
Fax: 069/23.31.73  
[tournai@accueil-familial.be](mailto:tournai@accueil-familial.be)

### **L'Espoir (Section Long Terme)**

Rue Léopold, 70  
6061 MONTIGNIES/SAMBRE  
Tél.: 071/38.74.87  
Fax: 071/40.46.43  
[espoir.asbl@espoir-saaf.be](mailto:espoir.asbl@espoir-saaf.be)

### **La Famille d'Accueil**

Av. Edmond Parmentier, 19 bte 6  
1150 BRUXELLES  
Tél.: 02/771.81.84  
Fax: 02/779.28.86  
[secretariat@lafamilledaccueil.be](mailto:secretariat@lafamilledaccueil.be)

### **La Famille Retrouvée**

Rue de l'Eglise, 46  
6032 MONT/MARCHIENNE  
Tél.: 071/36.79.90  
Fax: 071/36.79.92  
[saaf@lafamilieretrouvee.be](mailto:saaf@lafamilieretrouvee.be)

### **La Sauvegarde Familiale**

Rue Forgeur, 21  
4000 LIEGE  
Tél.: 04/341.20.58  
Fax: 04/344.26.70  
[secretariat@sauvegardefamiliale.be](mailto:secretariat@sauvegardefamiliale.be)

### **En Famille**

Rue Charles Morren, 12  
4000 LIEGE  
Tél.: 04/252.75.75  
Fax: 04/252.70.00  
[secretariat@enfamille.be](mailto:secretariat@enfamille.be)

### **Parcours d'Accueil**

Rue de Hennin, 101  
1050 BRUXELLES  
Tél.: 02/640.03.40  
Fax: 02/648.25.30  
[service@parcoursdaccueil.be](mailto:service@parcoursdaccueil.be)



## Services de court terme

### **Transition**

Rue du Parc, 79  
4020 LIEGE  
Tél.: 04/223.56.40  
Fax: 04/223.57.88  
[info@accueil-transition.be](mailto:info@accueil-transition.be)

### **Accueil et Familles**

Rue Emile Féron, 168  
1060 SAINT-GILLES  
Tél.: 02/515.00.35  
Fax: 02/502.49.39  
[info@accueiletfamilles.be](mailto:info@accueiletfamilles.be)

### **Interm'aide**

Rue de la Banque, 10  
4800 VERVIERS  
Tél.: 087/22.84.19 – 0496/12.41.48  
Fax: 04/252.70.00  
[secretariat@intermaide.be](mailto:secretariat@intermaide.be)

### **CCSJ Asbl – Accueil familial à court terme**

Boulevard de la Meuse, 111  
5100 JAMBES  
Tél.: 081/26.00.60  
Fax: 081/22.40.66  
[ccsj.namur@gmail.com](mailto:ccsj.namur@gmail.com)

### **ANTENNE VIROINVAL**

Château communal de Viroinval  
Parc Communal, 1  
5670 NISMES  
Tél.: 0472/17.13.82  
[ccsj.namur@gmail.com](mailto:ccsj.namur@gmail.com)

## Services d'urgences

### **Accueil Familial d'Urgence (AAFU)**

Avenue de la Liberté, 44  
1400 NIVELLES  
Tél.: 067/87.71.07  
Fax: 067/87.71.14  
[info@aafu.be](mailto:info@aafu.be)

### **ANTENNE HAINAUT**

Rue de l'Hôtel de Ville, 6  
7100 LA LOUVIERE  
Tél.: 064/45.14.91  
Fax: 064/33.59.92

### **Service Familles d'Accueil d'Urgence (SFAU)**

Avenue Herbofin, 3  
6800 LIBRAMONT  
Tél.: 061/23.24.98 – 0495/51.69.36  
[sfaulux@gmail.com](mailto:sfaulux@gmail.com)

### **L'Espoir (Section Urgence)**

Rue Léopold, 70  
6061 MONTIGNIES/SAMBRE  
Tél.: 071/38.74.87  
Fax: 071/40.46.43  
[urgence@espoir-saaf.be](mailto:urgence@espoir-saaf.be)

### **Transition**

Rue du Parc, 79  
4020 LIEGE  
Tél.: 04/223.56.40  
Fax: 04/223.57.88  
[info@accueil-transition.be](mailto:info@accueil-transition.be)



# Formulaires modèles

## Demande d'attestation médicale

Je soussigné-e, Docteur en médecine, certifie avoir examiné :

.....

Monsieur/Madame :

.....

Sur base de mon examen clinique, je certifie :

.....

.....

- ne pas avoir trouvé de contre-indication médicale à l'accueil d'enfants.

Fait à..... le.....

Ce certificat est requis dans le cadre de l'article 3 §2 de l'arrêté du 5.12.2018 du Gouvernement la Communauté Française relatif aux conditions particulières d'agrément et d'octroi des subventions pour les services d'accompagnement en accueil familial.

Ce certificat est destiné au service :

.....

.....



## **Demande d'extrait de casier judiciaire pour les candidats accueillants**

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 tous 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 du casier judiciaire du modèle visé à l'article 596, alinéa 2, du Code d'instruction criminelle*» 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, mandaté par les Autorités de l'Aide à la Jeunesse.





Ruled lines for writing.







